ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1013 /QĐ-UBND	*Thanh Hóa, ngày 08 tháng 4 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực Nội vụ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22 tháng 8 năm 2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 218/TTr-SNV ngày 28 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt phương án đơn giản hóa 31 thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực Nội vụ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của UBND tỉnh Thanh Hóa *(có Phương án kèm theo).*

Điều 2. Giao Sở Nội vụ dự thảo Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nội bộ của UBND tỉnh kèm theo Phương án đơn giản hóa đã được thông qua tại Quyết định này, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt gửi Bộ Nội vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 QĐ;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (để theo dõi);
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Lưu: VT, HCKSTTHC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Thi

Phụ lục
PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA UBND TỈNH THANH HÓA
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

1. Thủ tục: Xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh *(thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Đảng ủy UBND tỉnh quản lý)*

1.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định cụ thể về trình tự thực hiện, thời hạn xử lý hồ sơ theo phương án sau:

"- Bước 1. Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh lập Tờ trình và hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Đảng ủy UBND tỉnh quản lý gửi Sở Nội vụ.

- Bước 2. Sở Nội vụ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn của các cơ quan, đơn vị:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đảm bảo theo quy định tiến hành trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đảm bảo theo quy định, Sở Nội vụ ban hành văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Sau khi các cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ, Sở Nội vụ tiến hành trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định.

- Bước 3. Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt quyết định nâng lương trước hạn.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn của Sở Nội vụ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định".

Lý do: Tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 13/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao

động (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của
Bộ trưởng Bộ Nội vụ) chưa quy định cụ thể trình tự thực hiện cũng như thời hạn giải quyết đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về nội dung này để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện, kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

b) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về thành phần hồ sơ, gồm:

"- Tờ trình đề nghị của Cơ quan, đơn vị quản lý công chức, viên chức;

- Danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn;

- Biên bản họp của Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn;

- Quyết định nâng bậc lương của năm gần nhất;

- Bản sao các quyết định của cấp có thẩm quyền công nhận thành tích của công chức, viên chức được đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn tính đến thời điểm 31/12 của năm xét;

- Văn bản thông báo của cấp có thẩm quyền về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức của năm xét đối với công chức, viên chức được đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn".

Đồng thời quy định mẫu hóa đối với 02 thành phần hồ sơ: *Tờ trình, Danh sách đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn*.

Lý do: Tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 13/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) chưa quy định cụ thể về thành phần hồ sơ và mẫu hóa văn bản đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

1.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 13/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động và Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương

thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

1.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 208.320.000 đồng/năm.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 100.800.000 đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm: 107.520.000 đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 51,61%.

2. Thủ tục: Nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung ***(đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Đảng ủy UBND tỉnh quản lý)***

2.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định cụ thể về trình tự thực hiện, thời hạn xử lý hồ sơ theo phương án sau:

"- Bước 1. Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh lập Tờ trình và hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung của cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Đảng ủy UBND tỉnh quản lý gửi Sở Nội vụ.

- Bước 2. Sở Nội vụ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và hồ sơ đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đảm bảo theo quy định tiến hành trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đảm bảo theo quy định, Sở Nội vụ ban hành văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3. Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt quyết định nâng lương trước hạn

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn của Sở Nội vụ Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định".

Lý do: Tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 13/7/2013 của Bộ trưởng

Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) chưa quy định cụ thể trình tự thực hiện cũng như thời hạn giải quyết đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về nội dung này để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện, kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

b) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về thành phần hồ sơ, gồm:

"- Tờ trình đề nghị của Cơ quan, đơn vị quản lý công chức, viên chức;

- Danh sách đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung;

- Quyết định nâng bậc lương/phụ cấp thâm niên vượt khung của năm gần nhất;

- Các văn bản thông báo của cấp có thẩm quyền về kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, viên chức của các năm trong thời gian giữ ngạch, phụ cấp nâng lương vượt khung tính đến thời điểm được đề nghị xét nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung".

Đồng thời quy định mẫu hóa đối với 02 thành phần hồ sơ: *Tờ trình, Danh sách đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung*.

Lý do: Tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 13/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) chưa quy định cụ thể về thành phần hồ sơ và mẫu hóa văn bản đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

2.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, sửa đổi, bổ sung Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 13/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động và Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày

29/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

2.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 554.880.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 261.120.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 293.760.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 52,94%.

3. Thủ tục: Xét chuyển ngạch công chức

3.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về thành phần hồ sơ, gồm:

"- Tờ trình của cơ quan, đơn vị quản lý công chức;

- Đơn đề nghị chuyển ngạch khi thay đổi vị trí việc làm mà ngạch hiện giữ không còn phù hợp với vị trí việc làm mới của cán bộ, công chức;

- Quyết định thay đổi vị trí việc làm;

- Quyết định bổ nhiệm ngạch trước khi thay đổi vị trí việc làm".

Lý do: Tại Điều 29 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức chưa quy định cụ thể thành phần hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về nội dung này để đảm bảo thống nhất khi thực hiện, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Điều 29 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ và Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành

chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về thời hạn giải quyết như sau:

"- Trường hợp cán bộ, công chức không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh uỷ, Đảng ủy UBND tỉnh quản lý:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan có công chức chuyển ngạch, Sở Nội vụ xem xét, quyết định chuyển ngạch sang ngạch chuyên viên chính.

- Trường hợp cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Đảng ủy UBND tỉnh quản lý:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của cơ quan có công chức chuyển ngạch, Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Nội vụ và hồ sơ kèm theo, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định chuyển ngạch".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

3.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Điều 29 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

3.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 109.200.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 29.000.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 80.200.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 73,44%.

4. Thủ tục: Xét chuyển chức danh nghề nghiệp viên chức

4.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về thành phần hồ sơ, gồm:

"- Đơn đề nghị chuyển chức danh nghề nghiệp khi thay đổi vị trí việc làm mà chức danh nghề nghiệp hiện giữ không còn phù hợp với vị trí việc làm mới;

- Quyết định thay đổi vị trí việc làm;

- Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp trước khi thay đổi vị trí việc làm".

Lý do: Tại Điều 30 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) chưa quy định cụ thể thành phần hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về nội dung này để đảm bảo tính thống nhất, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ) chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về thời hạn giải quyết như sau:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của viên chức, Cơ quan, đơn vị ban hành quyết định chuyển chức danh nghề nghiệp đối với viên chức.

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

4.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Điều 30 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 167.200.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 77.600.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 89.600.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 53,59%.

5. Thủ tục: Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Lưu trữ viên trung cấp lên Lưu trữ viên

5.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ:

Đề nghị bỏ thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được viên chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng viên chức và đang được lưu giữ trong hồ sơ viên chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được viên chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Đồng thời, hiện nay hồ sơ viên chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên

chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chỉ cần tra cứu thông tin viên chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động xét thăng hạng cho viên chức mà không cần phải yêu cầu viên chức phô tô văn bằng, giấy tờ nộp lại cho cơ quan, đơn vị. Mặt khác, khi cử viên chức dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng trực tiếp viên chức phải chịu trách nhiệm về thông tin, điều kiện, tiêu chuẩn dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức đó. Do đó, việc cắt giảm các thành phần hồ sơ nêu trên góp phần giảm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho viên chức trong quá trình thực hiện thủ tục.

b) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị cắt giảm thời hạn giải quyết theo phương án sau:

"- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành Quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định".

Lý do: Để đảm bảo phù hợp với chủ trương cải cách thủ tục hành chính, tiết kiệm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

5.2. Kiến nghị thực thi

- Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Điều 36, Điều 40 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung khoản 21, khoản 22 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

5.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 49.280.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 18.960.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 30.320.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 61,53%.

6. Thủ tục: Thi nâng ngạch từ ngạch nhân viên hoặc tương đương lên ngạch cán sự hoặc tương đương; từ ngạch cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương

6.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bỏ thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi nâng ngạch, có xác nhận của cơ quan quản lý, sử dụng công chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng công chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi theo quy định;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được cán bộ, công chức, viên chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng công chức, viên chức và đang được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Đồng thời, hiện nay hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch chỉ cần tra cứu thông tin của cán bộ, công chức, viên chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản

lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động rà soát, kiểm tra mà không cần phải yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức phô tô văn bằng, giấy tờ nộp lại cho cơ quan, đơn vị. Mặt khác, khi cử cán bộ, công chức, viên chức dự thi nâng ngạch, cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng trực tiếp cán bộ, công chức, viên chức phải chịu trách nhiệm về thông tin, điều kiện, tiêu chuẩn dự thi của cán bộ, công chức, viên chức đó. Do đó, việc cắt giảm các thành phần hồ sơ nêu trên góp phần giảm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình thực hiện.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ) chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời gian thực hiện

Đề nghị cắt giảm thời gian thực hiện như sau:

"- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức về kết quả chấm thi; đồng thời công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức và gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức về điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch để thông báo cho công chức dự thi được biết.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi, công chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả điểm thi môn chuyên môn, nghiệp vụ. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thành lập Ban chấm phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

- Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền

tổ chức thi nâng ngạch công chức phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức và danh sách công chức trúng tuyển.

- Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch, Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.

- Chậm nhất 07 ngày kể từ ngày nhận được danh sách công chức trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển theo quy định".

Lý do: Để đảm bảo phù hợp với chủ trương cải cách thủ tục hành chính, tiết kiệm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

6.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Điều 36, Điều 39 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi bổ sung tại khoản 26 Điều 1 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ).

6.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 34.040.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 16.880.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 17.160.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 50,41%.

7. Thủ tục: Thi nâng ngạch công chức từ chuyên viên và tương đương lên chuyên viên chính và tương đương

7.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bỏ thành phần:

"- Sơ yếu lý lịch công chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi nâng ngạch, có xác nhận của cơ quan quản lý, sử dụng công chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng công chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi theo quy định;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch dự thi;

- Các yêu cầu khác theo quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức dự thi".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được công chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng công chức và đang được lưu giữ trong hồ sơ công chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được công chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Đồng thời, hiện nay hồ sơ công chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch chỉ cần tra cứu thông tin công chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động rà soát, kiểm tra mà không cần phải yêu cầu công chức phô tô văn bằng, giấy tờ nộp lại cho cơ quan, đơn vị. Mặt khác, khi cử công chức dự thi, cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng trực tiếp công chức phải chịu trách nhiệm về thông tin, điều kiện, tiêu chuẩn dự thi của công chức đó. Vì vậy, việc cắt giảm các thành phần hồ sơ nêu trên góp phần giảm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện.

b) Về hạn giải quyết

Đề nghị cắt giảm thời hạn giải quyết như sau:

"- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức về kết quả chấm thi; đồng thời công khai trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức và gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức về điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch để thông báo cho công chức dự thi được biết.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi, công chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả điểm thi môn chuyên môn, nghiệp vụ. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thành lập Ban chấm phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả

chấm phúc khảo chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định tại khoản này.

- Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức và danh sách công chức trúng tuyển.

- Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch, Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.

- Chậm nhất 07 ngày kể từ ngày nhận được danh sách công chức trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển theo quy định".

Lý do: Để đảm bảo phù hợp với chủ trương cải cách thủ tục hành chính, tiết kiệm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

7.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Điều 39 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi bổ sung tại khoản 26 Điều 1 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ).

7.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 34.040.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 16.880.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 17.160.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 50,41%.

8. Thủ tục: Thẩm định, cho ý kiến đối với công chức các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh chuyển công tác đến các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh

8.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về thành phần, số lượng hồ sơ (01 bộ), gồm:

"- Đơn xin thuyên chuyển công tác của công chức;

- Tờ trình của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố đề nghị thuyên chuyển công chức đến cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh;

- Văn bản đồng ý tiếp nhận của các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh có nhu cầu;

- Bản sao các giấy tờ sau: Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm vào ngạch công chức, nâng bậc lương hiện hưởng của cấp có thẩm quyền; phiếu đánh giá, phân loại công chức trong 01 năm gần nhất; các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn nghiệp vụ; các giấy tờ ưu tiên (nếu có)".

Lý do: Tại các văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý, sử dụng công chức và Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý chưa quy định cụ thể về thành phần hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cán bộ, công chức, cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau:

"- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ đảm bảo theo quy định, Sở Nội vụ thẩm định, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định chuyển công tác đối với công chức.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Tờ trình của Sở Nội vụ Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định chuyển công tác đối với
công chức".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

8.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 3 Điều 5 Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý.

8.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 38.080.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 15.360.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 22.720.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 59,66%.

9. Thủ tục: Cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị khối nhà nước thuộc tỉnh chuyển đến các tỉnh, thành phố, cơ quan, đơn vị của Trung ương, khối Đảng, đoàn thể của tỉnh

9.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ 01 bộ, gồm:

"- Đơn xin chuyển công tác của cán bộ, công chức, viên chức;

- Công văn của cơ quan chủ quản cán bộ, công chức, viên chức có ý kiến thống nhất cho liên hệ công tác;

- Công văn của cơ quan tiếp nhận có ý kiến đồng ý tiếp nhận theo thẩm quyền được phân cấp;

- Quyết định tuyển dụng của người xin chuyển công tác".

Lý do: Tại các văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý, sử dụng công chức, viên chức và Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý chưa quy định cụ thể về thành phần hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức và cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đề nghị bổ sung quy định mẫu hóa đối với thành phần hồ sơ: *Đơn xin chuyển công tác của cán bộ, công chức, viên chức; Công văn của cơ quan có thẩm quyền có ý kiến thống nhất cho liên hệ công tác; Công văn của cơ quan tiếp nhận có ý kiến đồng ý tiếp nhận theo thẩm quyền được phân cấp; quyết định về việc chuyển công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức*.

Lý do: Tại các văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý, sử dụng công chức và Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa chưa quy định mẫu hóa đối với các giấy tờ nêu trên. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau:

"- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, đơn xin chuyển công tác cơ quan chủ quản công chức có ý kiến thống nhất bằng văn bản.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến thống nhất của cơ quản chủ quản công chức, cơ quan tiếp nhận có ý kiến đồng ý tiếp nhận theo thẩm quyền được phân cấp.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan tiếp nhận có ý kiến đồng ý tiếp nhận theo thẩm quyền được phân cấp. Cơ quan chủ quản công chức, viên chức ban hành quyết định về việc chuyển công tác đối với công chức, viên chức".

Lý do: Tại các văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý, sử dụng công chức, viên chức và Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa chưa quy định nội dung này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về thời hạn giải quyết hồ sơ để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết, tiết kiệm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

9.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 3 Điều 7 Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý.

9.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 76.800.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 32.000.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 44.800.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 58,33%.

10. Thủ tục: Thẩm định cho ý kiến đối với công chức có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư, học vị Tiến sĩ thuộc các cơ quan, đơn vị trong tỉnh chuyển công tác đến các cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh

10.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về thành phần hồ sơ, gồm:

"- Đơn xin chuyển công tác của công chức;

- Công văn của cơ quan chủ quản công chức có ý kiến thống nhất cho liên hệ công tác;

- Công văn của cơ quan tiếp nhận có ý kiến đồng ý tiếp nhận theo thẩm quyền được phân cấp;

- Quyết định tuyển dụng của người xin chuyển công tác".

Lý do: Tại các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý, sử dụng công chức và Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa chưa quy định cụ thể về thành phần hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý, sử dụng công chức và Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị cắt giảm thời hạn giải quyết như sau:

"- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định thuyên chuyển công tác đối với công chức.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở nội vụ Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định thuyên chuyển công tác đối với công chức".

Lý do: Để đảm bảo phù hợp với chủ trương cải cách thủ tục hành chính, tiết kiệm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

10.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Thanh Hóa quản lý.

10.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 112.500.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 51.700.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 60.800.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 54,04%.

11. Thủ tục: Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ngoài nước

11.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch theo quy định có xác nhận của cơ quan quản lý;

- Quyết định tuyển dụng bản. công chứng;

- Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, ngoại ngữ".

Lý do: Thực tế khi cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ngoài nước nội dung thông tin của "Sơ yếu lý lịch viên chức" không phục vụ cho xem xét, giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời, cơ quan cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn nên không cần thiết phải yêu cầu nộp lại các thành phần hồ sơ này. Mặt khác, các thành phần hồ sơ này đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login,* khi cần, cơ quan có thẩm quyền có thể tra cứu thông tin của cán bộ, công chức, viên chức trên Hệ thống. Do đó, đề nghị cắt giảm các thành phần hồ sơ nêu trên

để trên góp phần đơn giản hóa thủ tục, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị cắt giảm thời hạn giải quyết như sau:

"- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định cho công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở nội vụ, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định cho công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài".

Lý do: Để đảm bảo phù hợp với chủ trương cải cách thủ tục hành chính, tiết kiệm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

11.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 86/2021/NĐ-CP ngày 25/9/2021 của Chính phủ quy định việc công dân Việt Nam ra nước ngoài học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học và trao đổi học thuật.

11.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 132.000.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 61.200.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 70.800.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 53,64%.

12. Thủ tục: Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước

12.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về thành phần hồ sơ, gồm:

"- Văn bản chiêu sinh, thông báo trúng tuyển của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có);

- Đơn xin đi đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức, viên chức (nếu có);

- Bản cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo (trường hợp đi học sau đại học);

- Bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức 02 năm liền kề năm cử đi học trường hợp đi học sau đại học); 01 năm liền kề năm cử đi học trường hợp khác.

- Các giấy tờ khác (nếu có) theo yêu cầu của chương trình học".

Lý do: Tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ) chưa quy định cụ thể về thành phần hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ) chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị cắt giảm thời hạn giải quyết như sau:

"Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, bộ phận Tổ chức - Cán bộ, Nội vụ hoặc Văn phòng tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước".

Lý do: Để đảm bảo phù hợp với chủ trương cải cách thủ tục hành chính, tiết kiệm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

12.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ.

12.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 80.500.000.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 32.250.000.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 48.250.000.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 59,94%.

13. Thủ tục: Đền bù chi phí đào tạo của cán bộ, công chức, viên chức

13.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định cụ thể về trình tự thực hiện, thời hạn xử lý hồ sơ theo phương án sau:

"- Bước 1: Cán bộ, công chức, viên chức gửi đơn đề nghị đền bù chi phí đào tạo đến cơ quan, đơn vị sử dụng Cán bộ, công chức, viên chức

- Bước 2: Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, Sở, ban, ngành tiếp nhận đơn xin đền bù chi phí đào tạo của cán bộ, công chức, viên chức.

- Bước 3: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn xin đền bù chi phí đào tạo, người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thành lập Hội đồng xét đền bù.

Hội đồng xét đền bù bao gồm các thành viên:

+ 01 đại diện lãnh đạo Vụ (Ban, Phòng) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức làm Chủ tịch Hội đồng;

+ 01 công chức, viên chức phụ trách đào tạo, bồi dưỡng của Vụ (Ban, Phòng) Tổ chức cán bộ, Sở Nội vụ hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức là Thư ký Hội đồng;

+ 01 đại diện tổ chức công đoàn của đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức;

+ 01 đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan chi trả các khoản chi phí cho khóa học;

+ 01 đại diện lãnh đạo đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

- Bước 4: Kiến nghị chi phí đền bù của Hội đồng được lập thành văn bản và được gửi đến Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức hoặc các cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

- Bước 5: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng xét đền bù kiến nghị chi phí đền bù, Người đứng đầu cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức ban hành quyết định đền bù chi phí đào tạo".

Lý do: Tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (được sửa đổi, bổ sung Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ) chưa quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về thời hạn giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện, kéo dài thời hạn xử lý hồ sơ trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

b) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị quy định mẫu hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai đối với thành phần hồ sơ "*Văn bản đề nghị đền bù chi phí đào tạo"*

Lý do: Để tạo thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức trang quá trình thực hiện, đồng thời tạo sự thống nhất trong quá trình thực hiện giữa các cơ quan, đơn vị.

c) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/09/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ) chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

13.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Điều 13 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

13.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 10.080.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 4.960.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 5.120.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 50,79%.

14. Thủ tục: Cấp thẻ cán bộ, công chức, viên chức lần đầu

14.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự, thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định cụ thể về trình tự, thời gian thực hiện theo phương án sau:

"- Bước 1. Trong thời gian 05 ngày làm việc các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị cấp thẻ của cán bộ, công chức gửi đến Sở Nội vụ.

- Bước 2. Trong thời gian 05 ngày làm việc Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cấp thẻ cán bộ, công chức; cán bộ, công chức cấp xã.

- Bước 3. Trong thời gian 05 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt quyết định cấp thẻ".

Lý do: Tại Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa quy định cụ thể trình tự thực hiện đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về nội dung này để thống nhất trong cách thực hiện, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về thành phần hồ sơ, gồm:

"- Văn bản đề nghị cấp thẻ cho cán bộ công chức, viên chức;

- Danh sách cán bộ, công chức, viên chức đề nghị được cấp thẻ;

- Quyết định tuyển dụng cán bộ, công chức, viên chức".

Lý do: Tại Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa quy định cụ thể về thành phần hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

14.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét sửa đổi, bổ sung Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

14.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 384.000.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 192.000.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 192.000.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 50%.

15. Thủ tục: Cấp đổi thẻ cán bộ, công chức, viên chức (trường hợp thay đổi thông tin ghi trên thẻ; thẻ bị mất, bị hỏng…)

15.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự, thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định cụ thể về trình tự, thời gian thực hiện theo phương án sau:

"- Bước 1. Trong thời gian 05 ngày làm việc cán bộ, công chức làm mất hoặc làm hư hỏng thẻ; được điều động, luân chuyển, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị; thay đổi về chức danh công việc hoặc chức vụ công tác thì báo cáo và đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp đổi thẻ mới.

- Bước 2. Trong thời gian 05 ngày làm việc các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị cấp đổi thẻ mới của cán bộ, công chức gửi đến Sở Nội vụ.

- Bước 3. Trong thời gian 05 ngày làm việc Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cấp đổi thẻ mới cho cán bộ, công chức; cán bộ, công chức cấp xã.

- Bước 4. Trong thời gian 05 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt quyết định cấp đổi thẻ".

Lý do: Tại Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa quy định cụ thể trình tự thực hiện đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về nội dung này để đảm bảo tính thống nhất, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về thành phần hồ sơ, gồm:

"- Báo cáo, đề nghị cấp đổi thẻ mới của cán bộ, công chức, viên chức;

- Văn bản đề nghị cấp đổi thẻ cho cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức".

Lý do: Tại Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa quy định cụ thể về thành phần hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

15.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, sửa đổi, bổ sung Điều 8 Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

15.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 307.200.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 150.400.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 156.800.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 51,04%.

16. Thủ tục: Thu hồi thẻ cán bộ, công chức, viên chức

16.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định cụ thể về trình tự, thời hạn xử lý theo phương án sau:

"- Bước 1. Trong thời gian 05 ngày làm việc Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị thu hồi thẻ của cán bộ, công chức gửi đến Sở Nội vụ.

- Bước 2. Trong thời gian 05 ngày làm việc Sở Nội vụ tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thu hồi cán bộ, công chức; cán bộ, công chức cấp xã.

- Bước 3. Trong thời gian 05 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt quyết định thu hồi thẻ".

Lý do: Tại Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa quy định cụ thể trình tự thực hiện đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về nội dung này để đảm bảo tính thống nhất, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về thành phần hồ sơ, gồm:

"- Báo cáo, đề nghị thu hồi thẻ của cán bộ, công chức, viên chức;

- Văn bản đề nghị thu hồi thẻ cho cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức".

Lý do: Tại Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức chưa quy định cụ thể về thành phần hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

16.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, sửa đổi, bổ sung Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về việc quy định mẫu thẻ về việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

16.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 299.200.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 109.120.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 190.080.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 63,53%.

17. Thủ tục: Điều động công chức trong tỉnh

17.1. Nội dung đơn giản hóa

Về thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định cụ thể về thời hạn xử lý hồ sơ theo phương án sau:

"- Căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công

chức xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động công chức thuộc phạm vi quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thực hiện;

- Lập danh sách công chức cần điều động;

- Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp;

- Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại khoản 3 Điều 46 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 26 Điều 1 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP.

- Trước khi quyết định điều động công chức, người đứng đầu cơ quan được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trong thời gian 05 ngày (ngày làm việc) đối với hồ sơ hợp lệ thì cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định điều động công chức".

Lý do: Tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ) chưa quy định thời hạn xử lý hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về nội dung này để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

17.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

17.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 86.400.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 41.600.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 44.800.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 51,85%.

18. Thủ tục: Biệt phái công chức trong tỉnh

18.1. Nội dung đơn giản hóa

Về thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định cụ thể về thời hạn xử lý hồ sơ theo phương án sau:

"- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức nơi công chức công tác và nơi được cử đến biệt phái có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến.

- Trong thời gian 05 ngày (ngày làm việc) kể từ khi có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến, người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi công chức đang công tác quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý.

- Trước khi quyết định biệt phái công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc biệt phái để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định".

Lý do: Tại Điều 27 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ) chưa quy định thời hạn xử lý hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định về nội dung này để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

18.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Điều 27 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức.

18.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 86.400.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 41.600.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 44.800.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 51,85%.

19. Thủ tục: Luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý

19.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được cán bộ, công chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và đang được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được cán bộ, công chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Mặt khác, hiện nay hồ sơ cán bộ, công chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình luân chuyển chỉ cần tra cứu thông tin của cán bộ, công chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để xem xét, phê duyệt mà không cần thiết phải yêu cầu cán bộ, công chức nộp các thành phần hồ sơ này, gây tốn kém về thời gian và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan

hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định thời hạn giải quyết như sau:

"- Trong thời gian 20 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các bước quy trình luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan, bộ phận tham mưu về tổ chức, cán bộ trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định luân chuyển.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan, đơn vị, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

19.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi Điều 48, Điều 60 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức).

19.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 13.482.000.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 6.596.100.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 6.885.900.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 51,07%.

20. Thủ tục: Quy hoạch cán bộ

20.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch theo quy định hiện hành do cá nhân tờ khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận, có dán ảnh màu khổ 4x6.

- Bản sao có giá trị hợp pháp các văn bằng, chính chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị ... (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền)".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được cán bộ, công chức, viên chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và đang được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Mặt khác, hiện nay hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình quy hoạch chỉ cần tra cứu thông tin của cán bộ, công chức, viên chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để xem xét, phê duyệt quy hoạch mà không cần thiết phải yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức nộp các thành phần hồ sơ này, gây tốn kém về thời gian và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Quyết định số 1020-QĐ/TU ngày 29/4/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) *Về thời hạn giải quyết*

Đề nghị quy định thời gian thực hiện như sau:

"- Trong thời gian 30 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tiến hành rà soát, đánh giá nguồn cán bộ để dự kiến danh sách nguồn nhân sự cơ bản đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy hoạch.

- Trong thời gian 10 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các Hội nghị để thảo luận, xem xét, thông qua danh sách nhân sự đề nghị phê duyệt quy hoạch theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ, thủ tục trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan, đơn vị, cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt quy hoạch theo thẩm quyền. Trường hợp cần thiết, cấp có thẩm quyền có thể kéo dài thời gian nhưng không quá 05 ngày làm việc".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

20.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa xem xét, sửa đổi Phụ lục 3 Danh mục hồ sơ nhân sự quy hoạch ban hành kèm theo Quyết định số 1020-QĐ/TU ngày 29/4/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quy định về công tác quy hoạch cán bộ và bổ sung quy định về thời hạn giải quyết đối với thủ tục phê duyệt quy hoạch cán bộ.

20.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 35.277.000.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 17.182.000.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 18.095.000.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 51,29%.

21. Thủ tục: Bổ nhiệm lãnh đạo cấp sở và tương đương

21.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được cán bộ, công chức, viên chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và

đang được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Mặt khác, hiện nay hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình bổ nhiệm chỉ cần tra cứu thông tin của cán bộ, công chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động xem xét, bổ nhiệm mà không cần thiết phải yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức nộp các thành phần hồ sơ này, gây tốn kém về thời gian và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị quy định thời gian thực hiện như sau:

"- Sau khi được cấp có thẩm quyền chấp thuận về chủ trương bổ nhiệm, trong thời gian 15 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các bước quy trình bổ nhiệm theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Căn cứ kết quả lấy phiếu giới thiệu, trong thời gian 07 ngày làm việc, cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của đơn vị, trong thời gian 05 ngày làm việc, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lãnh đạo cấp sở và tương đương".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

21.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Điều 48 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 31 Điều 1 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức) và bổ sung quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo cấp sở và tương đương.

21.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 290.400.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 142.200.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 148.200.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 51,03%.

22. Thủ tục: Bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương

22.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được cán bộ, công chức, viên chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và đang được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Mặt khác, hiện nay hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đã được lưu trữ

điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình bổ nhiệm chỉ cần tra cứu thông tin của cán bộ, công chức, viên chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động xem xét, bổ nhiệm mà không cần thiết phải yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức nộp các thành phần hồ sơ này, gây tốn kém về thời gian và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ:

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về thời hạn giải quyết như sau:

"- Sau khi được cấp có thẩm quyền chấp thuận về chủ trương bổ nhiệm, trong thời gian 15 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các bước quy trình bổ nhiệm theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Căn cứ kết quả lấy phiếu giới thiệu, trong thời gian 07 ngày làm việc, cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, trình Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định.

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của đơn vị, trong thời gian 05 ngày làm việc, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng và tương đương".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

22.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy định tại Điều 48 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 31, Điều 1 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày

17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức) và bổ sung quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng và tương đương.

22.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 7.840.800.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 3.839.400.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 4.001.400.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 51,03%.

23. Thủ tục: Bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp sở và tương đương

23.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được cán bộ, công chức, viên chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và đang được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Mặt khác, hiện nay hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình bổ nhiệm lại chỉ cần tra cứu thông tin của cán bộ, công chức, viên chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ Hệ thống trên phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động xem xét, bổ nhiệm lại mà không cần thiết

phải yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức nộp các thành phần hồ sơ này, gây tốn kém về thời gian cũng như chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về thời hạn giải quyết như sau:

"- Sau khi được cấp có thẩm quyền chấp thuận về chủ trương bổ nhiệm lại, trong thời gian 25 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các bước quy trình bổ nhiệm lại theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Căn cứ kết quả lấy phiếu giới thiệu, trong thời gian 07 ngày làm việc, cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của đơn vị, trong thời gian 03 ngày làm việc, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lãnh đạo cấp sở và tương đương".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

23.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy định tại khoản 1 Điều 54 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức) và bổ sung quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp sở và tương đương.

23.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 348.000.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 151.800.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 196.200.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 56,38%.

24. Thủ tục: Bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương đương

24.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đều được cán bộ, công chức, viên chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và đang được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được cán bộ, công chức, viên chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Mặt khác hiện nay hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình bổ nhiệm lại chỉ cần tra cứu thông tin của cán bộ, công chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động xem xét, bổ nhiệm lại mà không cần thiết phải yêu cầu cán bộ, công chức nộp các thành phần hồ sơ này, gây tốn kém về thời gian cũng như chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về thời hạn giải quyết như sau:

"- Sau khi được cấp có thẩm quyền chấp thuận về chủ trương bổ nhiệm lại, trong thời gian 25 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các bước quy trình bổ nhiệm lại theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Căn cứ kết quả lấy phiếu giới thiệu, trong thời gian 07 ngày làm việc, cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của đơn vị, trong thời gian 03 ngày làm việc, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lãnh đạo cấp phòng và tương đương".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

24.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy định tại khoản 1 Điều 54 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức) và bổ sung quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục bổ nhiệm lại lãnh đạo cấp phòng và tương đương.

24.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 9.396.000.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 4.098.600.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 5.297.400.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 56,38%.

25. Thủ tục: Bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý

25.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được viên chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và đang được lưu giữ trong hồ sơ viên chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được viên chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Mặt khác, hiện nay hồ sơ viên chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình bổ nhiệm chỉ cần tra cứu thông tin của viên chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ trên Hệ thóng phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động xem xét, bổ nhiệm mà không cần thiết phải yêu cầu viên chức nộp các thành phần hồ sơ này, gây tốn kém về thời gian cũng như chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về thời hạn giải quyết như sau:

"- Sau khi được cấp có thẩm quyền chấp thuận về chủ trương bổ nhiệm, trong thời gian 15 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các bước quy trình bổ nhiệm lại theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Căn cứ kết quả lấy phiếu giới thiệu, trong thời gian 07 ngày làm việc, cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của đơn vị, trong thời gian 05 ngày làm việc, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lãnh đạo viên chức lãnh đạo quản lý".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

25.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy định tại Điều 48 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức) và bổ sung quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục bổ nhiệm viên chức lãnh đạo, quản lý.

25.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 24.476.480.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 11.542.480.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 12.934.000.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 52,84%.

26. Thủ tục: Bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo, quản lý

26.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bổ nhiệm. Trường hợp nhân sự có văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài hoặc cơ sở giáo dục trong nước liên kết với nước ngoài cấp thì thực hiện việc công nhận theo quy định của pháp luật".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được viên chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và đang được lưu giữ trong hồ sơ viên chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được viên chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Mặt khác, hiện nay hồ sơ viên chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình bổ nhiệm lại chỉ cần tra cứu thông tin của viên chức, văn bằng, chứng chỉ lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động xem xét, bổ nhiệm lại mà không cần thiết phải yêu cầu viên chức nộp các thành phần hồ sơ này, gây tốn kém về thời gian cũng như chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về thời hạn giải quyết như sau:

"- Sau khi được cấp có thẩm quyền chấp thuận về chủ trương bổ nhiệm, trong thời gian 25 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các bước quy trình bổ nhiệm lại theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Căn cứ kết quả lấy phiếu giới thiệu, trong thời gian 07 ngày làm việc, cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của đơn vị, trong thời gian 03 ngày làm việc, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bổ nhiệm lãnh đạo viên chức lãnh đạo quản lý".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

26.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy định tại khoản 1 Điều 53 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức) và bổ sung quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục bổ nhiệm lại viên chức lãnh đạo, quản lý.

26.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 31.041.600.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 13.540.560.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 17.501.040.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 56,38%.

27. Thủ tục: Bổ nhiệm vào ngạch công chức, xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự

27.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị cắt giảm thời hạn giải quyết theo phương án sau:

"- Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của người tập sự và nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ quan quản lý

công chức quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức được tuyển dụng".

Lý do: Để đảm bảo phù hợp với chủ trương cải cách thủ tục hành chính, tiết kiệm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đề nghị quy định mẫu hóa đối với thành phần hồ sơ: *"Báo cáo kết quả tập sự".*

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho công chức trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

27.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Điều 23 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

27.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 64.000.000 đồng/năm.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 32.000.000 đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm: 32.000.000 đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 50%.

28. Thủ tục: Bổ nhiệm vào ngạch viên chức, xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự

28.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị cắt giảm thời hạn giải quyết theo phương án sau:

"- Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của người tập sự và nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương cho viên chức được tuyển dụng".

Lý do: Để đảm bảo phù hợp với chủ trương cải cách thủ tục hành chính, tiết kiệm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Điều 24 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đề nghị quy định mẫu hóa đối với thành phần hồ sơ: *"Báo cáo kết quả tập sự"*

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho công chức trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

28.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Điều 24 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

28.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 3.200.000.000 đồng/năm.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 1.600.000.000 đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm: 1.600.000.000 đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 50%.

29. Thủ tục: Kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức

29.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được cán bộ, viên chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và đang được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ, viên chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được cán bộ, viên chức chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Mặt khác, hiện nay hồ sơ cán bộ, viên chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức chỉ cần tra cứu thông tin của cán bộ, viên chức lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động xem xét, quyết định mà không cần thiết phải yêu cầu cán bộ, viên chức nộp các thành phần hồ sơ này. Mặt khác, Bản kê khai tài sản, thu nhập đã được thực hiện kê khai hàng năm và lưu giữ tại cơ quan quản lý viên chức. Do đó, không cần thiết yêu cầu viên chức phải nộp thành phần hồ sơ này, gây tốn kém về thời gian cũng như chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau:

"- Sau khi được cấp có thẩm quyền chấp thuận về chủ trương kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức, trong thời gian 25 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các bước quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Căn cứ kết quả lấy phiếu giới thiệu, trong thời gian 07 ngày làm việc, cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của đơn vị, trong thời gian 03 ngày làm việc, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

29.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy định tại khoản 2 Điều 53 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức) và bổ sung quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với viên chức.

29.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 239.400.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 97.400.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 142.000.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 59,31%.

30.1. Thủ tục: Kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức

30.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về thành phần hồ sơ

Đề nghị cắt giảm thành phần hồ sơ:

"- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định có dán ảnh màu khổ 4x6, được cơ quan trực tiếp quản lý xác nhận và đóng dấu; ảnh chụp trong thời hạn 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định".

Lý do: Các thành phần hồ sơ nêu trên đã được cán bộ, công chức nộp bản sao chứng thực cho cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng và đang được lưu giữ trong hồ sơ cán bộ, công chức tại cơ quan, đơn vị. Khi có biến động về thông tin, lý lịch cá nhân (như thay đổi, bổ sung về trình độ đào tạo, văn bằng, chứng chỉ, sinh con thứ 3, ly hôn, kết hôn…) đều được cán bộ, công chức báo cáo, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý. Mặt khác, hiện nay hồ sơ cán bộ, công chức đã được lưu trữ điện tử trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức tại địa chỉ: *https://thanhhoa.vnerp.vn/web/login*. Đồng thời, Bản kê khai tài sản, thu nhập đã được công chức thực hiện kê khai hàng năm và lưu giữ tại cơ quan quản lý công chức. Do đó, khi cơ quan có thẩm quyền thực hiện quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức chỉ cần tra cứu thông tin của cán bộ, công chức lưu trữ trên Hệ thống phần mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức để chủ động xem xét, quyết định mà không cần thiết phải yêu cầu cán bộ, công chức nộp các thành phần hồ sơ này, gây tốn kém về thời gian cũng như chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau:

"- Sau khi được cấp có thẩm quyền chấp thuận về chủ trương kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức, trong thời gian 25 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các bước quy trình kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức theo quy định hiện hành của pháp luật.

- Căn cứ kết quả lấy phiếu giới thiệu, trong thời gian 07 ngày làm việc, cơ quan đơn vị hoàn thiện hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của đơn vị, trong thời gian 03 ngày làm việc, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với công chức".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

30.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34, Điều 1 Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức) và bổ sung quy định thời hạn giải quyết đối với thủ tục kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu đối với công chức.

30.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 119.700.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 48.700.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 71.000.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 59,31%.

31. Thủ tục: Tinh giản biên chế đối với cán bộ, công chức, viên chức

31.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về số lượng hồ sơ

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể về số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lý do: Tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế chưa quy định cụ thể về số lượng hồ sơ đối với thủ tục này. Do đó, đề nghị bổ sung quy định này để đảm bảo tính thống nhất, tạo thuận lợi cho cơ quan hành chính nhà nước trong việc lập hồ sơ, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về thời hạn giải quyết

Đề nghị bổ sung quy định cụ thể thời hạn giải quyết như sau:

"- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định phê duyệt đối tượng tinh giản biên chế.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở nội vụ Chủ tịch UBND tỉnh ký, ban hành Quyết định phê duyệt đối tượng tinh giản biên chế".

Lý do: Để đảm bảo tính thống nhất, tránh trường hợp tùy tiện kéo dài thời hạn giải quyết hồ sơ, gây khó khăn, phiền hà trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

31.2. Kiến nghị thực thi

Đề nghị Bộ Nội vụ xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế.

31.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: 512.000.000 đồng.

- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: 256.200.000 đồng.

- Chi phí tiết kiệm: 256.000.000 đồng.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 50%./.