

Số: /QĐ-UBND

TP. Ninh Bình, ngày 14 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính và xây dựng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố và UBND các xã, phường trên địa bàn thành phố Ninh Bình năm 2021

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ NINH BÌNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 7/8/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố Ninh Bình.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính và xây dựng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố và UBND các xã, phường trên địa bàn thành phố Ninh Bình năm 2021.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND thành phố, Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh Ninh Bình;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Lãnh đạo UBND thành phố;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đinh Thị Mỹ Hạnh

KẾ HOẠCH

Rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính và xây dựng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố và UBND các xã, phường năm 2021

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm trong công tác cải cách hành chính nhằm cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh theo sự chỉ đạo về công tác cải cách hành chính của tỉnh;

- Thông qua việc rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố, UBND các xã, phường nhằm phát hiện, lập danh mục đề xuất, kiến nghị việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, gây khó khăn cản trở trong quá trình giải quyết công việc đối với tổ chức, cá nhân;

- Trên cơ sở kết quả rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính đề tham mưu đề xuất các cấp có thẩm quyền xem xét quyết định việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các thủ tục hành chính nhằm đảm bảo đúng quy định pháp luật, minh bạch, rõ ràng, không chồng chéo, rườm rà gây khó khăn trong việc thực hiện thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

- Công tác rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính phải được tiến hành một cách đồng bộ, hiệu quả, đúng thời gian; phải thực hiện việc đánh giá TTHC theo đúng các nhóm, lĩnh vực, nội dung được yêu cầu, không bỏ sót thủ tục hành chính; đồng thời phải phân tích rõ các mặt hạn chế, tồn tại của từng thủ tục hành chính để kiến nghị các phương án đơn giản trên cơ sở tiếp thu ý kiến của công dân, tổ chức và doanh nghiệp trong quá trình thực hiện;

- Cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính;

- Kết quả rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính phải cụ thể thiết thực, đáp ứng được mục tiêu yêu cầu cải cách thủ tục hành chính. Đề xuất các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính bảo đảm mục tiêu cắt giảm được thể hiện ở các nội dung: đơn giản hoá về trình tự, cách thức thực hiện, giảm thiểu giấy tờ, rút ngắn thời gian, giảm chi phí thực hiện, điều kiện thực hiện và phương thức thực hiện. Nhất là việc áp dụng công nghệ thông tin vào công bố, công khai, quản lý và giải quyết TTHC thông qua môi trường Internet.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung rà soát, đánh giá

Rà soát, đánh giá từng thủ tục hành chính về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp, chi phí tuân thủ, sự phù hợp của từng thủ tục hành chính và mức độ đáp

ứng các nguyên tắc quy định tại Nghị định số 63/NĐ-CP ngày 08/6/2010, Nghị định 92/2017/NĐ-CP ngày 07/08/2017 của Chính phủ và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

2. Cách thức rà soát, đánh giá

Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của mình theo các bước sau:

Bước 1: Tập hợp, thống kê, phân nhóm, loại thủ tục hành chính được rà soát, đánh giá.

Các phòng, ban, đơn vị và UBND các xã, phường tập hợp, thống kê đầy đủ các thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành đã được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định công bố và các thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới theo các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành nhưng chưa được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định công bố để tiến hành thực hiện việc rà soát, đánh giá.

Bước 2: Tiến hành rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

Đánh giá về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp, sự phù hợp của từng thủ tục hành chính theo biểu mẫu 01A/ĐG-KSTT Phụ lục I; Biểu mẫu 02/RS-KSTT Phụ lục III của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

Bước 3: Kiểm tra, xem xét và tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá

- Các phòng, ban, đơn vị và UBND các xã, phường tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá gồm: bản tổng hợp kết quả rà soát; nội dung phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, các kiến nghị và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; lý do; chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa gửi về UBND thành phố (qua Văn phòng HĐND-UBND thành phố, gửi bằng văn bản và gửi file mềm về địa chỉ mail: kstthc.tpn@gmail.com) để tổng hợp, xem xét trình UBND tỉnh phê duyệt;

- Sau khi nhận được kết quả rà soát từ các phòng, ban, đơn vị và UBND các xã, phường, Văn phòng HĐND-UBND thành phố tiến hành kiểm tra, xác nhận chất lượng các biểu mẫu đánh giá, bản tổng hợp kết quả của các đơn vị. Trường hợp biểu mẫu, bản tổng hợp chưa đạt yêu cầu, thì Văn phòng HĐND-UBND thành phố có trách nhiệm gửi trả lại và yêu cầu phòng, ban, đơn vị bổ sung thông tin hoặc chỉnh sửa cho đến khi đạt yêu cầu về chất lượng. Trường hợp phòng, ban, đơn vị được yêu cầu không thực hiện, Văn phòng HĐND-UBND thành phố có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND thành phố để kịp thời giải quyết.

Bước 4: Nghiên cứu, phân tích kết quả rà soát và xây dựng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Văn phòng HĐND-UBND thành phố tiến hành tổng hợp, nghiên cứu, phân tích kết quả rà soát của các phòng, ban, đơn vị và UBND các xã, phường; huy động sự tham gia ý kiến của các bên liên quan, các doanh nghiệp, tổ chức,

cá nhân về phương án cải cách thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính có phạm vi tác động lớn;

- Trên cơ sở kết quả nghiên cứu, phân tích, căn cứ vào kết quả thực hiện đơn giản hoá của các phòng, ban, đơn vị và UBND các xã, phường, Văn phòng HĐND-UBND thành phố xây dựng dự thảo Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính đối với từng lĩnh vực theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ báo cáo UBND thành phố để trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

III. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ

1. Phòng, ban, đơn vị thực hiện

a) Phòng, ban, đơn vị thực hiện việc rà soát, đánh giá

- Các phòng, đơn vị: phòng Tư pháp, phòng Tài chính kế hoạch, phòng Quản lý đô thị, phòng Kinh tế, phòng Tài nguyên và Môi trường, phòng Y tế, phòng Nội vụ, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, phòng Văn hoá và Thông tin, phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố.

- UBND các xã, phường.

b) Cơ quan kiểm tra chất lượng kết quả rà soát: Trung tâm Một cửa liên thông thành phố Ninh Bình.

2. Phạm vi rà soát, đánh giá thủ tục hành chính

Rà soát các quy định, thủ tục hành chính đang có hiệu lực thi hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố, UBND xã, phường, cụ thể:

ST T	Tên phòng, đơn vị thực hiện việc rà soát, đánh giá	Lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực TTHC được rà soát, đánh giá
CÁC PHÒNG BAN, ĐƠN VỊ		
1	Tư pháp	Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực chứng thực
2	Quản lý đô thị	Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực xây dựng, lĩnh vực quy hoạch, lĩnh vực giao thông vận tải
3	Kinh tế	Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn, lĩnh vực Công thương
4	Tài nguyên và Môi trường	Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai, lĩnh vực môi trường
6	Tài chính - Kế hoạch	Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý công sản
7	Nội vụ	Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực tôn

		giáo
8	Lao động, Thương binh và Xã hội	Nhóm thủ tục hành chính liên thông
9	Văn hoá và Thông tin	Nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực văn hoá cơ sở, viễn thông, internet.
10	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Nhóm thủ tục thuộc lĩnh vực GD&ĐT
11	Y tế	Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Quản lý an toàn thực phẩm
ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG		
Rà soát tất cả các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, phường		

IV. THỜI GIAN, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường tiến hành rà soát các thủ tục hành chính theo kế hoạch, kết quả gửi về UBND thành phố (qua Trung tâm Một cửa liên thông thành phố) trước ngày 20/7/2021.

2. Trung tâm Một cửa liên thông thành phố tiến hành tổng hợp, nghiên cứu, phân tích kết quả rà soát của các phòng, ban, đơn vị; UBND các xã, phường; thực hiện việc rà soát độc lập, thẩm định, tổng hợp kết quả báo cáo UBND thành phố để trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trước ngày 30/7/2021.

V. TRÁCH NHIỆM TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Trung tâm Một cửa liên thông thành phố

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, đánh giá quy định thủ tục hành chính cho các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, phường.

- Tập hợp đầy đủ các biểu mẫu; bản tổng hợp kết quả rà soát; phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính báo cáo UBND thành phố và Văn phòng UBND tỉnh theo đúng thời gian quy định.

2. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, phường

- Quán triệt nội dung Kế hoạch rà soát đến các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị mình quản lý; sao lục nội dung kế hoạch, các biểu mẫu gửi đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được phân công nhiệm vụ rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính.

- Chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát; phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ đầu mối và các đơn vị trực thuộc có liên quan thực hiện công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; bố trí cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn, hiểu biết sâu về lĩnh vực thủ tục hành chính để thực hiện việc rà soát, đánh

giá bảo đảm chất lượng, đồng thời dành thời gian để hoàn thành đúng nội dung, tiến độ của Kế hoạch đề.

- Chủ tịch UBND các xã, phường chỉ đạo thực hiện việc rà soát, đánh giá, đơn giản hoá thủ tục hành chính của đơn vị theo kế hoạch của UBND tỉnh, UBND thành phố và kế hoạch của đơn vị mình, gửi kết quả thực hiện về UBND thành phố theo quy định.

Trên đây là kế hoạch rà soát, đánh giá quy định thủ tục hành chính và xây dựng phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố và UBND các xã, phường năm 2020, UBND thành phố yêu cầu Trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, phường tổ chức triển khai, nghiêm túc thực hiện./.

NỘI DUNG ĐĂNG KÝ TÊN TTHC, NHÓM TTHC RÀ SOÁT QUY ĐỊNH TTHC NĂM 2021

STT	Tên/nhóm TTHC (Lĩnh vực)	Cơ quan thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện rà soát	
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian Bắt đầu	Thời gian hoàn thành
1	Tư pháp	Phòng Tư pháp	Cán bộ, công chức phòng ban có liên quan	01/01/2021	30/7/2021
2	Lao động – Thương binh và Xã hội	Phòng Lao động TB&XH	Cán bộ, công chức phòng ban có liên quan	01/01/2021	30/7/2021
3	Tài nguyên – Môi trường	Phòng Tài nguyên & môi trường	Cán bộ, công chức phòng ban có liên quan	01/01/2021	30/7/2021
4	Xây dựng	Phòng Quản lý đô thị	Cán bộ, công chức phòng ban có liên quan	01/01/2021	30/7/2021
5	Giao thông – Vận tải				
6	Văn hóa	Phòng Văn hoá –TTTT	Cán bộ, công chức phòng ban có liên quan	01/01/2021	30/7/2021
7	Thông tin và truyền thông				
8	Nông nghiệp và phát triển nông thôn	Phòng Kinh tế	Cán bộ, công chức phòng ban có liên quan	01/01/2021	30/7/2021
9	Công thương				
10	Nội vụ	Phòng Nội vụ	Cán bộ, công chức phòng ban có liên quan	01/01/2021	30/7/2021
11	Y Tế: Thủ tục Quản lý an toàn thực phẩm đối với các cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống	Phòng Y tế	Cán bộ, công chức phòng ban có liên quan	01/01/2021	30/7/2021
12	Kế hoạch và đầu tư	Phòng Tài chính kế hoạch	Cán bộ, công chức phòng ban có liên quan	01/01/2021	30/7/2021
13	Giáo dục và Đào tạo	Phòng Giáo dục	Cán bộ, công chức phòng ban có liên quan	01/01/2021	30/7/2021

