

Số: **538** /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 01 tháng 02 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính
năm 2019 trên địa bàn tỉnh Hải Dương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của UBND tỉnh Hải Dương năm 2019.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp, UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện) có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này.

2. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp, UBND cấp huyện triển khai thực hiện nhiệm vụ tại Kế hoạch này;

3. Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp năm 2019 cho các cơ quan, đơn vị, địa phương và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Trưởng ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Handwritten signature]*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KSTTHC - VPCP; *Đề b/c*
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công an tỉnh
- Bảo hiểm xã hội tỉnh,
- Báo Hải Dương (để đưa tin);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, KSTTHC (40b) *l*



Nguyễn Dương Thái

- Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2016 của UBND tỉnh Hải Dương quy định mức hỗ trợ công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

b) Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh và các Sở, ngành có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Sau khi có Thông tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định của UBND tỉnh.

1.2. Nhiệm vụ xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh:

- Quy chế về tổ chức và hoạt động của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

- Quy chế về việc công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh.

b) Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Quý III năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định của UBND tỉnh.

1.3 Nhiệm vụ xây dựng các văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh ban hành: Quyết định ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử; danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên địa bàn tỉnh năm 2019; các văn bản chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Đơn vị phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định và văn bản chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Thẩm định, đánh giá tác động thủ tục hành chính

a) Đơn vị chủ trì: Chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và lấy ý kiến thẩm định, đánh giá tác động thủ tục hành chính, bộ phận cấu thành thủ tục hành chính có trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh.

b) Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo, văn bản đánh giá tác động thủ tục hành chính.

KẾ HOẠCH

**Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019
trên địa bàn tỉnh Hải Dương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 538 /QĐ-UBND
ngày 01 tháng 02 năm 2019 của chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và tổ chức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh.

b) Thực hiện tốt việc công bố, công khai, minh bạch thủ tục hành chính; rà soát loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không phù hợp và sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thủ tục hành chính phù hợp với thực tiễn.

c) Tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khi có yêu cầu; tạo dựng môi trường kinh doanh, đầu tư của tỉnh thực sự thông thoáng, minh bạch góp phần nâng cao Chỉ số cải cách hành chính cấp tỉnh (PAR INDEX); Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của tỉnh Hải Dương năm 2019.

2. Yêu cầu

a) Nội dung kế hoạch bảo đảm toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm, triển khai kế hoạch đảm bảo tiết kiệm, đúng tiến độ, chất lượng, khả thi và hiệu quả.

b) Xác định rõ trách nhiệm, phân công phối hợp công việc của các cơ quan, đơn vị thực hiện cụ thể.

c) Huy động được sự tham gia, phối hợp của tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện, giám sát thực hiện và đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác này.

II. NỘI DUNG

1. Hoàn thiện thể chế về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

1.1. Nhiệm vụ sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy phạm pháp luật

a) Đơn vị chủ trì: Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản quy phạm pháp luật sau:

- Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2014 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành Quy định nội dung chi, mức chi đối với các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

3. Triển khai các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

3.1. Tổ chức hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh, UBND cấp huyện xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh.

b) Đơn vị phối hợp: Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh, UBND cấp huyện, UBND các xã, phường, thị trấn (gọi tắt là UBND cấp xã).

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản hướng dẫn, đôn đốc, chỉ đạo.

3.2. Nhóm nội dung công việc:

- Tổ chức theo dõi, đôn đốc việc tham mưu công bố, công khai thủ tục hành chính;

- Cập nhật, công khai dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

- Tổ chức rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương; rà soát độc lập các quy định thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh Hải Dương đang còn hiệu lực báo cáo UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ/hủy bỏ;

- Tổ chức giao ban định kỳ hoặc đột xuất với các cơ quan, đơn vị, địa phương về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Kiện toàn đội ngũ cán bộ làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính;

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Tổng hợp báo cáo định kỳ quý, năm hoặc đột xuất về tình hình công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;

- Tổ chức đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính của các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh và UBND cấp huyện, cấp xã năm 2019.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

b) Đơn vị phối hợp: Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản chỉ đạo, đơn đốc; tài liệu; hội nghị tập huấn; báo cáo...

3.3. Đơn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai Kế hoạch thực hiện “Đề án thực hiện liên thông các thủ tục hành chính: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí”

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh.

b) Đơn vị phối hợp: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Công an tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Văn bản đơn đốc, hướng dẫn...

4. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh.

b) Đơn vị phối hợp: Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã phối hợp thực hiện.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị...

5. Kiểm tra kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh tham mưu xây dựng Kế hoạch, quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức Đoàn kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền.

b) Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, địa phương được kiểm tra phối hợp thực hiện (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

c) Thời gian hoàn thành: Từ tháng 4 đến tháng 12 năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Thông báo kết luận kiểm tra; báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra.

6. Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính

6.1. Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh và các Sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng và Ban quản lý

các khu công nghiệp tỉnh tiếp tục triển khai áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 điện tử với công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông nhằm cải thiện Chỉ số cải cách hành chính PAR INDEX và Chỉ số năng lực cạnh tranh PCI của tỉnh Hải Dương:

b) Đơn vị phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Thông tin và Truyền thông và các Sở có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Trước tháng 6 năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định áp dụng.

6.2. Áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia 9001:2015 vào việc xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính:

a) Đơn vị chủ trì: Các sở, ngành thuộc UBND tỉnh:

b) Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ và các Sở có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

6.3. Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp, sáng kiến đơn giản hóa thủ tục hành chính và ban hành các quy định có liên quan:

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh:

b) Đơn vị phối hợp: Các sở, ngành có liên quan.

c) Thời gian hoàn thành: Quý III năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo sáng kiến trình UBND tỉnh.

7. Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

7.1. Tổ chức tuyên truyền về kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính để tạo sự lan tỏa và đồng thuận trong xã hội. Trọng tâm là tuyên truyền việc đưa Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương vào hoạt động, kiện toàn, thành lập Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện, cấp xã theo quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số cải cách hành chính các Sở, ngành, UBND cấp huyện, cải thiện môi trường kinh doanh và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh.

a) Đơn vị chủ trì: Sở Thông tin và Truyền thông, Công thông tin điện tử UBND tỉnh; các cơ quan: Báo Hải Dương, Đài phát thanh và Truyền hình tỉnh, các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.

b) Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên trong năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Tin, bài, phóng sự; sản phẩm được thiết kế; các buổi tọa đàm, giao lưu...

7.2. Theo dõi, tổng hợp và đề xuất phương án xử lý thông tin báo chí về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh.

b) Đơn vị phối hợp: Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

c) Thời gian hoàn thành: Thường xuyên năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo.

8. Tổ chức sơ kết tình hình, kết quả thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương (Kế hoạch số 3620/KH-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2018 của UBND tỉnh):

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh.

b) Đơn vị phối hợp: Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

c) Thời gian hoàn thành: Quý IV năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo của Văn phòng UBND tỉnh.

9. Tổng kết việc thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2019 và triển khai phương hướng nhiệm vụ năm 2020.

a) Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh;

b) Đơn vị phối hợp: Các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện.

c) Thời gian hoàn thành: Tháng 12 năm 2019.

d) Sản phẩm dự kiến hoàn thành: Báo cáo và Hội nghị tổng kết.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn kinh phí UBND tỉnh cấp cho các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, ban quản lý các khu công nghiệp, UBND các cấp năm 2019 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

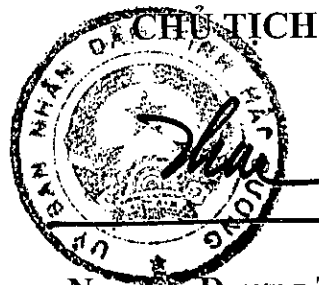
IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các cơ quan, đơn vị, địa phương việc thực hiện Kế hoạch này; định kỳ báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả việc thực hiện.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh, Ban quản lý các khu công nghiệp và Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của cơ quan để triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ nội dung Kế hoạch này; phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện và định kỳ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện theo quy định.


3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan có trách nhiệm tham mưu cấp kinh phí đảm bảo thực hiện Kế hoạch này theo quy định của pháp luật về ngân sách và phù hợp với tình hình thực tế.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. *PNM*



Nguyễn Dương Thái

PHỤ LỤC I
Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019



| Stt | Ngành/Lĩnh vực | Thời gian hoàn thành |
|-----|--|----------------------|
| 1. | Sở Công thương: Thủ tục hành chính lĩnh vực kinh doanh khí và điện và điều tiết điện lực. | Trước ngày 31/5/2019 |
| 2. | Sở Nội vụ: Thủ tục hành chính lĩnh vực tuyển dụng công chức, viên chức; thi đua khen thưởng, tôn giáo. | Trước ngày 31/5/2019 |
| 3. | Sở Lao động, Thương binh và Xã hội: Thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội, người có công, an toàn lao động. | Trước ngày 31/5/2019 |
| 4. | Sở Giao thông vận tải: Các thủ tục hành chính lĩnh vực đăng kiểm, kết cấu hạ tầng giao thông | Trước ngày 30/6/2019 |
| 5. | Sở Thông tin và Truyền thông: Thủ tục hành chính lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử | Trước ngày 30/6/2019 |
| 6. | Sở Y tế: Thủ tục hành chính lĩnh vực trang thiết bị và công trình y tế; hành nghề y, dược. | Trước ngày 30/6/2019 |
| 7. | Sở Tài nguyên và Môi trường: Thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, khoáng sản | Trước ngày 30/6/2019 |
| 8. | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Thủ tục hành chính lĩnh thể dục, thể thao; kinh doanh lữ hành. | Trước ngày 30/6/2019 |
| 9. | Sở Tư pháp: Thủ tục hành chính về lĩnh vực chứng thực; quản lý hộ tịch. | Trước ngày 31/7/2019 |
| 10. | Sở Khoa học và Công nghệ: Thủ tục hành chính về lĩnh vực sở hữu trí tuệ; khoa học và công nghệ. | Trước ngày 31/7/2019 |
| 11. | Sở Tài chính: Thủ tục hành chính lĩnh vực giá; quản lý công sản. | Trước ngày 31/7/2019 |
| 12. | Sở Giáo dục và Đào tạo: Thủ tục hành chính lĩnh vực hệ thống các văn bằng, chứng chỉ. | Trước ngày 31/7/2019 |

| Stt | Ngành/Lĩnh vực | Thời gian hoàn thành |
|------------|--|-----------------------------|
| 13. | Ban Quản lý các khu công nghiệp: Thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư; lao động | Trước ngày 31/7/2019 |
| 14. | Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm và thủy sản; thú y. | Trước ngày 31/7/2019 |
| 15. | Sở Kế hoạch và Đầu tư: Thủ tục hành chính lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp, đấu thầu và đầu tư. | Trước ngày 31/7/2019 |
| 16. | Sở Xây dựng Thủ tục hành chính lĩnh vực xây dựng; quy hoạch xây dựng. | Trước ngày 31/7/2019 |

Ghi chú Ngoài những lĩnh vực rà soát nêu trên, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có thể chủ động lựa chọn thủ tục hành chính ở các lĩnh vực khác (thuộc phạm vi, chức năng quản lý) để rà soát, đánh giá và kiến nghị đơn giản hóa./.

PHỤ LỤC II

Kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính
và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông
trong việc thực hiện thủ tục hành chính



| Stt | Cơ quan/đơn vị | Ghi chú |
|-----------|--|---------|
| I | KHỐI CÁC SỞ, NGÀNH | |
| 1. | Sở Tư pháp: Kiểm tra tại Phòng công chứng và các Văn phòng công chứng. | |
| 2. | Sở Y tế: Kiểm tra thủ tục giải quyết công việc của các Bệnh viện tuyến tỉnh và huyện. | |
| II | KHỐI CẤP HUYỆN (Kiểm tra các phòng chuyên môn thuộc UBND huyện; từ 4 - 5 đơn vị cấp xã/cấp huyện) | |
| 1. | UBND thành phố Hải Dương | |
| 2. | UBND thị xã Chí Linh | |
| 3. | UBND huyện Thanh Miện | |
| 4. | UBND huyện Thanh Hà | |
| 5. | UBND huyện Bình Giang | |
| 6. | UBND huyện Tứ Kỳ | |

