

Số: **416** /KH-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **31** tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2022 – 2025

Thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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; Công văn số 6828/VPCP-KSTT ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025. Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (gọi tắt là TTHC) nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2022 - 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện đồng bộ và cụ thể hóa có hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 (gọi tắt là Quyết định số 1085/QĐ-TTg).

2. Yêu cầu

a) 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 các cơ quan, đơn vị và địa phương trong giai đoạn 2022 - 2025.

b) Bảo đảm triển khai kịp thời, thống nhất, khoa học và hiệu quả các nội dung đã được xác định trong Quyết định số 1085/QĐ-TTg.

c) Tiêu chí, cách thức, quy trình thống kê, công bố, công khai, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và TTHC nội bộ trong cơ quan, đơn vị và địa phương thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh.

d) Các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh xây dựng, triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2022 – 2025.

II. MỤC TIÊU

1. Về thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ

- Trước ngày 15 tháng 01 năm 2023 hoàn thành điền biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ.

- Trước ngày 01 tháng 4 năm 2023, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh (gọi tắt là Sở, ban, ngành) được thống kê, công bố (lần đầu) và 100% TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước được công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Về rà soát, phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hoá TTHC nội bộ

Trước ngày 01/01/2025, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh được rà soát, đơn giản hoá, đảm bảo đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC. Trong đó:

- Trước ngày 01/01/2024: Rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hoá đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý.

- Trước ngày 01/01/2025: Rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hoá đối với 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ DẤU HIỆU NHẬN BIẾT

1. Phạm vi thống kê, rà soát, đơn giản hoá TTHC

a) TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước gồm: TTHC nội bộ giữa các Sở, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh với nhau; giữa UBND tỉnh/Sở, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh với UBND cấp huyện/phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp xã tại văn bản do Hội đồng nhân dân (HĐND), UBND/Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

b) TTHC nội bộ từng cơ quan, đơn vị, địa phương: Do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương tự quyết định căn cứ vào tình hình thực tế.

c) Các TTHC không thuộc phạm vi rà soát của Kế hoạch này gồm:

- TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC.

- 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 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

- Các 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.

2. Đối tượng thực hiện thống kê, rà soát, đơn giản hoá TTHC

- a) Sở, ban, ngành.
- b) Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh.
- c) UBND các huyện, thị xã, thành phố.
- d) Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

3. TTHC nội bộ và dấu hiệu nhận biết

a) Theo Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025, 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 cơ quan hành chính nhà nước (CQHCNN), đơn vị thuộc CQHCNN hoặc bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong CQHCNN.

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

- 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.

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

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

IV. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Xây dựng, ban hành Kế hoạch và ban hành các văn bản triển khai thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg.

2. Thống kê, rà soát TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh.

3. Công bố, cập nhật, công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thừa Thiên Huế, không cần công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC của Cổng Dịch vụ công quốc gia.

4. Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hoá TTHC và phê duyệt Quyết định về phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ.

5. Tổ chức quán triệt, tập huấn, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí sử dụng kế hoạch này được sử dụng từ các nguồn ngân sách nhà nước bố trí trong dự toán hàng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo phân cấp và khả năng cân đối ngân sách và các nguồn kinh phí tài trợ, nguồn

kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố

a) Căn cứ vào nội dung của Quyết định số 1085/QĐ-TTg và Kế hoạch này, chỉ đạo xây dựng, ban hành văn bản triển khai thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg theo các nhiệm vụ được giao; tổ chức phổ biến, tuyên truyền hiệu quả về triển khai thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

b) Bố trí kinh phí, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất cho việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

c) Các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố theo chức năng, nhiệm vụ được giao chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện theo quy định; căn cứ vào tình hình thực tế, tự quyết định việc rà soát TTHC nội bộ trong 01 cơ quan, đơn vị; Nội dung triển khai thực hiện tương tự như TTHC nội bộ giữa các CQHCNN.

Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch này lồng ghép trong báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu bảo đảm nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch này theo đúng quy định của pháp luật.

3. Văn phòng UBND tỉnh

Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh định kỳ hàng quý hoặc đột xuất báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình, kết quả thực hiện Quyết định.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo về UBND tỉnh (thông qua Văn phòng UBND tỉnh) để xem xét, xử lý./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (VBĐT, để b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành (VBĐT);
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh (VBĐT);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố (VBĐT);
- UBND các xã, phường, thị trấn (VBĐT);
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục I
NHIỆM VỤ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HOÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH
CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2022-2025 TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
*(Kèm theo Kế hoạch số **416** /KH-UBND ngày **31** tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

STT	Nội dung thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm dự kiến hoàn thành
I	Xây dựng tài liệu				
1.	Ban hành Văn bản hướng về phạm vi, cách thức, quy trình, thời hạn thực hiện thống kê, công bố, công khai, rà soát, xây dựng phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ	Văn phòng UBND tỉnh	Các Sở, ban, ngành, Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Sau khi Văn phòng Chính phủ ban hành	Văn bản của Văn phòng UBND tỉnh
2.	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ thống kê, công bố, công khai, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ	Văn phòng UBND tỉnh	Các Sở, ban, ngành, Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Sau khi Văn phòng Chính phủ tổ chức tập huấn	Các hội nghị tập huấn được tổ chức
3.	Hướng dẫn, đôn cơ quan, đơn vị thống kê TTHC nội bộ	Văn phòng UBND tỉnh	Các Sở, ban, ngành, Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Thường xuyên	Các Văn bản đôn đốc và các văn bản góp ý kiến có liên quan
II	Thống kê công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ				
4.	Tổ chức điền và hoàn thiện biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ, gửi Văn phòng UBND tỉnh có ý kiến. Cụ thể: - TTHC nội bộ giữa các Sở, ban, ngành và các đơn vị sự	Các Sở, ban, ngành.	Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Trước ngày 15/01/2023	Báo cáo kết quả thống kê và gửi kèm biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ (Mẫu 01)

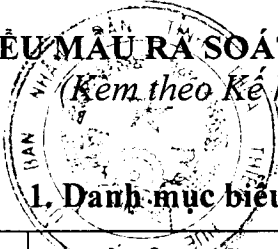
	nghiệp thuộc UBND tỉnh với nhau. - TTHC nội bộ giữa UBND tỉnh/Sở, ban, ngành và các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh với UBND cấp huyện/phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp xã.				
5.	Tổ chức nghiên cứu độc lập, có ý kiến trao đổi để các sở, ban, ngành hoàn thiện biểu mẫu thống kê	Văn phòng UBND tỉnh	Các Sở, ban, ngành	Trước ngày 15/02/2023	Văn bản góp ý gửi các sở, ban, ngành hoàn thiện biểu mẫu
6.	Tổ chức nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh và dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý; gửi lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu cần)	Các Sở, ban, ngành	Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, UBND cấp xã. Các cơ quan trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan.	Trước ngày 01/3/2023	Văn bản của sở, ban, ngành gửi lấy ý kiến tổ chức, cá nhân có liên quan
7.	Tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện dự thảo Quyết định; trình Chủ tịch UBND tỉnh duyệt, ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh	Các Sở, ban, ngành	Văn phòng UBND tỉnh	Trước ngày 20/3/2023	Hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố trước ngày 20/3/2023. Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố TTHC nội bộ (lần đầu) thuộc phạm vi chức năng quản lý của các Sở, ban, ngành được ban hành trước ngày 01/4/2023. (Mẫu 02)

8.	Công khai TTHC nội bộ	Các Sở, ban, ngành	Văn phòng UBND tỉnh	Sau khi Quyết định công bố TTHC được ban hành	TTHC nội bộ giữa các cơ quan nhà nước thuộc phạm vi quản lý của các sở, ban, ngành đã được công bố được công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thừa Thiên Huế, Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị
III Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa					
9.	Phối hợp với các cơ quan trung ương rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên các lĩnh vực trọng tâm ưu tiên theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg	Các Sở, ban, ngành	Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Theo hướng dẫn của các cơ quan trung ương	
10.	Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo tiêu chí, biểu mẫu của Văn phòng Chính phủ (có thể sử dụng biểu mẫu điện tử do Văn phòng Chính phủ triển khai)	Các Sở, ban, ngành	Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Trước ngày 15/8/2023	Hoàn thiện biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ (Mẫu 03); đề xuất phương án đơn giản hóa gửi Văn phòng UBND tỉnh
11.	Tổ chức nghiên cứu độc lập, có ý kiến trao đổi để các Sở, ban, ngành hoàn thiện biểu mẫu rà soát, phương án đơn giản hóa; gửi lấy ý kiến Văn phòng Chính phủ và các tổ	Văn phòng UBND tỉnh	Các Sở, ban, ngành	Trước ngày 15/10/2023	

	chức, cá nhân có liên quan				
12.	Tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện phương án đơn giản hóa, bảo đảm hoàn thành theo mục tiêu, thời hạn xác định	Các Sở, ban, ngành	Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan	Năm 2024-2025	Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ của Chủ tịch UBND tỉnh (Mẫu 04) (lần 1: trước ngày 01/01/2024; lần 2: trước ngày 01/01/2025).
13.	Thực thi phương án đơn giản hóa	Các Sở, ban, ngành và các cơ quan có liên quan	Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan	Năm 2024-2025	Hoàn thành thực thi phương án đơn giản hóa theo thời hạn xác định tại Quyết định số 1085 (lần 1: trước ngày 01 tháng 07 năm 2024; lần 2: trước ngày 01 tháng 07 năm 2025).

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Phụ lục II
BIỂU MẪU RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
(*Kèm theo Kế hoạch số **416** /KH-UBND ngày **31** tháng 10 năm 2022*
của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)



1. Danh mục biểu mẫu

Stt	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 01: Biểu mẫu thông kê TTHC nội bộ
2	Mẫu 02: Mẫu Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh
3	Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ
4	Mẫu 04: Mẫu Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

2. Biểu mẫu chi tiết

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	☐ Có quy định: Nhập các bước thực hiện TTHC kèm thời gian cụ thể từng bước. ☐ 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: ☐ Trực tiếp ☐ Trực tuyến ☐ Qua dịch vụ bưu chính ☐ Không quy định (trường hợp chọn phương án này thì chỉ chọn 1).
7.	Thành phần, số lượng hồ sơ	☐ 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. ☐ 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: ☐ Có quy định: Nhập tên cơ quan/chức danh người quyết định kết quả TTHC. ☐ Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: ☐ Có quy định: Nhập tên cơ quan/chức danh người chủ trì tham mưu cho cơ quan quyết định kết quả TTHC. ☐ Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định. - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: ☐ Có quy định: Nhập tên cơ quan/chức danh người phối hợp tham mưu cho cơ quan quyết định kết quả TTHC. ☐ Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
11.	Kết quả thực hiện	☐ Có quy định: Nhập tên kết quả thực hiện của TTHC (Quyết định của, văn bản chấp thuận của..., ...). ☐ Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
12.	Phí, lệ phí	☐ Có quy định phí/lệ phí: Nhập số tiền (Đơn vị tính: VNĐ). ☐ Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
13.	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	☐ Có quy định: Nhập tên Mẫu đơn, tờ khai và đính kèm file mẫu đơn/tờ khai. ☐ Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
14.	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	☐ Có quy định: Nhập đầy đủ nội dung từng yêu cầu, điều kiện. ☐ 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 THỪA THIÊN HUẾ****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 Thừa Thiên Huế****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH***Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;**Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;**Theo đề nghị của Giám đốc Sở X,***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; UBND các huyện (quận, thị xã, thành phố); UBND các xã (phường, thị trấn) và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

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

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

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ...
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

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 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

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ	
1. Tên TTHC	- Các TTHC đã được công khai trên CSDLQG về TTHC sẽ được đồng bộ sang để thực hiện rà soát. - Các TTHC chưa công khai, Hệ thống sẽ cho phép nhập mới.
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?	☐ Giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị thuộc cơ quan hành chính nhà nước; ☐ 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. ☐ 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?	☐ Có ☐ 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?	☐ Có Nếu chọn có thì tích chọn một trong các phương án: ☐ Thay thế bằng chế độ báo cáo ☐ Chuyển sang hậu kiểm ☐ Khác: Nêu cụ thể ☐ 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?	☐ Không quy định ☐ Có ☐ Không Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm: ☐ Quy định chưa đầy đủ, ☐ Quy định chưa rõ ràng, ☐ Quy định chưa phù hợp, ☐ Quy định chưa cụ thể các bước, ☐ Quy định chưa cụ thể nội dung công việc, chưa quy định trách nhiệm thực hiện của từng bước.

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

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?	☐ Không quy định ☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất một phương án, gồm:</i> ☐ Quy định chưa đầy đủ, ☐ Quy định chưa rõ ràng, ☐ Quy định chưa phù hợp với đối tượng thực hiện, ☐ Quy định chưa phù hợp với cơ quan giải quyết.
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?	☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> ☐ Quy định số lượng chưa phù hợp, ☐ Chưa 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 chưa phục vụ cho xem xét, giải quyết TTHC, ☐ Chưa loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan, ☐ Chưa quy định về mẫu đơn, tờ khai, ☐ Quy định về mẫu đơn, tờ khai chưa rõ ràng, chưa hợp lý. ☐ Quy định chưa rõ ràng về số lượng,
4. Thời hạn giải quyết có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	☐ Không quy định ☐ Có ☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> ☐ Chưa quy định rõ ràng, ☐ Chưa quy định cụ thể, ☐ Chưa quy định phù hợp.
5. Cơ quan thực hiện có được quy định hợp lý, rõ ràng và cụ thể không?	☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> ☐ Chưa quy định hợp lý, ☐ Chưa quy định rõ ràng, ☐ Chưa quy định cụ thể.

6. Đối tượng thực hiện có thể thu hẹp hoặc cần mở rộng không?	☐ Có <i>Nếu Có, chọn cụ thể 01 trong 02 phương án, gồm:</i> ☐ Thu hẹp ☐ Mở rộng Nhập cụ thể phương án:..... ☐ Không
7. Yêu cầu, điều kiện có cần thiết không? Có được quy định đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp, hợp lý không?	☐ Không quy định ☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> ☐ Không cần thiết, ☐ Chưa quy định đầy đủ, ☐ Chưa quy định rõ ràng, ☐ Quy định chưa hợp pháp, ☐ Quy định chưa hợp lý.
8. Thời hạn có hiệu lực của kết quả thực hiện có hợp lý không?	☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn 01 phương án đề xuất, gồm:</i> ☐ Không cần quy định thời hạn, ☐ Khác: (Nêu cụ thể, VD: 6 tháng; 1 năm; 5 năm ...).
9. Mẫu đơn, tờ khai có cần thiết, hợp pháp, hợp lý không?	☐ Không quy định ☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> ☐ Không cần thiết, ☐ Quy định chưa hợp pháp, ☐ Quy định chưa hợp lý.
10. Mức và cách thức nộp phí/ lệ phí có hợp lý không?	☐ Không quy định ☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án đề xuất, gồm:</i> ☐ Không cần quy định phí/lệ phí, ☐ Giảm mức phí/lệ phí, ☐ Nộp phí/lệ phí trực tuyến.
IV. PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA	
1. Phương án cắt giảm, đơn giản hóa	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:.....
2. Chi phí tuân thủ tiết kiệm được ²	- 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: %.
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 4: 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 THỪA THIÊN HUẾ**

**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 Thừa Thiên Huế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 Sở..... (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 Chủ tịch 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.

BỘ TRƯỞNG/CHỦ TỊCH

(Ký tên, dấu)

Nguyễn Văn A

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

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

1. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục:

1.1. 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)

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: