

Số: 3745 /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 31 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**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
trên địa bàn thành phố Cần Thơ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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 Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;

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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn thành phố Cần Thơ (đính kèm).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Trưởng ban Ban quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, PCT UBND TP;
- UBMTTQVN TP và các Đoàn thể TP;
- VP UBND TP (2,3,4);
- Công TTĐT TP;
- Lưu: VT, PM. *lu*



Trần Việt Trường



**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

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

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn thành phố Cần Thơ
(Kèm theo Quyết định số 3745/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

Thủ tục hành chính nội bộ tại Kế hoạch này bao gồm:

1. Thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ban quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ với nhau; giữa Ủy ban nhân dân thành phố/cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ban quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ với Ủy ban nhân dân cấp huyện/phòng, ban và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tại văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân/Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành theo thẩm quyền.

2. Thủ tục hành chính nội bộ trong từng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ban quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện/phòng, ban và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã.

II. MỤC TIÊU

1. Về thống kê, công bố

100% thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi Kế hoạch này được thống kê, công bố lần đầu trước ngày 01 tháng 4 năm 2023.

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

Trước ngày 01 tháng 01 năm 2025, 100% thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi Kế hoạch này được rà soát, đơn giản hóa, bảo đảm đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% thủ tục hành chính và 20% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính, cụ thể:

a) Trước ngày 01 tháng 01 năm 2024: rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với ít nhất 50% thủ tục hành chính nội bộ;

b) Trước ngày 01 tháng 01 năm 2025: rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với 100% thủ tục hành chính nội bộ.

III. YÊU CẦU

1. Xác định rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ là một trong những nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính trọng tâm.

2. 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 này; bảo đảm tiến độ, chất lượng và mục tiêu đề ra.

3. Kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị trong giai đoạn 2022-2025.

IV. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giai đoạn 2022 - 2025

- a) Cơ quan chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.
- b) Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị có liên quan.
- c) Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 11 năm 2022.
- d) Sản phẩm: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Thống kê, công bố thủ tục hành chính nội bộ

- a) Tổ chức điền và hoàn thiện Biểu mẫu thống kê thủ tục hành chính nội bộ
 - Cơ quan chủ trì: Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định thủ tục hành chính nội bộ.
 - Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị có liên quan.
 - Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15 tháng 01 năm 2023.
 - Sản phẩm: Biểu mẫu thống kê thủ tục hành chính nội bộ (Mẫu 01).
- b) Nghiên cứu độc lập, có ý kiến đối với Biểu mẫu thống kê
 - Cơ quan chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.
 - Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị xây dựng Biểu mẫu thống kê; cơ quan, đơn vị có liên quan.
 - Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15 tháng 02 năm 2023.
 - Sản phẩm: Biểu mẫu thống kê thủ tục hành chính nội bộ hoàn thiện.
- c) Xây dựng dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ
 - Cơ quan chủ trì: Cơ quan, đơn vị xây dựng Biểu mẫu thống kê.
 - Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; cơ quan, đơn vị có liên quan.
 - Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 3 năm 2023.
 - Sản phẩm: Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ (Mẫu 02).
- d) Trình ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ
 - Cơ quan chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị có liên quan.
 - Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 4 năm 2023.
 - Sản phẩm: Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ.
- đ) Công khai thủ tục hành chính nội bộ
- Cơ quan chủ trì: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.
 - Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị có liên quan.
 - Thời gian hoàn thành: Trước ngày 05 tháng 4 năm 2023.
 - Sản phẩm: Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ được công khai trên Cổng Thông tin điện tử thành phố.

3. Tổ chức rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ (lần 1)

a) Rà soát phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Cơ quan chủ trì: Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định thủ tục hành chính nội bộ.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 12 năm 2023.

- Sản phẩm: Biểu mẫu rà soát (Mẫu 03).

b) Trình phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Cơ quan chủ trì: Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định thủ tục hành chính nội bộ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 4 năm 2024.

- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ (Mẫu 04).

b) Thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Cơ quan chủ trì: Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định thủ tục hành chính nội bộ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 7 năm 2024.

- Sản phẩm: Văn bản được sửa đổi, bổ sung để thực thi phương án.

4. Tổ chức rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ (lần 2)

a) Rà soát phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Cơ quan chủ trì: Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định thủ tục hành chính nội bộ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 12 năm 2024.

- Sản phẩm: Biểu mẫu rà soát (Mẫu 03).

b) Trình phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Cơ quan chủ trì: Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định thủ tục hành chính nội bộ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 4 năm 2025.

- Sản phẩm: Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ (Mẫu 04).

b) Thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính

- Cơ quan chủ trì: Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định thủ tục hành chính nội bộ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 01 tháng 7 năm 2025.

- Sản phẩm: Văn bản được sửa đổi, bổ sung để thực thi phương án.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

a) Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này;

b) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan thực hiện đúng nội dung, tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện;

c) Phối hợp Sở Nội vụ xây dựng chỉ số đánh giá kết quả triển khai nhiệm vụ rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ của cơ quan, đơn vị trong Bộ chỉ số cải cách hành chính hàng năm đối với sở, ban, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã;

d) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ thống kê, công bố, công khai, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ cho các cơ quan, đơn vị.

2. Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ tại Kế hoạch này theo đúng quy định.

3. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Cần Thơ; Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Thực hiện các nhiệm vụ, chủ động tham mưu các nội dung công việc được giao tại Kế hoạch này, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả, đúng tiến độ thời gian đối với các nhiệm vụ được giao;

b) Cử công chức tham dự đầy đủ, nghiêm túc các lớp tập huấn nghiệp vụ nhằm nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ trong rà soát thủ tục hành chính nội bộ;

c) Ủy ban nhân dân cấp huyện quán triệt, triển khai các nhiệm vụ tại Kế hoạch này đến Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn; tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện trên địa bàn quản lý theo quy định./.

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**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CẦN THƠ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính
nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

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 Kế hoạch 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở X,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

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

CHỦ TỊCH



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHA NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3745/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 20
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTTC

I. Lĩnh vực...

1. Tên thủ tục a

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

- Cách thức thực hiện:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời hạn giải quyết:

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phí, lệ phí (nếu có):

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

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

n. Thủ tục n

.....

Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ	
1. Tên TTHC	<p>- Các TTHC đã được công khai trên CSDLQG về TTHC sẽ được đồng bộ sang để thực hiện rà soát.</p> <p>- Các TTHC chưa công khai, Hệ thống sẽ cho phép nhập mới.</p>
2. Tên đơn vị rà soát	
3. Lĩnh vực	
4. Văn bản quy định	
II. TÍNH CẦN THIẾT CỦA TTHC NỘI BỘ	
1. TTHC được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu gì?	<input type="checkbox"/> Giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị thuộc cơ quan hành chính nhà nước; <input type="checkbox"/> Bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước. <input type="checkbox"/> Khác: (Nêu rõ) <i>(Có thể tích chọn nhiều phương án).</i>
2. Mục tiêu này có được đáp ứng khi thực hiện TTHC không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không (Nêu rõ lý do) <i>(Tích chọn 01 phương án).</i>
3. Có biện pháp khác để thay thế thủ tục hành chính này mà vẫn đảm bảo mục tiêu đặt ra hay không?	<input type="checkbox"/> Có <p>Nếu chọn có thì tích chọn một trong các phương án:</p> <input type="checkbox"/> Thay thế bằng chế độ báo cáo <input type="checkbox"/> Chuyển sang hậu kiểm <input type="checkbox"/> Khác: Nêu cụ thể <input type="checkbox"/> Không <i>(Nếu chọn có thì bỏ qua mục III và điền mục IV đề xuất phương án thay thế TTHC bằng biện pháp phù hợp).</i>
III. SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC NỘI BỘ¹	
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 <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></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, <input type="checkbox"/> Quy định chưa cụ thể các bước,

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

	<input type="checkbox"/> Quy định chưa cụ thể nội dung công việc, chưa quy định trách nhiệm thực hiện của từng bước.
<p>2. Cách thức thực hiện có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết TTHC không?</p>	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <p>Nếu chọn Không, chọn ít nhất một phương án, gồm:</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>3. Hồ sơ có được quy định rõ ràng và phù hợp về số lượng không? Có được quy định rõ ràng, cụ thể về tên, quy cách, số lượng của từng thành phần hồ sơ; nội dung thông tin của từng thành phần hồ sơ có phục vụ cho xem xét, giải quyết TTHC; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không? Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không và nếu có thì quy định có rõ ràng, hợp lý không?</p>	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <p>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</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>4. Thời hạn giải quyết có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?</p>	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <p>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</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>5. Cơ quan thực hiện có được quy định hợp lý, rõ ràng và cụ thể không?</p>	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <p>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</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.
6. Đối tượng thực hiện có thể thu hẹp hoặc cần mở rộng không?	<input type="checkbox"/> Có <i>Nếu Có, chọn cụ thể 01 trong 02 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Thu hẹp <input type="checkbox"/> Mở rộng Nhập cụ thể phương án:..... <input type="checkbox"/> Không
7. Yêu cầu, điều kiện có cần thiết không? Có được quy định đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp, hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần thiết, <input type="checkbox"/> Chưa quy định đầy đủ, <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp pháp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp lý.
8. Thời hạn có hiệu lực của kết quả thực hiện có hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn 01 phương án đề xuất, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần quy định thời hạn, <input type="checkbox"/> Khác: (Nêu cụ thể, VD: 6 tháng; 1 năm; 5 năm ...).
9. Mẫu đơn, tờ khai có cần thiết, hợp pháp, hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần thiết, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp pháp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp lý.
10. Mức và cách thức nộp phí/ lệ phí có hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án đề xuất, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần quy định phí/lệ phí, <input type="checkbox"/> Giảm mức phí/lệ phí, <input type="checkbox"/> Nộp phí/lệ phí trực tuyến.
IV. PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA	

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

² 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 thành phố

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CẦN THƠ**

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

Số: /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính
nội bộ trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của
Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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 Kế hoạch 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;

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 Ủy ban nhân dân thành phố (Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Giao 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 thành phố theo dõi, kiểm tra, đôn đốc sở, ngành, đơn vị có liên quan thực hiện Quyết định này.

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

Nơi nhận:

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

CHỦ TỊCH

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

*(Kèm theo Quyết định số 374/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố*

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: