

Số: 266. /BQLKCN-VP

Hà Nam, ngày 28 tháng 3 năm 2018

V/v rà soát thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền  
giải quyết của Ban quản lý các KCN

Kính gửi: Các phòng chuyên môn.

Thực hiện kế hoạch số 3766/KH-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2018 trên địa bàn tỉnh Hà Nam; Kế hoạch số 11/KH-BQLKCN ngày 06/01/2018 của Ban quản lý khu công nghiệp về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018, Kế hoạch 12/KH-BQLKCN ngày 06/01/2018 rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2018; Ban quản lý khu công nghiệp yêu cầu các phòng triển khai, thực hiện một số nội dung sau:

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao các phòng, đơn vị rà soát các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành của Nhà nước có liên quan đến các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị chưa đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công bố.

2. Rà soát các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của các phòng, đơn vị đã được Chủ tịch UBND tỉnh Hà Nam công bố (có danh mục TTHC cụ thể kèm theo). Qua kết quả rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, các thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, nếu có thủ tục hành chính cần ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, hủy bỏ, cần đơn giản hóa hoặc phân cấp quản lý, các phòng, đơn vị tiến hành xây dựng nội dung thủ tục tham mưu với Ban đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công bố hoặc bãi bỏ (nội dung cần đề nghị xây dựng, bãi bỏ hoặc đơn giản hóa đề nghị ghi rõ các nội dung theo mẫu tại phụ lục).

3. Giao Văn phòng (Bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính) làm đầu mối đôn đốc, tổng hợp, thực hiện tốt những nội dung đã nêu trên.

Việc rà soát thủ tục hành chính là một nội dung quan trọng, nhằm đơn giản, chuẩn hóa thủ tục hành chính và nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý nhà nước, Ban quản lý các khu công nghiệp yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, báo cáo kết quả rà soát về Văn phòng Ban trước ngày 10/4/2018 để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Ban (chỉ đạo);
- Lưu: VT, VP.





**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẦN BÀN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI,  
BỔ SUNG, BÃI BỎ, HỦY BỎ HOẶC ĐƠN GIẢN HÓA**

**I. Thủ tục cần ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc đơn giản hóa:**

**\* Tên thủ tục cần ban hành mới, sửa đổi hoặc bổ sung:.....**

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1:

.....

2. Cách thức thực hiện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết.

5. Đối tượng thực hiện TTHC.

6. Cơ quan thực hiện TTHC.

7. Kết quả thực hiện TTHC.

8. Lệ phí.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC.

**\* Tên thủ tục đơn giản hóa:.....**

1. Lý do phải đơn giản hóa:.....

2. Căn cứ pháp lý để đơn giản hóa:.....

3. Dự kiến hiệu quả mang lại (đối với cơ quan quản lý và đối với công dân):.....

4. Thời gian tiến hành việc đơn giản hóa (nếu có):.....

**II. Thủ tục hành chính cần bãi bỏ, hủy bỏ:**

1. Tên thủ tục cần bãi bỏ:.....

2. Lý do cần bãi bỏ:.....

3. Căn cứ pháp lý bãi bỏ:.....

4. Thời gian tiến hành bãi bỏ (nếu có):.....