

Số: 281/KH-UBND

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2022

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025

Triển khai thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025; văn bản số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ (TTHC nội bộ) trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025, UBND Thành phố ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ (TTHC nội bộ) trong các cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025, cụ thể như sau:

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

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

- Thống kê, rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước Thành phố, gồm: TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND Thành phố, Chủ tịch UBND Thành phố; TTHC nội bộ giữa các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố (thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc các Sở, ngành và tương đương); TTHC nội bộ giữa UBND cấp huyện với các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố.

- 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 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước không thuộc phạm vi của Kế hoạch này.

- Các TTHC nội bộ trong từng Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố; UBND cấp huyện; UBND cấp xã trên địa bàn Thành phố, các đơn vị tiếp tục triển khai thực hiện theo quy định tại Kế hoạch số 97/2022/KH-UBND ngày 28/3/2022 của UBND Thành phố về việc rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài TTHC) của các cơ quan hành chính thuộc thành phố Hà Nội.

2. Đối tượng thực hiện

2.1. Các Sở, ngành, tương đương thuộc UBND Thành phố

Chủ trì thực hiện thống kê, rà soát TTHC nội bộ theo ngành, lĩnh vực phụ trách, đảm bảo 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 TTHC nội bộ, trình UBND Thành phố công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố theo ngành, lĩnh vực phụ trách.

2.2. Văn phòng UBND Thành phố

Kiểm soát chất lượng thống kê, rà soát của các đơn vị Sở, ngành, tương đương thuộc UBND Thành phố và đề nghị các đơn vị hoàn chỉnh, kiểm soát dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ trước khi trình UBND Thành phố xem xét, quyết định.

2.3 UBND cấp huyện, UBND cấp xã

Phối hợp với các Sở, ngành và tương đương thuộc Thành phố trong việc thực hiện thống kê, rà soát TTHC nội bộ.

II. MỤC TIÊU

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

Trước ngày 01 tháng 4 năm 2023, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố được thống kê, công bố (lần đầu) và được công khai trên Cổng giao tiếp điện tử Hà Nội (<https://www.hanoi.gov.vn>), trang Thông tin điện tử của các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố (theo ngành, lĩnh vực).

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

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

- Trước ngày 01 tháng 01 năm 2024: Rà soát, phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố; cắt giảm ít nhất 10% TTHC nội bộ và 10% chi phí tuân thủ TTHC nội bộ;

- Trước ngày 01 tháng 01 năm 2025: Rà soát, phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố; cắt giảm ít nhất 10% TTHC nội bộ và 10% chi phí tuân thủ TTHC nội bộ.

III. YÊU CẦU

- Các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố; UBND cấp huyện; UBND cấp xã xác định rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ là một trong những nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính của các đơn vị trong giai đoạn 2022 – 2025.

- 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.

- Tiêu chí, cách thức, quy trình thống kê, công bố, công khai, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.

- Các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai Kế hoạch, phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ giai đoạn 2022 - 2025 của các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố

- Cơ quan chủ trì: Các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15 tháng 11 năm 2022.
- Sản phẩm: Kế hoạch của các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố.

2. Thống kê, rà soát, xây dựng và hoàn thiện biểu mẫu thống kê các TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND Thành phố

- Cơ quan chủ trì: Các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND Thành phố, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các đơn vị có liên quan.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15 tháng 01 năm 2023.
- Sản phẩm dự kiến: Các biểu mẫu thống kê và dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ.

3. Trình công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND Thành phố

- Cơ quan chủ trì: Các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND Thành phố.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 20 tháng 02 năm 2023.
- Sản phẩm dự kiến: Quyết định công bố danh mục TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND Thành phố (theo từng ngành, lĩnh vực).

4. Rà soát, cập nhật các TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND Thành phố trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ

- Cơ quan chủ trì: Các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND Thành phố và các đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành: Theo tiến độ của Hệ thống thông tin của Văn phòng Chính phủ được nâng cấp, phát triển tính năng rà soát;
- Sản phẩm dự kiến: Các TTHC nội bộ được rà soát, cập nhật trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ, đảm bảo yêu cầu của Kế hoạch

5. Rà soát, phê duyệt, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố

- Cơ quan chủ trì: Các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND Thành phố và các đơn vị có liên quan;
- Thời gian hoàn thành:
 - + Phê duyệt phương án lần 1: Trước ngày 01 tháng 01 năm 2024; Thực thi phương án trước ngày 01 tháng 7 năm 2024;
 - + Phê duyệt phương án lần 2: Trước ngày 01 tháng 01 năm 2025; Thực thi phương án trước ngày 01 tháng 7 năm 2025.
- Sản phẩm dự kiến: Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND Thành phố; Quyết định sửa đổi, bổ

sung Quyết định công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND Thành phố.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố

- Ban hành Kế hoạch tổ chức triển khai các nhiệm vụ theo Kế hoạch tại đơn vị;
- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ theo ngành, lĩnh vực, các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố thực hiện rà soát, thống kê, xây dựng và hoàn thiện các biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ gửi Văn phòng UBND Thành phố cho ý kiến.
- Lấy ý kiến tổ chức, cá nhân liên quan (nếu cần) đối với dự thảo Quyết định;
- Tổ chức nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Văn phòng UBND Thành phố, tổ chức, cá nhân liên quan (nếu có), các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố hoàn thiện biểu mẫu và dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND Thành phố (theo ngành, lĩnh vực phụ trách), trình Chủ tịch UBND Thành phố xem xét, ban hành.

- 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 nội bộ được thống kê.

- Rà soát, xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trình Chủ tịch UBND Thành phố công bố, trên cơ sở đó tham mưu ban hành Quyết định công bố sửa đổi, bổ sung các TTHC nội bộ theo nội dung và lộ trình tại Kế hoạch này.

2. Trách nhiệm của UBND cấp huyện, UBND cấp xã

- Căn cứ các công việc cụ thể được giao, UBND cấp huyện, UBND cấp xã phối hợp thực hiện rà soát, thống kê TTHC nội bộ trên địa bàn huyện theo hướng dẫn của các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố, đảm bảo theo quy định.

- Phối hợp rà soát, xây dựng phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố;

- Thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố;

3. Văn phòng UBND Thành phố

- Phối hợp với các Sở, ngành, tương đương thuộc UBND Thành phố rà soát, thống kê các TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố;

- Hướng dẫn, đôn đốc các Sở, ngành và tương đương thống kê TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố đảm bảo theo đúng yêu cầu, tiến độ của Kế hoạch;

- Nghiên cứu độc lập, có ý kiến trao đổi để các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố hoàn thiện biểu mẫu thống kê, dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố;

- Kiểm soát dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ; Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ của các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố trước khi trình Chủ tịch UBND Thành phố ban hành.

- Kiểm tra việc thực hiện rà soát, thống kê, đơn giản hóa TTHC nội bộ của các đơn vị, lồng ghép trong nội dung kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Kế hoạch của UBND Thành phố.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được sử dụng từ nguồn ngân sách đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch, các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố; UBND cấp huyện; UBND cấp xã nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND Thành phố (qua Văn phòng UBND Thành phố) xem xét, quyết định./

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- TT Thành ủy, TT HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Các Sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Trung tâm báo chí Thủ đô Hà Nội;
- VPUB: CVP, PCVP C.N.Trang;
- các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, KSTTHC.

9606 - 6

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Hồng Sơn

Phụ lục
HƯỚNG DẪN TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH RÀ SOÁT, ĐƠN
GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG CÁC CƠ QUAN
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THÀNH PHỐ HÀ NỘI
GIẢI ĐOẠN 2022 – 2025

(Kèm theo Kế hoạch số ~~284~~ /KH-UBND ngày ~~28~~ tháng ~~10~~ năm 2022
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (TTHC NỘI BỘ) VÀ DẤU HIỆU NHẬN BIẾT

1. TTHC nội bộ

TTHC nội bộ xác định tại 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, đơn vị thuộc cơ quan hành chính nhà nước hoặc 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 nước¹.

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 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.

Ví dụ:

- Thủ tục để 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 gia².*

¹ Đơn vị thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (UBND cấp tỉnh): Sở, ngành và tương đương thuộc UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện/phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

- Đơn vị thuộc cơ quan hành chính nhà nước: Đơn vị thuộc UBND cấp tỉnh.

² Quy định tại Luật Quy hoạch, Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07 tháng 5 năm 2019 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch.

- Thủ tục để 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*³.

2.3. 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).

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 phủ⁴.

II. HƯỚNG DẪN THỐNG KÊ, RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA TTHC NỘI BỘ

1. Xác định đơn vị chủ trì, thống kê, rà soát TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố

- Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố nào chủ trì, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy định TTHC nội bộ thì đơn vị đó chủ trì thống kê, công bố, rà soát và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ.

- Trường hợp TTHC nội bộ liên quan đến nhiều Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố, đơn vị nào chủ trì, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy định TTHC nội bộ đó chủ trì thống kê, rà soát và đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ; các đơn vị liên quan phối hợp cùng thực hiện.

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

- Biểu mẫu, thống kê; Mẫu Quyết định công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố: ***Chi tiết kèm theo hướng dẫn.***

- Công khai TTHC nội bộ: TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố công khai trên Cổng giao tiếp điện tử Hà Nội; các Trang thông tin điện tử của các Sở, ngành và tương đương thuộc UBND Thành phố theo ngành, lĩnh vực.

³ Quy định tại Quyết định số 2796/QĐ-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Ban hành Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với công chức, viên chức và hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và Quyết định số 392/QĐ-BTC ngày 24 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2796/QĐ-BTC.

⁴ Thủ tục được quy định như sau: UBND cấp xã lập hồ sơ đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn NTM, xã đạt chuẩn NTM nâng cao, xã đạt chuẩn NTM kiểu mẫu, gửi UBND cấp huyện; UBND cấp huyện tổ chức thẩm tra hồ sơ, đánh giá thực tế kết quả thực hiện xây dựng NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với từng xã đủ điều kiện để đề nghị xét, công nhận; UBND cấp huyện tổ chức họp thảo luận, bỏ phiếu đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với từng xã; hoàn thiện hồ sơ khi kết quả ý kiến nhất trí của các đại biểu dự họp phải đạt từ 90% trở lên, trình UBND cấp tỉnh (qua Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp tỉnh báo cáo UBND cấp tỉnh về kết quả thẩm định hồ sơ và mức độ đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với từng xã đủ điều kiện để đề nghị xét, công nhận (trên cơ sở báo cáo bằng văn bản của các sở, ngành cấp tỉnh đánh giá, xác nhận mức độ đạt chuẩn đối với các nội dung, tiêu chí được giao phụ trách). Chủ tịch UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, đề nghị công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu gồm đại diện lãnh đạo các sở, ngành cấp tỉnh có liên quan. Chủ tịch Hội đồng thẩm định cấp tỉnh là một lãnh đạo UBND cấp tỉnh phụ trách Chương trình MTQG xây dựng NTM trên địa bàn. Hội đồng thẩm định cấp tỉnh tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, đề nghị công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với từng xã. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng thẩm định cấp tỉnh dự họp phải đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh. Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu trên địa bàn. Chủ tịch UBND cấp huyện công bố xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu; thời hạn tổ chức công bố không quá 45 ngày kể từ ngày quyết định công nhận.

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

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 UBND Thành phố phê duyệt phương án đơn giản hóa, bảo đảm hoàn thành theo thời hạn xác định tại Kế hoạch (*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 (*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 Chính phủ 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 Chính phủ có tài liệu hướng dẫn cụ thể và tập huấn về cách thức thống kê, rà soát).

III. MỘT SỐ LƯU Ý TRONG QUÁ TRÌNH THỐNG KÊ, RÀ SOÁT

1. Các đơn vị cần phân biệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung), Nghị định số 61/2018/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung) với TTHC nội bộ theo Kế hoạch và hướng dẫn này để tránh nhầm lẫn, trùng lặp trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ.

2. Trong quá trình rà soát TTHC nội bộ, các đơn vị có thể:

- Cập nhật, bổ sung các TTHC nội bộ chưa được công bố trong giai đoạn thống kê; đồng thời, góp ý để các bộ, cơ quan bổ sung các TTHC nội bộ trong danh mục mà bộ, 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 trong các cơ quan hành chính nhà nước thuộc UBND Thành phố mình nếu phát hiện vấn đề bất cập hoặc chưa phù hợp, gửi các bộ, cơ quan tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đồng thời gửi Văn phòng Chính phủ để theo dõi⁵.

- Các đơn vị 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./.

⁵ Ví dụ: Quá trình rà soát Thủ tục nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc đối với công chức, viên chức Bộ Tài chính theo quy định tại Quyết định số 2796/QĐ-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2015 và Quyết định số 392/QĐ-BTC ngày 24 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, nếu phát hiện có bất cập về điều kiện, tỷ lệ... nâng bậc lương trước thời hạn tại Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ..., Bộ Tài chính có thể gửi ý kiến đề xuất phương án đơn giản hóa cho Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ.

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 UBND Thành phố 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 các đơn vị 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 thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số:/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực...thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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 X.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực... thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

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 LĨNH VỰC....THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ
CỦA UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ...
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

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 BỘ⁶	
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,

⁶ Trường hợp một số bộ phận cấu thành TTHC chưa được quy định tại văn bản, tích chọn ô Không quy định.

	☐ Quy định chưa cụ thể nội dung công việc, chưa quy định trách nhiệm thực hiện của từng bước.
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: (Nếu 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 (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:.....
2. Chi phí tuân thủ tiết kiệm được ⁷	- 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.

⁷ 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 phố⁸

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: /QĐ-...

Hà Nội, ngàytháng....năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính
nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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 2019⁹;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ... /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 UBND thành phố Hà Nội..... (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 Thành phố xem xét, ban hành.

Điều 3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các vụ, cục/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 Thành phố, Giám đốc Sở, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

(Ký tên, dấu)

Nguyễn Văn A

⁸ Dùng UBND cấp tỉnh đối với TTHC nội bộ trong tỉnh.

⁹ Đối với Quyết định của UBND cấp tỉnh.

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

*(Kèm theo Quyết định số/QĐ-.... ngày... tháng... năm...
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

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: