

**KẾ HOẠCH**

**Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019**

Thực hiện 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 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 với các nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi có yêu cầu; góp phần 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, hướng tới mục tiêu chung xây dựng một nền hành chính phục vụ, chuyên nghiệp, hiện đại và hiệu quả.

- Kiểm soát chặt chẽ việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính; tăng cường chất lượng việc công bố, công khai minh bạch thủ tục hành chính; rà soát đánh giá thủ tục hành chính nhằm phát hiện, loại bỏ các thủ tục hành chính không cần thiết, không hợp lý, không phù hợp; 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 theo quy định; xây dựng, quản lý và vận hành cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; vận hành, khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC, tăng cường kiểm tra thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC..., nhằm tạo nên chuyên biến mạnh mẽ trong nhận thức của cán bộ và nhân dân về công tác kiểm soát TTHC.

## **2. Yêu cầu**

- Thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, có hiệu quả và đảm bảo đúng tiến độ các nhiệm vụ đề ra trong Kế hoạch.

- Đảm bảo 100% dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh có quy định TTHC được đánh giá tác động và lấy ý kiến tham gia; 100% thủ tục hành chính được công khai niêm yết tại nơi tiếp nhận và giải quyết.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận, giải quyết, công khai thủ tục hành chính. Huy động sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong triển khai, thực hiện nhằm đạt hiệu quả cao nhất trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **1. Kiểm soát việc ban hành mới thủ tục hành chính**

1.1. Đánh giá tác động và lấy ý kiến tham gia quy định TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh

a) Chủ trì thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC

b) Phối hợp thực hiện: 100% văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC phải có ý kiến tham gia của Văn phòng UBND tỉnh ( phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Nội chính) và Sở Tư pháp.

c) Thời gian thực hiện: Theo chương trình công tác của UBND tỉnh.

1.2. Thẩm định quy định về TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh.

a) Chủ trì thực hiện: Sở Tư pháp

b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh; Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC

c) Thời gian thực hiện: Theo chương trình công tác của UBND tỉnh.

### **2. Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính**

a) Đối tượng tập huấn: Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính ở các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND cấp huyện, cấp xã;

b) Chủ trì thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh

c) Sản phẩm thực hiện: Tổ chức 02 lớp tập huấn, trong đó: 01 lớp cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành cấp tỉnh; 01 lớp cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của UBND cấp huyện, UBND cấp xã (tùy vào tình hình thực tế có thể mở rộng thêm đối tượng).

d) Thời gian thực hiện: Từ tháng 05/2019 đến tháng 11/2019.

### **3. Công bố, công khai; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.**

3.1. Công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh

b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (kiểm soát chất lượng)

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên. Ngay sau khi nhận được Quyết định công bố TTHC của các Bộ, ngành Trung ương gửi trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, các sở chuyên ngành tiến hành tham mưu thực hiện công bố Danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC; Chậm nhất trước 08 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh ban hành có quy định TTHC có hiệu lực thi hành, các sở tiến hành tham mưu thực hiện công bố TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định.

3.2. Công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; trên trang điện tử của đơn vị

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã; các cơ quan, đơn vị, tổ chức có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh.

b) Hướng dẫn thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Thông tin và truyền thông.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, đảm bảo 100% các thủ tục hành chính công bố được công khai niêm yết.

### **4. Kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính**

4.1. Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã

b) Phối hợp thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

4.2. Triển khai thực hiện đúng tiến độ các nội dung theo Quyết định số 3342/QĐ-UBND ngày 05/09/2018 ban hành Kế hoạch triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã

b) Thời gian thực hiện: Theo nội dung Kế hoạch

4.3. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 cho cá nhân, tổ chức

a) Chủ trì thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông

b) Phối hợp thực hiện: Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện; Văn phòng UBND tỉnh.

c) Thời gian thực hiện: Quý I/2019, đảm bảo xây dựng tốt các giải pháp kỹ thuật để triển khai thực hiện các dịch vụ công trực tuyến theo Kế hoạch của UBND tỉnh và Quyết định số 877/QĐ-TTg ngày 18/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4.

4.4. Tiếp tục đẩy mạnh việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ

a) Chủ trì thực hiện: Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã; Bưu chính tỉnh.

b) Phối hợp thực hiện: Sở Thông tin truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên, trong đó tập trung hướng dẫn việc tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.

**5. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính:**

Các cơ quan, đơn vị thường xuyên tăng cường việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp về quy định hành chính, hành vi

hành chính bằng văn bản, điện thoại, phiếu lấy ý kiến, thư điện tử, cổng thông tin điện tử, hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị <http://nguoidan.chinhphu.vn> và <http://doanhnghiep.chinhphu.vn> theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ (đã được sửa đổi, bổ sung).

## **6. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính**

### **6.1. Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính:**

a) Căn cứ tình hình giải quyết thủ tục hành chính, các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh (gồm 07 sở: Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp; Thông tin và truyền thông; Giao thông Vận tải; Kế hoạch và Đầu tư; Tài chính; Công Thương) rà soát, lựa chọn tối thiểu 02 thủ tục hành chính hoặc 01 nhóm TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết ở cấp tỉnh, cấp huyện hoặc cấp xã có chứa đựng nội dung không cần thiết, không phù hợp, gây tốn kém chi phí thực hiện để tiến hành rà soát, đơn giản hóa.

b) Mục tiêu: Đơn giản hóa và cắt giảm tối thiểu 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Yêu cầu: Sử dụng đúng các biểu mẫu và nội dung hướng dẫn rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

d) Thời hạn thực hiện: Có Phụ lục kèm theo.

6.2. Ngoài ra các cơ quan, đơn vị thường xuyên tiến hành rà soát, phát hiện kiến nghị những thủ tục hành chính, quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân hoặc những thủ tục hành chính chưa được công bố; đang đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính hoặc đang niêm yết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính nhưng chưa chính xác, đầy đủ...

## **7. Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**

### **7.1. Cơ quan, đơn vị được kiểm tra:**

- 04 sở bao gồm: Xây dựng; Tài Nguyên và Môi trường; Giao thông Vận tải; Kế hoạch và Đầu tư. Trong đó ít nhất 04 đơn vị trực thuộc sở (có nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức) được kiểm tra (cụ thể do Đoàn Kiểm tra lựa chọn).

- 06 huyện, thành phố, bao gồm: Vĩnh Lộc, Thọ Xuân, Hậu Lộc, Triệu Sơn, Thành phố Thanh Hóa, Ngọc Lặc và ít nhất mỗi huyện 01 xã được kiểm tra (cụ thể do Đoàn Kiểm tra lựa chọn).

- Ngoài ra, tùy vào tình hình thực tế hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, có thể kiểm tra đột xuất tại một số đơn vị khác hoặc có thể tiến hành lồng ghép với các hoạt động kiểm tra khác.

#### 7.2. Về Đoàn kiểm tra:

- Chánh Văn phòng UBND tỉnh quyết định thành lập Đoàn kiểm tra

- Giao Đoàn kiểm tra cụ thể hóa nội dung, xây dựng chương trình kiểm tra cụ thể đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị được kiểm tra; thông báo bằng văn bản về chương trình, thời gian kiểm tra gửi đến cơ quan, đơn vị được kiểm tra trong thời hạn chậm nhất 10 ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra. Ngoài ra, Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ khác được quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

### **8. Công tác truyền thông hỗ trợ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính**

#### 8.1. Các nội dung trọng tâm tập trung thông tin, tuyên truyền:

- Hướng dẫn cách thức thực hiện thủ tục hành chính có hiệu quả nhất cho tổ chức, cá nhân, công dân.

- Công khai, minh bạch quy trình, thủ tục, đơn vị thực hiện TTHC đặc biệt là công khai về phí, lệ phí.

- Tuyên truyền về quy định tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính đặc biệt là hành vi hành chính của cán bộ, công chức nhằm nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trong tỉnh.

#### 8.2. Các hình thức thông tin, tuyên truyền chính:

a) Tổ chức chuyên mục, tọa đàm, đối thoại trên Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa và Báo Thanh Hóa

- Cơ quan chủ trì: Đài Phát thanh và Truyền hình Thanh Hóa; Báo Thanh Hóa.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan hành chính nhà nước từ tỉnh đến cơ sở.

b) Đăng tải công khai nội dung tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; Trang thông tin điện tử của các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện; Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng của cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa phương trong tỉnh.

- Cơ quan chủ trì: Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thông tin đại chúng cùng cấp.

c) Đối thoại trực tiếp (tại cộng đồng dân cư, đơn vị, doanh nghiệp) với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính.

- Cơ quan chủ trì: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn.

- Sản phẩm và thời gian thực hiện: Mỗi đơn vị tổ chức định kỳ 06 tháng 01 lần.

d) Thiết kế, in các sản phẩm truyền thông:

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh.

- Sản phẩm: Các tờ gấp, tờ rơi, tài liệu liên quan đến công tác kiểm soát TTHC tuyên truyền cho cán bộ và nhân dân trong tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 05/2019 đến tháng 12/2019.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Giám đốc các sở; Thủ trưởng ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm:

- Xây dựng Kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019 của từng đơn vị trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Kế hoạch này.

- Tổ chức tập huấn các nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính và cán bộ, công chức, viên chức được phân công trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã.

- Bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí để triển khai các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; cải cách thủ tục hành chính; công tác Một cửa...

- Theo dõi, tổng hợp, báo cáo hàng quý và năm đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính và công tác Một cửa.

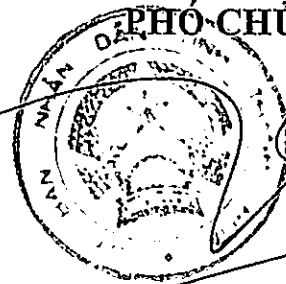
2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được giao; hướng dẫn các đơn vị thực hiện các công việc liên quan; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn vượt quá thẩm quyền giải quyết, kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh./.

**Nơi nhận:**

- Cục KSTTHC-Văn phòng CP (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- UBND cấp huyện; cấp xã;
- Lưu: VT, KSTTHCNC.

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Thị Thìn**



PHỤ LỤC

NỘI DUNG KẾ HOẠCH RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2019

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 222/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)



STT	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
1.	Xây dựng, ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính	07 sở được giao chủ trì rà soát gồm: Tài nguyên và Môi trường; Tư pháp; Thông tin và truyền thông; Giao thông Vận tải; Kế hoạch và Đầu tư; Tài chính; Công Thương.	Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan	Ban hành trước ngày 25/01/2019 (gửi Văn phòng UBND tỉnh 01 bản để theo dõi).	Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính của từng đơn vị. Trong đó các đơn vị tự lựa chọn lĩnh vực, TTHC cần rà soát (lựa chọn ít nhất 02 TTHC hoặc 1 nhóm TTHC); đơn vị (phòng) chủ trì và phối hợp, thời gian hoàn thành.  (Có thể lồng ghép Kế hoạch rà soát TTHC với Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2019 của đơn vị)
2.	Tiến hành rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.	07 sở được giao chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát.	Văn phòng UBND tỉnh	Gửi Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 15/4/2019 (bản giấy và file điện tử)	Hồ sơ gồm : - Tờ trình đề nghị thông qua phương án đơn giản hóa TTHC.

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản nội dung TTHC</li> <li>- Biểu Rà soát, đánh giá (phụ lục VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP)</li> <li>- Biểu chi phí tuân thủ TTHC ( phụ lục IX- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP)</li> <li>- Dự thảo Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC kèm nội dung phương án ( phụ lục VI- Thông tư 02/2017/TT-VPCP)</li> <li>- Dự thảo Báo cáo kết quả rà soát đánh giá TTHC của UBND tỉnh gửi các Bộ ngành quản lý.</li> </ul>
3.	Xem xét, đánh giá chất lượng rà soát	Văn phòng UBND tỉnh	Cơ quan chủ trì rà soát, đánh giá	Chậm nhất 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của cơ quan chủ trì rà soát, đánh giá.	Công văn xem xét đánh giá chất lượng (nếu hồ sơ chưa đạt)
4.	Chỉnh lý, hoàn thiện kết quả rà soát, đánh giá;	Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh được giao chủ	Văn phòng UBND tỉnh	Trình Chủ tịch UBND tỉnh trước	Các thành phần hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung (nếu có):

	Phương án đơn giản hóa; báo cáo kết quả rà soát đối với thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính của các sở (nếu phải hoàn thiện)	trì rà soát.		ngày 28/5/2019.	- Dự thảo Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh. - Dự thảo Báo cáo kết quả rà soát đánh giá TTHC của UBND tỉnh gửi các Bộ ngành
•5.	Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, trình UBND tỉnh ban hành để thực thi những nội dung quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh có trong Phương án đơn giản hóa	Sở, ban, ngành được giao chủ trì soạn thảo văn bản	Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Theo thời hạn chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.	Dự thảo Văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh (nếu có)
6.	Tổng hợp, báo cáo sơ kết tình hình, kết quả thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2019, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. gửi về Văn phòng Chính phủ trước ngày 31/12/2019	Văn phòng UBND tỉnh	Các đơn vị có liên quan	Trình Chủ tịch UBND tỉnh trước ngày 31/12/2019.	Lồng ghép trong nội dung Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2019.