

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ  
trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn  
tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA**

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

*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 6828/VPCP-KSTT ngày 12 tháng 10 năm 2022 của  
Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục  
hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025 (Có Kế hoạch kèm theo).

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; 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 2 Quyết định;
- Cục KSTTHC-VPCP (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, KSTTHCNC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Thi**

**KẾ HOẠCH****Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống  
hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa,  
giai đoạn 2022 - 2025**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND  
ngày tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN****1. Thủ tục hành chính nội bộ**

Thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ trong Kế hoạch này được hiểu là: Trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính nhà nước (CQHCCNN), đơn vị thuộc CQHCCNN hoặc bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong CQHCCNN.

**2. Phạm vi thống kê, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ**

a) TTHC nội bộ trong tỉnh (gồm: TTHC nội bộ giữa các sở, ban, ngành và tương đương thuộc UBND tỉnh với nhau; giữa UBND tỉnh/sở, ban, ngành và tương đương thuộc UBND tỉnh với UBND huyện/phòng, ban và tương đương thuộc UBND huyện, UBND xã được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hành chính do Hội đồng nhân dân, UBND/Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành theo thẩm quyền).

b) Các TTHC không thuộc phạm vi của Kế hoạch:

- TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; thủ tục xử lý vi phạm hành chính, thủ tục thanh tra và TTHC có nội dung bí mật nhà nước.

- Chế độ báo cáo theo quy định tại Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

- Chế độ báo cáo theo quy định tại Quyết định số 13/2021/QĐ-UBND ngày 09/8/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa quy định chế độ báo cáo định kỳ của cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

### **3. Đối tượng thực hiện thống kê, rà soát, đơn giản hóa**

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh và tương đương thuộc UBND tỉnh;
- Phòng/ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện;
- UBND cấp xã.

## **II. MỤC TIÊU**

### **1. Về thống kê, công bố, công khai**

Trước ngày 01 tháng 4 năm 2023, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các sở, ban, ngành được thống kê, công bố (lần đầu) và 100% TTHC nội bộ giữa các cơ quan, đơn vị được công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị.

### **2. Về rà soát, phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa**

- Trước ngày 31 tháng 12 năm 2024, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành được rà soát, đơn giản hóa, bảo đảm đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC. Trong đó:

+ Giai đoạn 1: Trước ngày 31 tháng 12 năm 2023, có ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành được rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa.

+ Giai đoạn 2: Trước ngày 31 tháng 12 năm 2024, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành được rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa.

### **3. Về thực thi phương án đơn giản hóa**

+ Giai đoạn 1: Trước ngày 01 tháng 6 năm 2024, hoàn thành việc thực thi phương án đơn giản hóa đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

+ Giai đoạn 2: Trước ngày 01 tháng 6 năm 2025, hoàn thành việc thực thi phương án đơn giản hóa đối với 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

## **III. YÊU CẦU**

1. Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn xác định rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ là một trong những nhiệm vụ cải cách TTHC trọng tâm. Kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC của cơ quan, đơn vị trong giai đoạn 2022 - 2025.

2. Các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời, thống nhất, khoa học các công việc cụ thể được giao tại Kế hoạch, bảo đảm tiến độ, chất lượng và mục tiêu đề ra.

3. Việc thực hiện thống kê, rà soát TTHC nội bộ thực hiện theo nguyên tắc: Đơn vị nào chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định TTHC nội bộ thì đơn vị đó chủ trì thống kê, rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa.

4. Tiêu chí, cách thức, quy trình thống kê, công bố, công khai, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

5. Các cơ quan, đơn vị chủ động tổ chức triển khai Kế hoạch, phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình triển khai Kế hoạch.

#### **IV. NỘI DUNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

##### **1. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ thống kê, công bố, công khai, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ**

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 01 năm 2023 (Theo Chương trình, kế hoạch của Văn phòng Chính phủ).

- Sản phẩm: Các hội nghị tập huấn được tổ chức.

##### **2. Thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ**

a) Cơ quan chủ trì:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao thực hiện thống kê, xây dựng dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC nội bộ theo phạm vi tại phần I Kế hoạch này.

b) Cơ quan phối hợp:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.
- UBND các xã, phường, thị trấn.
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

c) Quy trình, thời hạn hoàn thành:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh: Chủ trì, phối hợp với UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên

quan, hoàn thành việc điền biểu mẫu thống kê (theo Mẫu số 01), xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ (theo Mẫu số 02). Đồng thời tổ chức lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần) và thực hiện tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trước ngày 15 tháng 02 năm 2023.

- Văn phòng UBND tỉnh tổ chức nghiên cứu độc lập; trên cơ sở đề xuất của các sở, ban, ngành, thực hiện thẩm tra dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, ban hành Quyết định công bố trước ngày 15 tháng 3 năm 2023.

d) Sản phẩm:

- Quyết định công bố TTHC nội bộ (lần đầu) của Chủ tịch UBND tỉnh.
- TTHC nội bộ giữa các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các sở, ban, ngành đã công bố được công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

### **3. Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ**

#### ***a) Tiêu chí rà soát***

- Sự cần thiết của TTHC;
- Sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của các bộ phận cấu thành TTHC;
- Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

#### ***b) Quy trình, thời hạn hoàn thành:***

- ***Giai đoạn 1:*** Các sở, ban, ngành cấp tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ trì, phối hợp với UBND các huyện, thị xã, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện rà soát, đơn giản hóa đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực, đảm bảo tỷ lệ cắt giảm tối thiểu 10% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC.

+ ***Thời hạn trình phê duyệt phương án đơn giản hóa:*** Trước ngày 01 tháng 11 năm 2023, các sở, ban, ngành hoàn thành việc điền biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ (theo Mẫu số 03) và xây dựng dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ (theo Mẫu số 04), trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

Văn phòng UBND tỉnh tổ chức nghiên cứu độc lập; trên cơ sở đề xuất của các sở, ban, ngành thực hiện thẩm tra dự thảo Quyết định phê duyệt phương án

đơn giản hóa TTHC nội bộ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trước ngày 01 tháng 12 năm 2023.

+ *Thời hạn thực thi phương án đơn giản hóa*: Theo thời hạn cụ thể được xác định tại Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ của Chủ tịch UBND tỉnh, đảm bảo hoàn thành trước ngày 01 tháng 06 năm 2024.

- **Giai đoạn 2**: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ trì, phối hợp với UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện rà soát, đơn giản hóa đối với các TTHC nội bộ còn lại thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực, đảm bảo tỷ lệ cắt giảm tối thiểu 10% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC.

+ *Thời hạn trình phê duyệt phương án đơn giản hóa*: Trước ngày 01 tháng 11 năm 2024, các sở, ban, ngành hoàn thành việc điền biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ (theo Mẫu số 03) và xây dựng dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ (theo Mẫu số 04), trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

Văn phòng UBND tỉnh tổ chức nghiên cứu độc lập; trên cơ sở đề xuất của các sở, ban, ngành thực hiện thẩm tra dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt trước ngày 01 tháng 12 năm 2024.

+ *Thời hạn thực thi phương án đơn giản hóa*: Theo thời hạn cụ thể được xác định tại Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ của Chủ tịch UBND tỉnh, đảm bảo hoàn thành trước ngày 01 tháng 06 năm 2025.

c) Cơ quan chủ trì: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

d) Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

đ) Sản phẩm:

- Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trong tỉnh.

- Các văn bản thực thi phương án đơn giản hóa được Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh căn cứ nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ để triển khai thực hiện, bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng tiến độ.

2. UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với các sở, ban, ngành cấp tỉnh trong việc thực hiện thống kê, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ; chủ động đề xuất với các sở, ban, ngành các TTHC nội bộ cần thống kê, rà soát, đơn giản hóa.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch này và tổng hợp khó khăn, vướng mắc (nếu có) của các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời báo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.

4. Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được dự toán trong tổng kinh phí chi thường xuyên cho hoạt động quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương hàng năm theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước; khuyến khích việc huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện./.

**PHỤ LỤC**  
**BIỂU MẪU THỐNG KÊ, CÔNG BỐ, RÀ SOÁT,**  
**ĐƠN GIẢN HÓA TTHC NỘI BỘ TRONG TỈNH**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày ..... tháng .... năm*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)*

**Mẫu 01: Biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ**

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



12.	Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/> Có quy định phí/lệ phí: Nhập số tiền (Đơn vị tính: VNĐ). <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
13.	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên Mẫu đơn, tờ khai và đính kèm file mẫu đơn/tờ khai. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
14.	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập đầy đủ nội dung từng yêu cầu, điều kiện. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.

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

Số: ...../QĐ-UBND

....., ngày .... tháng .... năm 20...

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở .....,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (bản điện tử);
- .....
- Lưu: ....

**CHỦ TỊCH***(Ký tên, dấu)*

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH THANH HÓA**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ...  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

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

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTTC**

**I. Lĩnh vực...**

**1. Tên thủ tục a**

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

- Cách thức thực hiện:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời hạn giải quyết:

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phí, lệ phí (nếu có):

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

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

**n. Thủ tục n**

.....

**Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ**

<b>I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ</b>	
1. Tên TTHC	
2. Tên đơn vị rà soát	
3. Lĩnh vực	
4. Văn bản quy định	
<b>II. TÍNH CẦN THIẾT CỦA TTHC NỘI BỘ</b>	
1. TTHC được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu gì?	<input type="checkbox"/> Giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị thuộc cơ quan hành chính nhà nước; <input type="checkbox"/> Bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước. <input type="checkbox"/> Khác: (Nêu rõ) <i>(Có thể tích chọn nhiều phương án).</i>
2. Mục tiêu này có được đáp ứng khi thực hiện TTHC không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không (Nêu rõ lý do) <i>(Tích chọn 01 phương án).</i>
3. Có biện pháp khác để thay thế thủ tục hành chính này mà vẫn đảm bảo mục tiêu đặt ra hay không?	<input type="checkbox"/> Có Nếu chọn có thì tích chọn một trong các phương án: <input type="checkbox"/> Thay thế bằng chế độ báo cáo <input type="checkbox"/> Chuyển sang hậu kiểm <input type="checkbox"/> Khác: Nêu cụ thể <input type="checkbox"/> Không <i>(Nếu chọn có thì bỏ qua mục III và điền mục IV đề xuất phương án thay thế TTHC bằng biện pháp phù hợp).</i>
<b>III. SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC NỘI BỘ<sup>1</sup></b>	
1. Trình tự thực hiện TTHC có được quy định đầy đủ, rõ ràng, phù hợp không? Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Quy định chưa đầy đủ, <input type="checkbox"/> Quy định chưa rõ ràng, <input type="checkbox"/> Quy định chưa phù hợp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa cụ thể các bước, <input type="checkbox"/> Quy định chưa cụ thể nội dung công việc, chưa quy định trách nhiệm thực hiện của từng bước.

<sup>1</sup> Trường hợp một số bộ phận cấu thành TTHC chưa được quy định tại văn bản, tích chọn ô Không quy định.

<p>2. Cách thức thực hiện có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết TTHC không?</p>	<p><input type="checkbox"/> Không quy định  <input type="checkbox"/> Có  <input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất một phương án, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Quy định chưa đầy đủ,  <input type="checkbox"/> Quy định chưa rõ ràng,  <input type="checkbox"/> Quy định chưa phù hợp với đối tượng thực hiện,  <input type="checkbox"/> Quy định chưa phù hợp với cơ quan giải quyết.</p>
<p>3. Hồ sơ có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không? Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết TTHC; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không? Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không và nếu có thì quy định có rõ ràng, hợp lý không?</p>	<p><input type="checkbox"/> Có  <input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Quy định số lượng chưa phù hợp,  <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ,  <input type="checkbox"/> Nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ chưa phục vụ cho xem xét, giải quyết TTHC,  <input type="checkbox"/> Chưa loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan,  <input type="checkbox"/> Chưa quy định về mẫu đơn, tờ khai,  <input type="checkbox"/> Quy định về mẫu đơn, tờ khai chưa rõ ràng, chưa hợp lý.  <input type="checkbox"/> Quy định chưa rõ ràng về số lượng,</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?</p>	<p><input type="checkbox"/> Không quy định  <input type="checkbox"/> Có  <input type="checkbox"/> Có  <input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng,  <input type="checkbox"/> Chưa quy định cụ thể,  <input type="checkbox"/> Chưa quy định phù hợp.</p>
<p>5. Cơ quan thực hiện có được quy định hợp lý, rõ ràng và cụ thể không?</p>	<p><input type="checkbox"/> Có  <input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Chưa quy định hợp lý,  <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng,  <input type="checkbox"/> Chưa quy định cụ thể.</p>
<p>6. Đối tượng thực hiện có thể thu hẹp hoặc cần</p>	<p><input type="checkbox"/> Có</p>

mở rộng không?	<p><i>Nếu Có, chọn cụ thể 01 trong 02 phương án, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Thu hẹp <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Mở rộng</span></p> <p style="text-align: center;">Nhập cụ thể phương án:.....</p> <p><input type="checkbox"/> Không</p>
7. Yêu cầu, điều kiện có cần thiết không? Có được quy định đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp, hợp lý không?	<p><input type="checkbox"/> Không quy định</p> <p><input type="checkbox"/> Có</p> <p><input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Không cần thiết,</p> <p><input type="checkbox"/> Chưa quy định đầy đủ,</p> <p><input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng,</p> <p><input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp pháp,</p> <p><input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp lý.</p>
8. Thời hạn có hiệu lực của kết quả thực hiện có hợp lý không?	<p><input type="checkbox"/> Có</p> <p><input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn 01 phương án đề xuất, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Không cần quy định thời hạn,</p> <p><input type="checkbox"/> Khác: (Nêu cụ thể, VD: 6 tháng; 1 năm; 5 năm ...).</p>
9. Mẫu đơn, tờ khai có cần thiết, hợp pháp, hợp lý không?	<p><input type="checkbox"/> Không quy định</p> <p><input type="checkbox"/> Có</p> <p><input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Không cần thiết,</p> <p><input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp pháp,</p> <p><input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp lý.</p>
10. Mức và cách thức nộp phí/ lệ phí có hợp lý không?	<p><input type="checkbox"/> Không quy định</p> <p><input type="checkbox"/> Có</p> <p><input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án đề xuất, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Không cần quy định phí/lệ phí,</p> <p><input type="checkbox"/> Giảm mức phí/lệ phí,</p> <p><input type="checkbox"/> Nộp phí/lệ phí trực tuyến.</p>
<b>IV. PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA</b>	
1. Phương án cắt giảm, đơn giản hóa	<p>Nội dung đơn giản hóa (nếu rõ cần bãi bỏ/hủy bỏ; sửa đổi, bổ sung; thay thế TTHC, mẫu đơn, tờ khai hay yêu cầu điều kiện để thực hiện TTHC)</p> <p>a).....</p> <p>Lý do:.....</p> <p>b).....</p>

	Lý do:.....
2. Chi phí tuân thủ tiết kiệm được <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: ..... đồng/năm</li> <li>- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: ..... đồng/năm.</li> <li>- Chi phí tiết kiệm: ..... đồng/năm.</li> <li>- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: .... %.</li> </ul>
<b>V. KIẾN NGHỊ THỰC THI</b>	
1. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung	Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; nêu rõ điều, khoản, điểm quy định của văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.
2. Lộ trình thực hiện	Nêu rõ thời hạn hoàn thành việc trình cấp có thẩm quyền văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.

<sup>2</sup> Việc tính toán chi phí tuân thủ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THANH HÓA**

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

Số: /QĐ-...

..., ngày ...tháng...năm .....

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA**

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở.....,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

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

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

Chánh Văn phòng Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

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

**CHỦ TỊCH**

*(Ký tên, dấu)*



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

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

**1. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục:** .....

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

a).....

**Lý do:**.....

b).....

**Lý do:**.....

**1.2. Kiến nghị thực thi:**

- Nêu rõ điều, khoản, điểm, văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ;

- Lộ trình thực hiện:

**1.3. Lợi ích phương án đơn giản hóa**

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

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

- Chi phí tiết kiệm: ..... đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: .... %.

.....

**n. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục:** .....