

Số: 22 /KH-UBND

Tuyên Quang, ngày 20 tháng 3 năm 2015

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 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 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; Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015, Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thực hiện kịp thời, hiệu quả Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015; Quyết định số 45/QĐ-UBND ngày 27/02/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Chương trình hành động cải thiện Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) tỉnh Tuyên Quang;

- Qua hoạt động rà soát các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính kịp thời phát hiện, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định về thủ tục hành chính không hợp lý, không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, nhằm giảm chi phí tài chính, tiết kiệm thời gian và tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, đồng thời đáp ứng mục tiêu quản lý của các cơ quan nhà nước.

2. Yêu cầu:

- Việc tổ chức rà soát phải kịp thời, hiệu quả, tiết kiệm, bảo đảm chất lượng, đúng tiến độ thời gian Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu.

- 100% thủ tục hành chính tại các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh được chuẩn hóa và kịp thời công bố, công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và niêm yết đồng bộ, thống nhất tại nơi tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính.

- Kết thúc đợt rà soát các cơ quan, đơn vị phải đưa ra được những kiến nghị thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính cụ thể, thiết thực đảm

bảo đơn giản hóa, cắt giảm ít nhất 25% chi phí tuân thủ của thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính.

II. PHẠM VI, NỘI DUNG RÀ SOÁT

1. Phạm vi rà soát:

1.1. Đối với các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh:

a) Các Sở: Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Lao động, Thương binh và Xã hội; Nội vụ tổ chức rà soát các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đã được lựa chọn theo Danh mục kèm Kế hoạch này.

Tiếp tục rà soát các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đang được thực hiện tại cơ quan có khó khăn, vướng mắc để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ cho phù hợp.

b) Đối với các sở, ban, ngành không có thủ tục hành chính được rà soát nêu tại Danh mục kèm theo Kế hoạch này, thì tiếp tục nghiên cứu, tổ chức rà soát đối với những thủ tục hành chính đang thực hiện tại cơ quan có khó khăn, vướng mắc.

1.2. Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Ủy ban nhân dân tỉnh lựa chọn Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang, Ủy ban nhân dân huyện Sơn Dương làm điểm để tổ chức rà soát các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính theo danh mục gửi kèm Kế hoạch này và rà soát các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đang được thực hiện tại cấp huyện.

1.3. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã:

Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang, Ủy ban nhân dân huyện Sơn Dương lựa chọn 02 đơn vị cấp xã/địa phương để tổ chức rà soát điểm đối với các thủ tục hành chính được lựa chọn rà soát có liên quan đến cấp xã theo danh mục gửi kèm Kế hoạch này và rà soát các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đang được thực hiện tại cấp xã.

2. Nội dung rà soát:

2.1. Rà soát thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính để đưa ra phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính

Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân cấp xã được lựa chọn rà soát điểm tổ chức rà soát các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính cần ưu tiên đơn giản hóa đã được Ủy ban nhân dân tỉnh lựa chọn theo đúng nội dung hướng dẫn của Bộ Tư pháp tại

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 (Được đăng tải trên Website: [moj.gov.vn/Văn bản/Văn bản pháp quy](http://moj.gov.vn/Văn_bản/Văn_bản_pháp_quy) hoặc Website của Sở Tư pháp, địa chỉ: [www.tuphaptuyenquang.gov.vn/Kiểm soát thủ tục hành chính/Văn bản về kiểm soát thủ tục hành chính](http://www.tuphaptuyenquang.gov.vn/Kiểm_soát_thủ_tục_hành_chính/Văn_bản_về_kiểm_soát_thủ_tục_hành_chính)).

2.2. Rà soát, hệ thống, bổ sung, hoàn chỉnh và trình UBND tỉnh ban hành quyết định công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã đã được các Bộ, Ngành ở Trung ương chuẩn hóa.

2.3. Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện niêm yết công khai đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính ngay sau khi quyết định công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa theo từng cấp giải quyết được ban hành.

III. TRÁCH NHIỆM, THỜI GIAN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố:

1.1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang, huyện Sơn Dương được lựa chọn rà soát điểm có trách nhiệm:

- Trực tiếp chỉ đạo triển khai các hoạt động rà soát thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn của Sở Tư pháp.

- Bảo đảm phương tiện, trang thiết bị làm việc cần thiết cho hoạt động rà soát quy định, thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị.

1.2. Thời gian thực hiện:

1.2.1. Thời gian thực hiện việc rà soát thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính để đưa ra phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính:

Giám đốc các Sở: Kế hoạch và Đầu tư; Tài nguyên và Môi trường; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Lao động, Thương binh và Xã hội; Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm chỉ đạo việc thực hiện kế hoạch rà soát thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị theo đúng tiến độ thời gian sau:

- **Trước ngày 15/4/2015:** Xây dựng kế hoạch rà soát của cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (gửi Sở Tư pháp để tổng hợp);

- **Từ 16/4/2015 đến 30/7/2015:** Tổ chức rà soát tại cơ quan, đơn vị; báo cáo tình hình, kết quả thực hiện và đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính với Ủy ban nhân dân tỉnh (gửi Sở Tư pháp để tổng hợp);

Tài liệu gửi kèm theo Báo cáo gồm có:

+ Sơ đồ nhóm TTHC trước rà soát (đối với trường hợp rà soát nhóm);

+ Các biểu mẫu rà soát theo đúng hướng dẫn tại 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;

+ Bản tổng hợp kết quả rà soát (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 tuân thủ; kiến nghị thực thi).

+ Sơ đồ nhóm TTHC sau rà soát (đối với trường hợp rà soát nhóm).

1.2.2. Thời gian thực hiện nội dung công việc nêu tại Điểm 2.2 Mục 2 Phần II Kế hoạch này các cơ quan, đơn vị hoàn thành trước ngày **30/11/2015**.

1.2.3. Thời gian thực hiện nội dung công việc nêu tại Điểm 2.3 Mục 2 Phần II Kế hoạch này các cơ quan, đơn vị hoàn thành trước ngày **31/12/2015**.

2. Sở Tư pháp:

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch rà soát; yêu cầu các cơ quan, đơn vị tổ chức rà soát lại nếu kết quả không đạt yêu cầu hoặc rà soát hình thức; đồng thời báo cáo và đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh biện pháp giải quyết khi gặp khó khăn, vướng mắc.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, tổng hợp kết quả rà soát của các cơ quan, đơn vị; báo cáo và trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính năm 2015, để Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp theo quy định. Thời gian báo cáo kết quả rà soát trước ngày **15/9/2015**.

- Tổ chức tập huấn, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ nêu tại Điểm 2.2, 2.3 Mục 2 Phần II Kế hoạch này sau khi có tập huấn, hướng dẫn của Bộ Tư pháp; tham mưu, báo cáo kết quả thực hiện với UBND tỉnh theo quy định.

- Phối hợp với các Sở, ban, ngành rà soát, bổ sung thủ tục hành chính trên cơ sở các Quyết định công bố của Bộ, cơ quan ngang Bộ xây dựng quyết định công bố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

- Cập nhật hồ sơ thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được sử dụng từ nguồn ngân sách của Ủy ban nhân dân tỉnh cấp cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị năm 2015.

2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức sử dụng kinh phí đúng quy định của pháp luật hiện hành về quản lý ngân sách nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh (t/hiện);
- UBND huyện, thành phố;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC (P.Hà).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



[Handwritten signature]

Châu Văn Lâm

**DANH MỤC RÀ SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ
PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM RÀ SOÁT, ĐƠN GIÁN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM NĂM 2015**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 22 /KH-UBND ngày 20 / 3 /2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)



STT	Thủ tục hành chính hoặc nhóm TTHC đề xuất rà soát	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành, tên loại và trích yếu của VBQPPL ban hành có quy định về thủ tục hành chính đề xuất rà soát	Cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát	Cơ quan phối hợp rà soát	Thời gian thực hiện	
					Thời gian bắt đầu thực hiện	Thời gian hoàn thành
I	Lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư (01 nhóm thủ tục)					
1	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến thành lập và hoạt động của doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp - Nghị định số 05/2013/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính của Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp - Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp 	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Cơ quan, đơn vị liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015
II	Lĩnh vực Tài nguyên Môi trường (01 nhóm thủ tục và 07 thủ tục)					
1	Thủ tục cấp giấy phép thăm dò khoáng sản	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ 	Sở Tài nguyên và Môi trường	Cơ quan đơn vị, liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015

STT	Thủ tục hành chính hoặc nhóm TTHC đề xuất rà soát	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành, tên loại và trích yếu của VBQPPL ban hành có quy định về thủ tục hành chính đề xuất rà soát	Cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát	Cơ quan phối hợp rà soát	Thời gian thực hiện	
					Thời gian bắt đầu thực hiện	Thời gian hoàn thành
		<p>sơ đóng cửa mỏ khoáng sản</p> <p>- Quyết định số 06/2006/QĐ-BTNMT ngày 07/6/2006 về phân cấp trữ lượng và tài nguyên khoáng sản rắn</p> <p>- Quyết định số 24/2008/QĐ-UBND ngày 22/12/2008 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc phê duyệt Quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản tỉnh Tuyên Quang đến năm 2010, có xét đến năm 2020</p>				
2	Thủ tục gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản	<p>- Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 Quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản</p> <p>- Quyết định số 06/2006/QĐ-BTNMT ngày 07/6/2006 về phân cấp trữ lượng và tài nguyên khoáng sản rắn</p> <p>- Quyết định số 24/2008/QĐ-UBND ngày 22/12/2008 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc phê duyệt Quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản tỉnh Tuyên Quang đến năm 2010, có xét đến năm 2020</p>	Sở Tài nguyên và Môi trường	Cơ quan đơn vị, liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015
3	Thủ tục trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản					
4	Thủ tục cấp giấy phép khai thác khoáng sản					
5	Thủ tục gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản					
6	Thủ tục trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản					
7	Thủ tục cấp giấy phép chế biến khoáng sản					

STT	Thủ tục hành chính hoặc nhóm TTHC đề xuất rà soát	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành, tên loại và trích yếu của VBQPPL ban hành có quy định về thủ tục hành chính đề xuất rà soát	Cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát	Cơ quan phối hợp rà soát	Thời gian thực hiện	
					Thời gian bắt đầu thực hiện	Thời gian hoàn thành
8	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất	- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất	Sở Tài nguyên và Môi trường	Cơ quan đơn vị, liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015
III Lĩnh vực Tư pháp (01 thủ tục)						
1	Thủ tục đăng ký khai sinh	- Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch - Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký quản lý hộ tịch	UBND cấp xã	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015
IV Lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch (06 thủ tục)						
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình	Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015

STT	Thủ tục hành chính hoặc nhóm TTHC đề xuất rà soát	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành, tên loại và trích yếu của VBQPPL ban hành có quy định về thủ tục hành chính đề xuất rà soát	Cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát	Cơ quan phối hợp rà soát	Thời gian thực hiện	
					Thời gian bắt đầu thực hiện	Thời gian hoàn thành
2	Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015
3	Thủ tục cấp thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình					
4	Thủ tục cấp lại thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình					
5	Thủ tục cấp thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình					
6	Thủ tục gia hạn lại thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình					
V Lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn (01 thủ tục)						
1	Thủ tục khôi phục Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật thuộc thẩm quyền cấp tỉnh	Thông tư số 25/2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010	Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015

STT	Thủ tục hành chính hoặc nhóm TTHC đề xuất rà soát	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành, tên loại và trích yếu của VBQPPL ban hành có quy định về thủ tục hành chính đề xuất rà soát	Cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát	Cơ quan phối hợp rà soát	Thời gian thực hiện	
					Thời gian bắt đầu thực hiện	Thời gian hoàn thành
VI	Lĩnh vực Lao động, Thương binh và Xã hội (01 nhóm thủ tục)					
1	Nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến chế độ ưu đãi về giáo dục đối với người có công với cách mạng và con của họ đang học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015; - Thông tư liên tịch số 20/2014/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính; Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010 - 2011 đến năm học 2014 - 2015 và Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP. 	UBND cấp huyện	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015
VII	Lĩnh vực Nội vụ (04 thủ tục)					
a	Lĩnh vực Công chức, viên chức (03 thủ tục)					

STT	Thủ tục hành chính hoặc nhóm TTHC đề xuất rà soát	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành, tên loại và trích yếu của VBQPPL ban hành có quy định về thủ tục hành chính đề xuất rà soát	Cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát	Cơ quan phối hợp rà soát	Thời gian thực hiện	
					Thời gian bắt đầu thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Thủ tục thực hiện chính sách hỗ trợ thu hút đối với những người có học hàm, học vị cao (<i>giáo sư, phó giáo sư; tiến sĩ; chuyên khoa cấp I, cấp II ngành Y tế; thạc sĩ</i>) tình nguyện về tinh công tác; sinh viên mới tốt nghiệp đại học hệ chính quy các trường đại học công lập, tình nguyện và cam kết về công tác theo sự phân công của tỉnh từ 05 năm trở lên	Quyết định số 15/2012/QĐ-UBND ngày 10/9/2012 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện chính sách hỗ trợ thu hút nguồn nhân lực có trình độ cao và hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo nâng cao trình độ	Sở Nội vụ	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015
2	Thủ tục thực hiện chính sách hỗ trợ 50% tổng kinh phí sau khi cán bộ, công chức, viên chức có quyết định cử đi học sau đại học (<i>kể cả các trường hợp đi đào tạo các khóa liên kết với nước ngoài học tại Việt Nam</i>)					

STT	Thủ tục hành chính hoặc nhóm TTHC đề xuất rà soát	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành, tên loại và trích yếu của VBQPPL ban hành có quy định về thủ tục hành chính đề xuất rà soát	Cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát	Cơ quan phối hợp rà soát	Thời gian thực hiện	
					Thời gian bắt đầu thực hiện	Thời gian hoàn thành
3	Thủ tục thực hiện chính sách hỗ trợ thu hút đối với những người có học hàm, học vị cao (<i>giáo sư, phó giáo sư; tiến sĩ; chuyên khoa cấp I, cấp II ngành Y tế; thạc sĩ</i>) tình nguyện về tỉnh công tác; sinh viên mới tốt nghiệp đại học hệ chính quy các trường đại học công lập, tình nguyện và cam kết về công tác theo sự phân công của tỉnh từ 05 năm trở lên	Quyết định số 15/2012/QĐ-UBND ngày 10/9/2012 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện chính sách hỗ trợ thu hút nguồn nhân lực có trình độ cao và hỗ trợ cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo nâng cao trình độ	Sở Nội vụ	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015
b	Lĩnh vực Thi đua khen thưởng (01 thủ tục)					
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu và trao giải thưởng “Doanh nhân tiêu biểu”, “Doanh nghiệp tiêu biểu” tỉnh Tuyên Quang	Quyết định số 24/2012/QĐ-UBND ngày 22/12/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế xét tặng danh hiệu và trao giải thưởng “Doanh nhân tiêu biểu”, “Doanh nghiệp tiêu biểu” tỉnh Tuyên Quang	Sở Nội vụ	Cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 4/2015	Tháng 7/2015