

Số: 17/2014/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 25 tháng 7 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế phối hợp trong việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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 tháng 5 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 28/2011/QĐ-UBND ngày 28/9/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc ban hành quy định về quy trình tham gia ý kiến và thẩm định đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh có quy định về thủ tục hành chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH****Hoàng Văn Nhân**

QUY CHẾ

**Phối hợp trong việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính
và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/2014/QĐ-UBND
ngày 25/7/2014 của UBND tỉnh Điện Biên)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm phối hợp giữa Sở Tư pháp và các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (Ủy ban nhân dân cấp xã) trong việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Đảm bảo quá trình phối hợp thường xuyên, chặt chẽ, thống nhất trong việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính được quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh đúng thời gian, trình tự, thủ tục theo quy định.

2. Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, tổ chức và các quy định của pháp luật có liên quan, không làm ảnh hưởng đến hoạt động riêng của từng cơ quan, tổ chức. Phối hợp nhằm trao đổi thông tin kịp thời trong quá trình đánh giá tác động quy định thủ tục hành chính, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

3. Tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật về trình tự, thủ tục, thời hạn đánh giá tác động quy định về thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 3. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thực hiện quy trình đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (Thông tư số 07/2014/TT-BTP), cụ thể như sau:

a) Thời điểm đánh giá tác động

Việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính được tiến hành trong giai đoạn dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và phải hoàn thành trước khi gửi Sở Tư pháp thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo các bước sau:

- Tiến hành đánh giá tác động của thủ tục hành chính: Cơ quan chủ trì soạn thảo sử dụng các biểu mẫu và nội dung quy định tại các Điều 6, 7, 8, 9 của Thông tư số 07/2014/TT-BTP để đánh giá về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và chi phí tuân thủ của thủ tục hành chính.

- Hoàn thiện các quy định về thủ tục hành chính: Trong quá trình đánh giá tác động, nếu thủ tục hành chính được xác định là không cần thiết thì cơ quan chủ trì soạn thảo ngừng việc đánh giá và không quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản. Nếu thủ tục hành chính được xác định là cần thiết thì tiếp tục đánh giá và căn cứ kết quả đánh giá, cơ quan chủ trì soạn thảo chỉnh sửa, hoàn thiện quy định về thủ tục hành chính nhằm bảo đảm thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản thực sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và hiệu quả.

- Tổng hợp kết quả đánh giá tác động của thủ tục hành chính: Sau khi đánh giá tác động của thủ tục hành chính, cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp kết quả đánh giá tác động của thủ tục hành chính thành báo cáo riêng.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ lấy ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo đến Sở Tư pháp (gồm: Văn bản đề nghị tham gia ý kiến, dự thảo văn bản, bản đánh giá tác động, báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá tác động về thủ tục hành chính).

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý, giải trình các nội dung chưa nhất trí, hoàn chỉnh dự thảo và bản đánh giá tác động, báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá tác động về thủ tục hành chính trong Dự thảo gửi Sở Tư pháp thẩm định.

Điều 4. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ gửi lấy ý kiến, Sở Tư pháp phải có văn bản tham gia ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo (kể cả trường hợp nhất trí hoàn toàn với nội dung dự thảo).

2. Tham gia về ý kiến về nguyên tắc quy định thủ tục hành chính

a) Đơn giản, dễ hiểu và dễ thực hiện;

b) Phù hợp với mục tiêu quản lý hành chính nhà nước;

c) Bảo đảm quyền bình đẳng của các đối tượng thực hiện thủ tục hành chính;

d) Tiết kiệm thời gian và chi phí của cá nhân, tổ chức và cơ quan hành chính nhà nước;

e) Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ, hiệu quả của các quy định về thủ tục hành chính; thủ tục hành chính phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định trên cơ sở bảo đảm tính liên thông giữa các thủ tục hành chính liên quan, thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng, minh bạch, hợp lý.

3. Tham gia ý kiến về các bộ phận cấu thành của thủ tục hành chính

a) Tên thủ tục hành chính;

b) Trình tự thực hiện;

c) Cách thức thực hiện;

d) Hồ sơ;

đ) Thời hạn giải quyết;

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính;

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính;

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính;

i) Tùy trường hợp cụ thể, Sở Tư pháp thực hiện lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về thủ tục hành chính thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc tổ chức đánh giá tác động độc lập về thủ tục hành chính trong dự thảo.

Chương III**MỐI QUAN HỆ PHỐI HỢP VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****Điều 5. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

1. Định kỳ hằng năm hoặc theo chỉ đạo của các cơ quan có thẩm quyền, chủ trì lập Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và phạm vi giải quyết trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo Kế hoạch đã được phê duyệt.

~~Trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính nêu phát hiện thủ tục hành chính,~~ nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính có vướng mắc, bất cập, gây cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân mà chưa có trong Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính kịp thời đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định việc rà soát, đánh giá.

2. Xem xét, đánh giá chất lượng rà soát theo các nội dung: việc sử dụng biểu mẫu rà soát, đánh giá, bảng tính chi phí tuân thủ; chất lượng phương án đơn giản hóa; tỷ lệ cắt giảm số lượng thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo mục tiêu Kế hoạch đã đề ra.

3. Kiểm tra công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tại các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Căn cứ vào Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, các cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan tập trung tiến hành rà soát theo yêu cầu về mục tiêu và tiến độ của kế hoạch. Việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính bảo đảm theo quy trình rà soát, đánh giá thủ tục hành chính quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 12 Thông tư số 07/2014/TT-BTP.

2. Cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá gồm: nội dung phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; lý do; chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; kiến nghị thực thi.

3. Cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính gửi kết quả rà soát, đánh giá và biểu mẫu rà soát, đánh giá; sơ đồ nhóm thủ tục hành chính trước và sau rà soát (đối với trường hợp rà soát nhóm) đã được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt về Sở Tư pháp để xem xét, đánh giá chất lượng.

4. Trên cơ sở đánh giá của Sở Tư pháp, các cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá hoàn thiện kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính đối với từng lĩnh vực hoặc theo nội dung được giao chủ trì theo mẫu Quyết định ban hành kèm theo Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

5. Đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, cấp xã có liên quan đến cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực nào thì cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực đó có trách nhiệm xem xét giải quyết trên cơ sở kiến nghị của UBND cấp huyện hoặc đề xuất của Sở Tư pháp, hướng dẫn việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 7. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Căn cứ vào Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của đơn vị; chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã; tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan theo yêu cầu và tiến độ của kế hoạch. Việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính bảo đảm theo quy trình rà soát, đánh giá thủ tục hành chính quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 12 Thông tư số 07/2014/TT-BTP.

2. Tổng hợp kết quả rà soát của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp mình và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn quản lý; đề xuất cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Tư pháp để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

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

Hoàng Văn Nhân

~~MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA~~

(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/2014/QĐ-UBND, ngày 25/7/2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày ... tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính
trong lĩnh vực... thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở...**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

Theo Quyết định số... ngày ... tháng ... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên phê duyệt kế hoạch rà soát thủ tục hành chính năm ...;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thông qua phương án đơn giản hóa... thủ tục hành chính trong lĩnh vực..., thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở, ngành... (Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Giao Sở, ngành..., các đơn vị có liên quan. Dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Giao Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các Sở, ngành, đơn vị có liên quan thực hiện Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- Như Điều 5;
- ...
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH
(Ký tên, dấu)

Nguyễn Văn A

Phụ lục...

*(Ban hành kèm theo Quyết định số.../QĐ-UBND ngày... tháng... năm...
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)*

1. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục:

1.1. Nội dung đơn giản hóa (nêu rõ cần bãi bỏ/hủy bỏ; sửa đổi, bổ sung; thay thế TTHC, mẫu đơn, tờ khai hay yêu cầu điều kiện để thực hiện TTHC).

a).....

Lý do:.....

b).....

Lý do:.....

Lưu ý: Phải xác định rõ các nội dung đơn giản hóa thuộc thẩm quyền và nội dung đơn giản hóa không thuộc thẩm quyền xử lý (thông qua ký hiệu riêng).

1.2. Kiến nghị thực thi (nêu rõ điều, khoản, điểm, văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ).

1.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: ... đồng/năm.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: ... đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm: ... đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: ... %.

2. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục:

2.1. Nội dung đơn giản hóa (nêu rõ cần bãi bỏ/hủy bỏ; sửa đổi, bổ sung; thay thế TTHC, mẫu đơn, tờ khai hay yêu cầu điều kiện để thực hiện TTHC).

a)

Lý do:

b)

Lý do:

Lưu ý: Phải xác định rõ các nội dung đơn giản hóa thuộc thẩm quyền và nội dung đơn giản hóa không thuộc thẩm quyền xử lý (thông qua ký hiệu riêng).

2.2. Kiến nghị thực thi (nêu rõ điều, khoản, điểm, văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ).

2.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: ... đồng/năm.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: ... đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm: ... đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: ... %.