

## Phụ lục

# HƯỚNG DẪN TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TỈNH NAM ĐỊNH

## GIAI ĐOẠN 2022-2025

(Kèm theo Công văn số: /VPUBND-VP11 ngày tháng 10 năm 2022  
của Văn phòng UBND tỉnh Nam Định)

## I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (TTHC NỘI BỘ) VÀ DẤU HIỆU NHẬN BIẾT

### 1. TTHC nội bộ

Theo Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước (CQHCCNN) tỉnh Nam Định giai đoạn 2022-2025 ban hành kèm theo Quyết định số 1955/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 (sau đây gọi tắt là Kế hoạch 1955), TTHC nội bộ 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 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. Dấu hiệu nhận biết TTHC nội bộ

TTHC nội bộ có các dấu hiệu nhận biết sau đây:

2.1 Được quy định trong văn bản (văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hành chính) do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

Ví dụ:

- TTHC được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật: Tại Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2003 và Nghị định số 114/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 02/2003/NĐ-CP, có quy định về TTHC nội bộ: *Phê duyệt phương án bố trí, sắp xếp ngành nghề kinh doanh, sử dụng điểm kinh doanh tại chợ, phê duyệt Chương trình phát triển chợ trong từng thời kỳ.*

- TTHC được quy định trong văn bản hành chính: Tại Quyết định số 116/QĐ-BYT ngày 11 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế tổ chức các cuộc họp trong hoạt động quản lý, điều hành của Bộ Y tế có quy định về TTHC nội bộ: *Tổ chức cuộc họp (do Bộ trưởng chủ trì; do Thứ trưởng chủ trì; do Lãnh đạo Bộ ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chủ trì).*

2.2. Được quy định dưới dạng hành động để giải quyết công việc cụ thể cho CQHCCNN, đơn vị trực thuộc CQHCCNN hoặc bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong CQHCCNN.

Ví dụ:

- Thủ tục đề giải quyết công việc cụ thể cho CQHCNN, đơn vị trực thuộc CQHCNN: *Thủ tục lập quy hoạch không gian biển quốc gia, quy hoạch sử dụng đất quốc gia.*

- Thủ tục đề bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong CQHCNN: *Thủ tục nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với công chức, viên chức Bộ Tài chính.*

2.3. Quy định TTHC xuất phát từ yêu cầu cụ thể và nhằm mục tiêu giải quyết công việc cho CQHCNN, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong CQHCNN (*không xuất phát từ tổ chức, cá nhân ngoài cơ quan hành chính nhà nước*).

Ví dụ: Thủ tục xét, công nhận và công bố xã đạt chuẩn nông thôn mới (NTM), xã đạt chuẩn NTM nâng cao, xã đạt chuẩn NTM kiểu mẫu, quy định tại Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

*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 tháng 06 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; thủ tục xử lý vi phạm hành chính; thủ tục thanh tra và thủ tục có nội dung bí mật nhà nước.*

*Chế độ báo cáo quy định tại Nghị định 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của các cơ quan hành chính nhà nước không thuộc phạm vi của Kế hoạch này.*

## **II. HƯỚNG DẪN BAN HÀNH KẾ HOẠCH RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA TTHC NỘI BỘ CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG**

### **1. Phạm vi của Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa**

- TTHC nội bộ, gồm: TTHC nội bộ giữa các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh với nhau; giữa UBND tỉnh/sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh với UBND cấp huyện/phòng, ban thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp xã tại văn bản do Hội đồng nhân dân (HĐND), UBND/Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

- TTHC nội bộ trong từng đơn vị thuộc UBND tỉnh: Do các sở, ban, ngành; địa phương tự quyết định căn cứ vào tình hình thực tế.

### **2. Mục tiêu của Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa**

- Tỷ lệ cắt giảm 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC đạt được theo từng giai đoạn như xác định tại mục II Kế hoạch 1955.

- UBND tỉnh xác định tỷ lệ cắt giảm cụ thể đối với TTHC nội bộ trong từng đơn vị thuộc UBND tỉnh.

### **3. Phân công thực hiện Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa**

- Văn phòng UBND tỉnh chủ trì tham mưu ban hành và tổ chức hướng dẫn, đôn đốc thực hiện Kế hoạch; rà soát độc lập, kiểm soát chất lượng thống kê, rà soát của các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh và đề nghị các đơn vị hoàn chỉnh để tổng hợp, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Đơn vị chủ trì thực hiện thống kê, rà soát TTHC nội bộ 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.

### **III. HƯỚNG DẪN THỐNG KÊ, RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA TTHC NỘI BỘ**

#### **1. Xác định sở, ban, ngành chủ trì thống kê, rà soát TTHC nội bộ**

- Sở, ban, ngành nào chủ trì, trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản quy định TTHC nội bộ thì sở, ban, ngành đó chủ trì thống kê, công bố, công khai, rà soát và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC.

- Trường hợp các bộ phận cấu thành của TTHC nội bộ được quy định tại nhiều văn bản do các ngành khác nhau tham mưu ban hành thì TTHC thuộc phạm vi quản lý nhà nước của sở, ban ngành nào sẽ do sở, ban ngành đó chủ trì rà soát, các sở, ban ngành liên quan có trách nhiệm phối hợp rà soát.

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

2.1. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Hướng dẫn, đôn đốc các sở, ban, ngành thống kê TTHC nội bộ.

- Nghiên cứu độc lập, có ý kiến trao đổi để các sở, ban, ngành hoàn thiện biểu mẫu thống kê; căn cứ biểu mẫu thống kê do các đơn vị hoàn thiện để xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh; tham mưu cho Lãnh đạo UBND tỉnh lấy ý kiến tổ chức, cá nhân liên quan (nếu cần) đối với dự thảo Quyết định; hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ban hành.

2.2. Các sở, ban, ngành thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao và trên cơ sở phân công của Lãnh đạo UBND tỉnh, tổ chức điền và hoàn thiện biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ, gửi Văn phòng UBND tỉnh.

- Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan trong quá trình thống kê TTHC nội bộ để bảo đảm tính đầy đủ, toàn diện, thống nhất của TTHC được thống kê.

- Tổ chức nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh, tổ chức, cá nhân liên quan (nếu có) để hoàn thiện biểu mẫu thống kê và dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ.

2.3. UBND các huyện, thành phố Nam Định; UBND các xã, phường, thị trấn:

- Phối hợp với các sở, ban, ngành thống kê, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ (khi có yêu cầu).

- Thực hiện thống kê, rà soát độc lập khi có chỉ đạo của UBND tỉnh.

#### 2.4. Quy trình, thời hạn:

- Các sở, ban, ngành hoàn thành điền biểu mẫu thống kê trước ngày 15 tháng 01 năm 2023.

2.5. Văn phòng UBND tỉnh tổ chức nghiên cứu độc lập, có ý kiến trao đổi để các sở, ban, ngành hoàn thiện biểu mẫu thống kê trước ngày 15 tháng 02 năm 2023; xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ, gửi lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân liên quan (nếu cần) trước ngày 01 tháng 3 năm 2023; chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện, trình Lãnh đạo UBND tỉnh duyệt, ban hành Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh trước ngày 01 tháng 4 năm 2023, đồng thời gửi Văn phòng Chính phủ để theo dõi, đôn đốc.

2.6. Biểu mẫu thống kê; mẫu Quyết định công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, TTHC nội bộ trong tỉnh (*kèm theo Hướng dẫn*).

#### 2.7. Công khai TTHC nội bộ giữa các CQHCNN:

- Các TTHC nội bộ giữa các CQHCNN được công khai trên Trang thông tin điện tử của tỉnh.

### **3. Hướng dẫn rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ**

#### 3.1. Tiêu chí rà soát

a) Sự cần thiết của TTHC.

b) Sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của các bộ phận cấu thành TTHC.

c) Chi phí tuân thủ TTHC.

#### 3.2. Cách thức, quy trình, thời hạn rà soát

Văn phòng UBND tỉnh và các sở, ban, ngành tổ chức thực hiện rà soát theo tiêu chí, biểu mẫu (có thể sử dụng biểu mẫu điện tử do Văn phòng Chính phủ triển khai nếu có nhu cầu), trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa, bảo đảm hoàn thành theo thời hạn xác định tại Kế hoạch 1955 (*lần 1: trước ngày 01 tháng 01 năm 2024; lần 2: trước ngày 01 tháng 01 năm 2025*); hoàn thành thực thi phương án đơn giản hóa theo thời hạn xác định tại Kế hoạch 1955 (*lần 1: trước ngày 01 tháng 07 năm 2024; lần 2: trước ngày 01 tháng 07 năm 2025*). Các Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa và các văn bản được sửa đổi, bổ sung để thực thi phương án gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, đôn đốc.

3.3. Biểu mẫu rà soát, Mẫu Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ (*Kèm theo Hướng dẫn*).

Biểu mẫu rà soát được triển khai trên hệ thống điện tử.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho các đơn vị ngay sau khi Văn phòng Chính phủ có tài liệu hướng dẫn cụ thể và tập huấn về cách thức thống kê, rà soát.

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

1. Cần phân biệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP với TTHC nội bộ theo Kế hoạch 1955 và Hướng dẫn này để tránh nhầm lẫn, trùng lặp trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ.

2. Quá trình rà soát TTHC nội bộ, các sở, ngành, địa phương có thể:

- Cập nhật, bổ sung các TTHC nội bộ chưa được công bố trong giai đoạn thống kê, đồng thời góp ý đề cơ quan, địa phương bổ sung các TTHC nội bộ trong danh mục mà cơ quan, địa phương mình là đối tượng thực hiện nhưng chưa được cơ quan chủ trì thống kê, rà soát.

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

3. Ngoài yêu cầu lấy ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh đối với danh mục và phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước, Các sở, ban, ngành tự xác định các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan cần lấy ý kiến trong quá trình thống kê, rà soát để bảo đảm chất lượng và tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ của UBND tỉnh./.

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

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

Số: ...../QĐ-UBND

Nam Định, ngày .... tháng .... năm 202...

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở ...,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

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

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

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

**Nơi nhận:**

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

**CHỦ TỊCH**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH NAM ĐỊNH**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 202...  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)*

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

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

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

**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	<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	
<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 <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>
<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 <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,

<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.

	<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 <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất một 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 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 <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <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 <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <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 <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <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.
<b>IV. PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA</b>	

1. Phương án cắt giảm, đơn giản hóa	<p>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)</p> <p>a).....</p> <p>Lý do:.....</p> <p>b).....</p> <p>Lý do:.....</p>
2. Chi phí tuân thủ tiết kiệm được <sup>2</sup>	<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>
<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 04b: Mẫu Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NAM ĐỊNH**

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

Số: /QĐ-...

Nam Định, ngày ...tháng....năm 202...

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH**

*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 Nam Định (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 tỉnh xem xét, ban hành.

**Điều 3.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở....., Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

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

**CHỦ TỊCH**

**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 202...  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)*

**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: .....**