

KẾ HOẠCH

Rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2012 trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 945/QĐ-TTg ngày 20/6/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc phân công các bộ, ngành, địa phương thực hiện Nghị quyết số 57/2010/QH12 của Quốc hội về kết quả giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính trong một số lĩnh vực liên quan trực tiếp đến công dân và doanh nghiệp theo chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001-2010;

Thực hiện Công văn số 6582/VPCP-KSTTHC ngày 21/9/2011 của Văn phòng Chính phủ về việc xây dựng kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính; Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum xây dựng Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2012, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1) **Mục đích:** Rà soát những quy định, thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí về thời gian, tài chính của người dân và doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính.

2) Yêu cầu:

a) 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 bằng các biểu mẫu theo đúng quy định; bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, đúng nội dung, không bỏ sót thủ tục hành chính; đồng thời phải phân tích rõ các mặt hạn chế, tồn tại (nếu có) 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.

b) Kết quả rà soát quy định, thủ tục hành chính phải cụ thể, thiết thực, đáp ứng được mục tiêu yêu cầu cải cách thủ tục hành chính, như:

- Kiến nghị cắt giảm thủ tục hành chính, số lượng hồ sơ, thời gian giải quyết thủ tục hành chính; cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính; giảm tần suất thực hiện thủ tục hành chính; kéo dài tối đa thời hạn có hiệu lực của các loại giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ.

- Đề xuất giảm thiểu việc phát sinh các thủ tục hành chính "con" trong quá trình thực hiện, như: Bãi bỏ yêu cầu công chứng, chứng thực hoặc việc xác nhận

không thực sự cần thiết trong hồ sơ, giấy tờ; bãi bỏ, giấy tờ mang tính hình thức; loại bỏ yêu cầu cung cấp các hồ sơ, giấy tờ, thông tin mà cơ quan hành chính đã có trong hồ sơ lưu; loại bỏ những yêu cầu, điều kiện không đạt được mục tiêu đặt ra; đơn giản hóa trình tự thực hiện; đa dạng hóa cách thức giải quyết.

- Đề xuất các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính bảo đảm mục tiêu đơn giản hóa thông qua các giải pháp cụ thể; kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoàn thiện các quy định chưa cụ thể, chưa rõ ràng về trình tự, cách thức thực hiện, số lượng hồ sơ, thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

II. PHẠM VI RÀ SOÁT:

Ưu tiên rà soát các quy định, thủ tục hành chính có tần suất thực hiện lớn cho người dân và doanh nghiệp, trọng tâm tập trung vào các TTHC thuộc các lĩnh vực: đất đai; môi trường; cấp giấy phép xây dựng; cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; giáo dục; lao động...

III. NỘI DUNG, CÁCH THỨC RÀ SOÁT:

1. Nội dung rà soát: *(có phụ lục 1 kèm theo)*

2. Cách thức rà soát:

- Căn cứ vào danh mục tại phụ lục 1, các cơ quan được giao nhiệm vụ chủ động tiến hành rà soát các thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh; điền đầy đủ, chính xác thông tin tại các biểu mẫu 2, 2a, 2b do Văn phòng UBND tỉnh cung cấp (trong đó: biểu mẫu 2, rà soát thủ tục hành chính; biểu mẫu 2a, rà soát mẫu đơn, mẫu tờ khai và biểu mẫu 2b, rà soát các yêu cầu, điều kiện để thực hiện một thủ tục hành chính).

- Trên cơ sở kết quả rà soát, các cơ quan, đơn vị tiến hành tập hợp kết quả rà soát, sáng kiến, kiến nghị cải cách thủ tục hành chính... thành báo cáo phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính (theo mẫu được cung cấp) gửi về UBND tỉnh để tổng hợp, xử lý

3. Thời gian thực hiện:

- Kết thúc quý III/2012, các cơ quan phải hoàn thành công tác rà soát, lập báo cáo phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính đã được giao.

- Kết thúc quý IV/2012, Văn phòng UBND tỉnh phải hoàn thành công tác kiểm soát chất lượng biểu mẫu, tổng hợp và tham mưu UBND tỉnh xem xét xử lý các phương án đơn giản hóa của các cơ quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Các cơ quan được giao nhiệm vụ chủ trì rà soát quy định, thủ tục hành chính có trách nhiệm:

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình triển khai nhiệm vụ rà soát đối với từng quy định, thủ tục hành chính;

- Thủ trưởng các cơ quan trực tiếp chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả rà soát và phương án đơn giản hóa TTHC đã đệ trình.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm:

- Xây dựng tài liệu, tổ chức tập huấn nghiệp vụ rà soát quy định, thủ tục hành chính cho các cơ quan, đơn vị có liên quan. Cung cấp các biểu mẫu, báo cáo tổng hợp theo quy định.

- Kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện việc rà soát quy định, thủ tục hành chính theo Kế hoạch đã ban hành;

- Tổ chức kiểm soát chất lượng biểu mẫu, kịp thời tham mưu UBND tỉnh xử lý các phương án đơn giản hóa TTHC theo kiến nghị của các ngành liên quan.

Trên đây là Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính năm 2012 trên địa bàn tỉnh Kon Tum. Trong quá trình thực hiện, các cơ quan, đơn vị cần chủ động nghiên cứu, xây dựng bổ sung kế hoạch cho phù hợp tình hình thực tế. Nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) để nghiên cứu, đề xuất biện pháp xử lý.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT.UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các sở: Sở Tài nguyên và Môi trường
Sở Nội vụ; Sở Giáo dục & Đào tạo; Sở Xây dựng;
Sở Kế hoạch & Đầu tư; Sở Lao động TB & XH;
Sở Công thương;
- VT- KSTTHC2.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Hùng

Phụ lục 1:

STT	Cơ quan chủ trì thực hiện	Nhóm lĩnh vực TTHC được rà soát.
01	Sở Tài nguyên và Môi trường	<p>- Nhóm thủ tục về lĩnh vực đất đai:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp không có tài sản gắn liền với đất hoặc có tài sản nhưng không có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu hoặc có tài sản nhưng thuộc quyền sở hữu của người khác; + Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất; + Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng; + Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng; + Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng QSD đất, quyền sở hữu nhà ở công trình xây dựng của tổ chức đầu tư xây dựng để bán; + Thủ tục cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận; + Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất; + Thủ tục đăng ký chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất; + Thủ tục đăng ký nhận QSD đất, tài sản gắn liền với đất do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá QSD đất, tài sản gắn với đất; + Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do đổi tên; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi diện tích xây dựng; diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu chính, cấp (hạng) nhà, công trình; thay đổi thông tin về quyền sở hữu rừng cây; + Thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho đơn vị vũ trang nhân dân đang sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh; + Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người trúng đấu giá QSD, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất. + Thủ tục cấp Giấy chứng nhận QSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận quyền sử dụng đất thuộc trường hợp quy định tại điểm k và i, khoản I, Điều 99 của Nghị định 181/2004/NĐ-CP;

		<ul style="list-style-type: none"> + Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đối với thửa đất. - Lĩnh vực môi trường: + Thủ tục thẩm định và phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường; + Thủ tục thẩm định và phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường đối với tổ chức, cá nhân có dự án đầu tư khai thác khoáng sản mới; Dự án đầu tư nâng công suất hoặc mở rộng diện tích, độ sâu khai thác khoáng sản; + Thủ tục thẩm định và phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường đối với tổ chức, cá nhân hoạt động khai thác khoáng sản đã có Báo cáo ĐTM/ Bản cam kết bảo vệ môi trường/Đề án bảo vệ môi trường được phê duyệt/xác nhận nhưng chưa có Dự án cải tạo, phục hồi môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và chưa thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường; + Thủ tục cấp giấy xác nhận việc thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành của dự án.
02	Sở Lao động - Thương binh và xã hội	Thủ tục về lĩnh vực người có công: Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ bị nhiễm chất độc hóa học.
03	Sở Công thương	<ul style="list-style-type: none"> - Nhóm thủ tục về lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp: + Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; + Thủ tục đăng ký sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; - Nhóm thủ tục về lĩnh vực dầu khí: + Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện của hàng bán khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG) chai; + Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh xăng dầu đối với cửa hàng bán lẻ xăng dầu.
04	Sở Xây dựng	Nhóm thủ tục về lĩnh vực cấp Giấy phép xây dựng công trình thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh;
05	Sở Giáo dục và Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> Nhóm thủ tục về lĩnh vực văn bằng, chứng chỉ: + Thủ tục cấp bản sao bằng tốt nghiệp THPT - THCS; + Thủ tục đính chính bằng tốt nghiệp THPT - THCS. - Nhóm thủ tục về lĩnh vực tiêu chuẩn nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, tuyển sinh: + Thủ tục chuyển viên chức; + Thủ tục tuyển dụng viên chức ngạch giáo viên cho các đơn vị trực thuộc sở; + Thủ tục cấp giấy phép dạy thêm, học thêm;
06	Sở Nội vụ	Nhóm TTHC thi đua khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.
07	Sở Kế hoạch và Đầu tư	<ul style="list-style-type: none"> Nhóm thủ tục thuộc lĩnh vực đăng ký kinh doanh: + Thủ tục thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; + Thủ tục thay đổi thông tin đăng ký thuế; + Thủ tục thành lập hợp tác xã;

08	Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhóm thủ tục về lĩnh vực xây dựng: <ul style="list-style-type: none"> + Thủ tục cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ, đô thị; - Thủ tục về lĩnh vực đất đai: <ul style="list-style-type: none"> + Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; + Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà và quyền sử dụng đất của gia đình, cá nhân. - Nhóm thủ tục về lĩnh vực Cấp Giấy chứng nhận đầu tư đối với các dự án đầu tư.
----	---------------------	--