

- Tổ chức thống kê Danh mục TTHC nội bộ theo từng lĩnh vực thuộc phạm vi tại Mục I Kế hoạch này (theo mẫu Danh mục TTHC Phần I, mẫu 2b kèm theo Kế hoạch này) gửi về Văn phòng Sở **trước ngày 25/11/2022**.

- Hoàn thiện biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ theo từng lĩnh vực (theo mẫu 01 kèm theo Kế hoạch này), gửi về Văn phòng Sở **trước ngày 25/11/2022**.

- Xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ (lần đầu) theo từng lĩnh vực (theo mẫu 2b kèm theo Kế hoạch này) gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp gửi lấy ý kiến góp ý của Văn phòng UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) **trước ngày 20/12/2022**.

- Tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện Dự thảo quyết định công bố TTHC nội bộ theo từng lĩnh vực gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp trình UBND tỉnh ký ban hành **trước ngày 10/02/2023**

b) Giao Văn phòng Sở: tổ chức công khai TTHC nội bộ trong tỉnh sau khi Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh được ban hành trên Trang thông tin điện tử của Sở.

2. Về tổ chức rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ

a) Giao các phòng, đơn vị thuộc Sở chủ trì thực hiện:

- Thực hiện rà soát TTHC thuộc phạm vi quản lý; điền biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ (theo mẫu 03 kèm theo Kế hoạch này), gửi về Văn phòng Sở **trước ngày 10/05/2023**.

- Tổng hợp, xây dựng dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh (theo biểu mẫu 04b kèm theo Công văn này), gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp lấy ý kiến góp ý Văn phòng UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) **trước ngày 22/6/2023**.

- Tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện Dự thảo quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp trình UBND tỉnh ký ban hành **trước ngày 10/8/2023**.

- Tổ chức thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo thời hạn quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa.

- Đảm bảo theo lộ trình ít nhất 50% TTHC nội bộ được rà soát, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa cắt giảm 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC **trước ngày 30/9/2023** và 100% TTHC nội bộ được rà soát, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa cắt giảm 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC **trước ngày 30/09/2024**.

b) Giao Văn phòng Sở: tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành các văn bản giao cho các phòng, đơn vị, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tổ chức rà soát, điền biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ theo ngành, lĩnh vực quản lý.

III. YÊU CẦU

Các phòng, đơn vị rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống Hành chính nhà nước là nhiệm vụ thường xuyên và liên tục; xác định rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ là một trong những nhiệm vụ cải cách TTHC trọng tâm. Kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC của Sở Tài chính trong giai đoạn 2022 - 2025. Đảm bảo nội dung kế hoạch đầy đủ các nhiệm vụ theo quy định, được triển khai thực hiện đồng bộ, thống nhất, hiệu quả đúng thời gian quy định.

Tiêu chí, cách thức, quy trình thống kê, công bố, công khai, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và TTHC nội bộ tại thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Công văn số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn triển khai hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống Hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025.

Vận dụng Danh mục TTHC nội bộ trên các lĩnh vực trọng tâm ưu tiên rà soát, đơn giản hóa tại Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ để thống kê, công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ.

IV. MỘT SỐ LƯU Ý TRONG QUÁ TRÌNH THỐNG KÊ, RÀ SOÁT

1. Các phòng, đơn vị khi tổ chức thực hiện thống kê, rà soát cần phân biệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC với TTHC nội bộ tại Kế hoạch 2023/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh và Hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ để tránh nhầm lẫn, trùng lặp trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ.

2. Trong quá trình thống kê, rà soát TTHC nội bộ, các phòng, đơn vị có thể:

- Cập nhật, bổ sung các TTHC nội bộ chưa được công bố trong giai đoạn thống kê; đồng thời, tham mưu Sở trình UBND tỉnh bổ sung các TTHC nội bộ trong danh mục của Sở là đối tượng thực hiện nhưng chưa được thống kê, rà soát.

- Tham mưu Sở trình UBND tỉnh văn bản đề xuất phương án đơn giản hóa quy định, TTHC tại các văn bản quy phạm pháp luật làm căn cứ ban hành TTHC nội bộ thực hiện tại đơn vị nếu phát hiện vấn đề bất cập hoặc chưa phù hợp tham mưu văn bản gửi bộ, cơ quan tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đồng thời gửi Văn phòng Chính phủ để theo dõi¹.

¹ Ví dụ: Quá trình rà soát Thủ tục nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với công chức, viên chức do Bộ Tài chính ban hành TTHC theo quy định tại Quyết định số 2796/QĐ-BTC ngày 28/12/2015 và Quyết định số 392/QĐ-BTC ngày 24/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, nếu phát hiện có bất cập về điều kiện, tỷ lệ... nâng bậc lương trước thời hạn tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ..., Bộ Tài chính có thể gửi ý kiến đề xuất phương án đơn giản hóa cho Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở: Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống Hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025; Công văn số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn triển khai hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống Hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025; Kế hoạch số 2023/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống Hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Quảng Bình tới cán bộ, công chức, viên chức của phòng, đơn vị mình. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch này đảm bảo đúng nội dung và thời gian quy định.

Giao Văn phòng Sở theo dõi, kiểm tra đôn đốc và báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch.

(Gửi kèm Quyết định số 1085/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ; Kế hoạch số 2023/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống Hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 của Sở Tài chính./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị (t/h);
- Website Sở (đăng tải)
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Mạnh Cường

Mẫu 01: Biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ

| | | |
|-----|----------------------------|--|
| 1. | Tên TTHC | Nhập tên TTHC quy định tại văn bản. Trường hợp chưa được quy định cụ thể, thống nhất tại các văn bản thì nhập tên ngắn gọn, thể hiện rõ nội hàm của TTHC. |
| 2. | Đơn vị thống kê | Nhập tên đơn vị thuộc bộ, UBND tỉnh thực hiện thống kê TTHC. |
| 3. | Lĩnh vực | Nhập lĩnh vực TTHC có sẵn/ hoặc nếu chưa có sẵn thì nhập tên theo tiêu chí do bộ, UBND tỉnh tự xác định phù hợp. |
| 4. | Văn bản quy định | Nhập đầy đủ các văn bản quy định TTHC, bao gồm cả văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính. |
| 5. | Trình tự thực hiện | <input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập các bước thực hiện TTHC kèm thời gian cụ thể từng bước. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. |
| 6. | Cách thức thực hiện | Tích chọn nhiều phương án trong các phương án sau: <input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Trực tuyến <input type="checkbox"/> Qua dịch vụ bưu chính <input type="checkbox"/> Không quy định (trường hợp chọn phương án này thì chỉ chọn 1). |
| 7. | Thành phần, số lượng hồ sơ | <input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập từng thành phần hồ sơ và yêu cầu của hồ sơ (bản chính, bản sao, bản sao công chứng...), kèm theo số lượng của từng hồ sơ. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. |
| 8. | Thời hạn giải quyết | Nhập thời hạn tính từ thời điểm nộp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tới khi nhận được kết quả giải quyết TTHC theo quy định tại văn bản, ghi rõ đơn vị (ngày, ngày làm việc). |
| 9. | Đối tượng thực hiện | Nêu tên cơ quan/ đơn vị/ nhóm đối tượng đề nghị và nhận kết quả giải quyết TTHC. |
| 10. | Cơ quan giải quyết | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: <input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên cơ quan/chức danh người quyết định kết quả TTHC. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. |
| | | - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: <input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên cơ quan/chức danh người chủ trì tham mưu cho cơ quan quyết định kết quả TTHC. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. |
| | | - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: <input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên cơ quan/chức danh người phối hợp tham mưu cho cơ quan quyết định kết quả TTHC. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. |
| 11. | Kết quả thực hiện | <input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên kết quả thực hiện của TTHC (Quyết định của ..., văn bản chấp thuận của..., ...). <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. |
| 12. | Phí, lệ phí | <input type="checkbox"/> Có quy định phí/lệ phí: Nhập số tiền (Đơn vị tính: VNĐ). <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. |
| 13. | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | <input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên Mẫu đơn, tờ khai và đính kèm file mẫu đơn/tờ khai. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. |

| | | |
|-----|-----------------------------------|---|
| 14. | Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC | <input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập đầy đủ nội dung từng yêu cầu, điều kiện. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. |
|-----|-----------------------------------|---|

Mẫu 02b: Mẫu Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH A****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/QĐ-UBND

....., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh A****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở X,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh A.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; UBND các huyện (quận, thị xã, thành phố); UBND các xã (phường, thị trấn) và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
-
- Lưu:

CHỦ TỊCH*(Ký tên, dấu)***Nguyễn Văn A**

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH A

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| STT | Tên thủ tục hành chính | Lĩnh vực | Cơ quan thực hiện |
|-----|------------------------|----------|-------------------|
| 1 | Thủ tục a | | |
| 2 | Thủ tục b | | |
| n | | | |

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTTC

I. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục a

- Trình tự thực hiện: *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Cách thức thực hiện:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời hạn giải quyết:

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phí, lệ phí (nếu có):

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai *(nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a)*:

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

n. Thủ tục n

.....

Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ

| I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ | |
|--|---|
| 1. Tên TTHC | <p>- Các TTHC đã được công khai trên CSDLQG về TTHC sẽ được đồng bộ sang để thực hiện rà soát.</p> <p>- Các TTHC chưa công khai, Hệ thống sẽ cho phép nhập mới.</p> |
| 2. Tên đơn vị rà soát | |
| 3. Lĩnh vực | |
| 4. Văn bản quy định | |

| II. TÍNH CẦN THIẾT CỦA TTHC NỘI BỘ | |
|--|--|
| 1. TTHC được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu gì? | <input type="checkbox"/> Giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị thuộc cơ quan hành chính nhà nước; <input type="checkbox"/> Bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước. <input type="checkbox"/> Khác: (Nêu rõ) <i>(Có thể tích chọn nhiều phương án).</i> |
| 2. Mục tiêu này có được đáp ứng khi thực hiện TTHC không? | <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không (Nêu rõ lý do) <i>(Tích chọn 01 phương án).</i> |
| 3. Có biện pháp khác để thay thế thủ tục hành chính này mà vẫn đảm bảo mục tiêu đặt ra hay không? | <input type="checkbox"/> Có Nếu chọn có thì tích chọn một trong các phương án: <input type="checkbox"/> Thay thế bằng chế độ báo cáo <input type="checkbox"/> Chuyển sang hậu kiểm <input type="checkbox"/> Khác: Nêu cụ thể <input type="checkbox"/> Không <i>(Nếu chọn có thì bỏ qua mục III và điền mục IV đề xuất phương án thay thế TTHC bằng biện pháp phù hợp).</i> |
| III. SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC NỘI BỘ² | |
| 1. Trình tự thực hiện TTHC có được quy định đầy đủ, rõ ràng, phù hợp không? Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không? | <input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Quy định chưa đầy đủ, <input type="checkbox"/> Quy định chưa rõ ràng, <input type="checkbox"/> Quy định chưa phù hợp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa cụ thể các bước, |

² Trường hợp một số bộ phận cấu thành TTHC chưa được quy định tại văn bản, tích chọn ô Không quy định.

| | |
|--|--|
| | <input type="checkbox"/> <i>Quy định chưa cụ thể nội dung công việc, chưa quy định trách nhiệm thực hiện của từng bước.</i> |
| <p>2. Cách thức thực hiện có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết TTHC không?</p> | <input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất một phương án, gồm:</i></p> <input type="checkbox"/> <i>Quy định chưa đầy đủ,</i> <input type="checkbox"/> <i>Quy định chưa rõ ràng,</i> <input type="checkbox"/> <i>Quy định chưa phù hợp với đối tượng thực hiện,</i> <input type="checkbox"/> <i>Quy định chưa phù hợp với cơ quan giải quyết.</i> |
| <p>3. Hồ sơ có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không? Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết TTHC; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không? Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không và nếu có thì quy định có rõ ràng, hợp lý không?</p> | <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <input type="checkbox"/> <i>Quy định số lượng chưa phù hợp,</i> <input type="checkbox"/> <i>Chưa quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ,</i> <input type="checkbox"/> <i>Nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ chưa phục vụ cho xem xét, giải quyết TTHC,</i> <input type="checkbox"/> <i>Chưa loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan,</i> <input type="checkbox"/> <i>Chưa quy định về mẫu đơn, tờ khai,</i> <input type="checkbox"/> <i>Quy định về mẫu đơn, tờ khai chưa rõ ràng, chưa hợp lý.</i> <input type="checkbox"/> <i>Quy định chưa rõ ràng về số lượng,</i> |
| <p>4. Thời hạn giải quyết có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?</p> | <input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <input type="checkbox"/> <i>Chưa quy định rõ ràng,</i> <input type="checkbox"/> <i>Chưa quy định cụ thể,</i> <input type="checkbox"/> <i>Chưa quy định phù hợp.</i> |
| <p>5. Cơ quan thực hiện có được quy định hợp lý, rõ ràng và cụ thể không?</p> | <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <input type="checkbox"/> <i>Chưa quy định hợp lý,</i> |

| | |
|---|--|
| | <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng, <input type="checkbox"/> Chưa quy định cụ thể. |
| 6. Đối tượng thực hiện có thể thu hẹp hoặc cần mở rộng không? | <input type="checkbox"/> Có <i>Nếu Có, chọn cụ thể 01 trong 02 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Thu hẹp <input type="checkbox"/> Mở rộng Nhập cụ thể phương án:..... <input type="checkbox"/> Không |
| 7. Yêu cầu, điều kiện có cần thiết không? Có được quy định đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp, hợp lý không? | <input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần thiết, <input type="checkbox"/> Chưa quy định đầy đủ, <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp pháp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp lý. |
| 8. Thời hạn có hiệu lực của kết quả thực hiện có hợp lý không? | <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn 01 phương án đề xuất, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần quy định thời hạn, <input type="checkbox"/> Khác: (Nêu cụ thể, VD: 6 tháng; 1 năm; 5 năm ...). |
| 9. Mẫu đơn, tờ khai có cần thiết, hợp pháp, hợp lý không? | <input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần thiết, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp pháp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp lý. |
| 10. Mức và cách thức nộp phí/ lệ phí có hợp lý không? | <input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án đề xuất, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần quy định phí/lệ phí, <input type="checkbox"/> Giảm mức phí/lệ phí, <input type="checkbox"/> Nộp phí/lệ phí trực tuyến. |
| IV. PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA | |
| 1. Phương án cắt | 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) |

| | |
|---|---|
| giản, đơn giản hóa | <p>a).....</p> <p>...</p> <p>Lý do:.....</p> <p>b).....</p> <p>....</p> <p>Lý do:.....</p> |
| 2. Chi phí tuân thủ tiết kiệm được ³ | <p>- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: đồng/năm</p> <p>- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: đồng/năm.</p> <p>- Chi phí tiết kiệm: đồng/năm.</p> <p>- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: %.</p> |
| V. KIẾN NGHỊ THỰC THI | |
| 1. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung | Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; nêu rõ điều, khoản, điểm quy định của văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ. |
| 2. Lộ trình thực hiện | Nêu rõ thời hạn hoàn thành việc trình cấp có thẩm quyền văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ. |

³ Việc tính toán chi phí tuân thủ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

Mẫu 04b: Mẫu Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH**

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

Số: /QĐ-...

..., ngàytháng....năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính
nội bộ trong tỉnh...**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH.....

*Căn cứ Nghị định sốngày.....tháng....năm.... của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ...⁴; Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019⁵;
Theo đề nghị Giám đốc Sở.....,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt phương án đơn giản hóa ... thủ tục hành chính trong lĩnh vực....., thuộc phạm vi quản lý của tỉnh..... (Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Giao các Sở, ngành, các đơn vị có liên quan dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính tại Phụ lục kèm theo Quyết định này, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành.

Điều 3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các vụ, cục/sở, ngành, đơn vị có liên quan thực hiện Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Giám đốc Sở, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- TTgCP (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

(Ký tên, dấu)

Nguyễn Văn A

⁴ Đối với Quyết định của bộ.

⁵ Đối với Quyết định của UBND cấp tỉnh.

**PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
LĨNH VỰC.....**

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

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:.....

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;

- Lộ trình thực hiện:

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: %.

.....

n. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục: