

Số: 1648/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 30 tháng 11 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 tỉnh Quảng Ngãi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 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 15/9/2022 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 hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Thực hiện nội dung Công văn số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

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 tỉnh Quảng Ngãi (sau đây gọi là Kế hoạch).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Văn phòng UBND tỉnh đơn đốc, hướng dẫn việc triển khai thực hiện Kế hoạch; tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh kết quả thực hiện theo nội dung, tiến độ được xác định trong Kế hoạch.

2. Thủ trưởng các sở, ban ngành được giao nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC có trách nhiệm ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện phù hợp với ngành, lĩnh vực được giao quản lý.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP, các phòng N/cứu, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC.

CHỦ TỊCH



Đặng Văn Minh



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 trên địa bàn tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1648/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

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 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.

2. Yêu cầu

- 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.

- 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 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.

- Các cơ quan, đơn vị và địa phương chủ động tổ chức triển khai Kế hoạch, phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện.

- Huy động sự tham gia tích cực của các tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp và người dân trên địa bàn tỉnh trong quá trình rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ.

II. MỤC TIÊU

1. Về thống kê, công bố, công khai

1.1. **Trước ngày 15/01/2023**, hoàn thành điền biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ.

1.2. **Trước ngày 01/4/2023**, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của các 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.

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

2.1. Đối với TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính:

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

- Trước ngày 01/01/2024: Các sở, ban ngành chủ trì rà soát, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý.

- Trước ngày 01/01/2025: Các sở, ban ngành chủ trì rà soát, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý.

2.2. Đối với TTHC nội bộ trong 01 cơ quan, đơn vị:

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

- Trước ngày 01/01/2024: Các cơ quan, đơn vị rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý.

- Trước ngày 01/01/2025: Các cơ quan, đơn vị rà soát và phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước và dấu hiệu nhận biết

1.1. TTHC nội bộ theo Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 được hiểu là: (1) Trình tự, cách thức thực hiện, (2) hồ sơ và (3) 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 (CQHCCN), đơn vị thuộc CQHCCN hoặc bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong CQHCCN.

1.2. Dấu hiệu nhận biết TTHC nội bộ:

TTHC nội bộ có 03 dấu hiệu nhận biết cơ bản sau đây:

1.2.1. 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 nội bộ được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật: Tại Nghị định số 02/2003/NĐ-CP ngày 14/01/2003 và Nghị định số 114/2009/NĐ-CP ngày 23/12/2009 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 nội bộ được quy định trong văn bản hành chính: Quyết định số 116/QĐ-BYT ngày 11/01/2021 của 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).

1.2.2. 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:

- TTHC nội bộ 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 gia (*quy định tại Luật Quy hoạch, Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch*).

- TTHC nội bộ 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 (*quy định tại Quyết định số 2796/QĐ-BTC ngày 28/12/2015 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, Quyết định số 392/QĐ-BTC ngày 24/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Quyết định số 2796/QĐ-BTC*).

1.2.3. Quy định TTHC nội bộ 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 02/8/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Phạm vi thực hiện

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

2.1.1. TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước do HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo thẩm quyền¹, cụ thể:

¹ Trường hợp TTHC nội bộ giữa các đơn vị thuộc bộ, địa phương nhưng do bộ quản lý ngành, lĩnh vực tham mưu ban hành hoặc ban hành thì bộ quản lý ngành, lĩnh vực chủ trì thống kê, rà soát, trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án đơn giản hóa. Ví dụ như: 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. TTHC nội bộ này thực hiện giữa các

- Giữa UBND tỉnh với UBND cấp huyện.
- Giữa UBND tỉnh với phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện.
- Giữa UBND tỉnh với UBND cấp xã.
- Giữa các sở, ngành và tương đương thuộc UBND tỉnh với nhau.
- Giữa các sở, ngành và tương đương thuộc UBND tỉnh với UBND cấp huyện.
- Giữa các sở, ngành và tương đương thuộc UBND tỉnh với phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện.
- Giữa các sở, ngành và tương đương thuộc UBND tỉnh với UBND cấp xã.
- Giữa UBND cấp huyện với UBND cấp xã.
- Giữa các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện với UBND cấp xã.
- Giữa các phòng, ban và tương đương thuộc UBND cấp huyện.

2.1.2. TTHC nội bộ trong từng cơ quan, đơn vị:

Các TTHC nội bộ giữa các phòng, đơn vị trực thuộc sở, ban ngành do HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban ngành ban hành; TTHC nội bộ giữa các phòng, ban và tương đương trực thuộc UBND huyện do HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, HĐND cấp huyện, UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành; TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã do HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, HĐND cấp huyện, UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện, HĐND cấp xã, UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã ban hành, cụ thể:

- Giữa các phòng, đơn vị trực thuộc sở, ban ngành.
- Giữa các phòng, ban và tương đương trực thuộc UBND cấp huyện.
- TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã.

2.2. Các TTHC không thuộc phạm vi rà soát, đơn giản hóa của Kế hoạch:

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

2.2.2. Thủ tục xử lý vi phạm hành chính, thủ tục thanh tra và TTHC có nội dung bí mật nhà nước.

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

3. Đối tượng thực hiện

3.1. Các sở, ban ngành thực hiện thống kê, rà soát, tổng hợp, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và thực thi phương án:

- TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực ngành, lĩnh vực quản lý.

- TTHC nội bộ trong từng cơ quan, đơn vị.

3.2. UBND cấp huyện thực hiện thống kê, rà soát, tổng hợp, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và thực thi phương án:

- TTHC nội bộ của UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện.

- TTHC nội bộ của UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã thuộc phạm vi quản lý tại địa phương.

3.3. 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.

3.4. 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, ngành và tương đương thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện và đề nghị các đơn vị hoàn chỉnh để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

IV. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

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

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

- Hướng dẫn, đôn đốc, phối hợp các sở, ban ngành và địa phương thống kê TTHC nội bộ.

- Căn cứ biểu mẫu thống kê do các đơn vị gửi tổ chức lấy ý kiến để hoàn thiện xây dựng Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh.

1.2. Các sở, ban ngành và địa phương thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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.

(có Phụ lục biểu mẫu kèm theo).

1.3. Quy trình, thời hạn:

- Các sở, ban ngành và địa phương hoàn thành điền biểu mẫu thống kê **trước ngày 15/01/2023.**

- Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp thẩm định hoàn thiện trước ngày 15/02/2023 đồng thời 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 01/3/2023; chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh trước ngày 01/4/2023, đồng thời gửi Văn phòng Chính phủ để theo dõi, đôn đốc.

- Sản phẩm: Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh.

1.4. Công khai TTHC nội bộ giữa các CQHCNN:

- TTHC nội bộ giữa các CQHCNN công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

- TTHC nội bộ của từng cơ quan, đơn vị và địa phương công khai trên Cổng/Trang thông tin điện tử thành phần.

2. Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ

2.1. Tiêu chí rà soát:

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

2.2. Cách thức, quy trình, thời hạn rà soát:

2.2.1. Đối với các TTHC nội bộ giữa các CQHCNN

- Văn phòng UBND tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị rà soát TTHC nội bộ sau khi được công bố lần đầu.

+ Chủ động nghiên cứu độc lập, có ý kiến trao đổi để các đơn vị hoàn thiện biểu mẫu rà soát, phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ; tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh lấy ý kiến Văn phòng Chính phủ và tổ chức, cá nhân liên quan đối với dự thảo phương án đơn giản hóa; chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổng hợp kết quả, xây dựng dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Các sở, ban ngành và địa phương thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Theo chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức rà soát các TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý (cập nhật, bổ sung các TTHC nội bộ chưa được công bố trong giai đoạn thống kê tại khoản 1 nêu trên (nếu có)); hoàn thiện biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ điện tử, gửi Văn phòng UBND tỉnh.

+ Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan trong quá trình rà soát TTHC nội bộ để bảo đảm chất lượng và tiến độ theo yêu cầu.

+ Tổ chức nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh để hoàn thiện, cập nhật biểu mẫu rà soát.

- Quy trình, thời hạn:

+ Các cơ quan, đơn vị và địa phương hoàn thành biểu mẫu rà soát điện tử trước ngày 15/6/2023.

+ Văn phòng UBND tỉnh tổ chức nghiên cứu độc lập, có ý kiến trao đổi để các đơn vị hoàn thiện biểu mẫu rà soát, phương án đơn giản hóa, gửi lấy ý kiến Văn phòng Chính phủ và tổ chức, cá nhân liên quan² trước ngày 15/7/2023.

+ Các cơ quan, đơn vị và địa phương tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện biểu mẫu rà soát và phương án đơn giản hóa, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa, bảo đảm hoàn thành theo thời hạn xác định tại Kế hoạch 1085 (lần 1: Trước ngày 01/01/2024; lần 2: Trước ngày 01/01/2025); hoàn thành thực thi phương án đơn giản hóa theo thời hạn xác định tại Kế hoạch 1085 (lần 1: Trước ngày 01/7/2024; lần 2: Trước ngày 01/7/2025).

(có Phụ lục biểu mẫu kèm theo).

+ Các quyết định phê duyệt phương án và các văn bản được sửa đổi, bổ sung để thực thi phương án đề nghị gửi Văn phòng Chính phủ theo dõi, đôn đốc.

2.2.2. Đối với các TTHC nội bộ của từng cơ quan, đơn vị

- Các sở, ban ngành và địa phương thực hiện rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa như TTHC nội bộ giữa các CQHCNN tại điểm 2.2.1 nêu trên.

- Về phê duyệt phương án:

+ TTHC nội bộ do HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành: Các sở, ban ngành và UBND cấp huyện tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án.

+ TTHC nội bộ do Thủ trưởng các sở, ban ngành ban hành: Các sở, ban ngành lấy ý kiến Văn phòng UBND tỉnh, sau đó hoàn thiện, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt phương án.

+ TTHC nội bộ do HĐND cấp huyện, UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành: UBND cấp huyện lấy ý kiến Văn phòng UBND tỉnh, sau đó hoàn thiện, trình Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt phương án.

+ TTHC nội bộ do HĐND cấp xã, UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã: UBND cấp xã lấy ý kiến Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện, sau đó hoàn thiện, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt phương án.

² Văn phòng Chính phủ, Tổ công tác và tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm gửi lại ý kiến trước ngày 15/8/2023.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong dự toán hàng năm của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và theo phân cấp ngân sách hiện hành; kinh phí huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện Kế hoạch.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố

a) Căn cứ vào nội dung của Quyết định số 1085/QĐ-TTg và Kế hoạch này, tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện theo các nhiệm vụ được giao; phân công cán bộ, công chức, viên chức tại phòng, ban, chuyên môn và các đơn vị trực thuộc theo dõi và thực hiện thống kê, rà soát TTHC nội bộ, đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC đảm bảo thiết thực, hiệu quả, đúng tiến độ.

b) Đối với các TTHC nội bộ giữa các CQHCNN thuộc lĩnh vực trọng tâm ưu tiên (tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch 1085), các sở, ban ngành phối hợp tham gia góp ý khi bộ, ngành yêu cầu. Đồng thời, chủ động góp ý bổ sung các TTHC nội bộ chưa được cơ quan chủ trì thống kê, rà soát hoặc 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 nếu phát hiện vấn đề bất cập hoặc chưa phù hợp.

c) UBND các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo, đôn đốc UBND các xã, phường, thị trấn thuộc phạm vi quản lý thực hiện.

d) 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.

đ) 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 1085 và Kế hoạch này để tránh nhầm lẫn, trùng lặp trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ.

e) Định kỳ báo cáo kết quả, tình hình thực hiện Kế hoạch này lồng ghép trong báo cáo về công tác kiểm soát TTHC hoặc đột xuất theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; 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.

b) Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để đề xuất, kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý; tổng hợp, tham mưu báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả, tình hình thực hiện theo yêu cầu.

3. Sở Tài chính

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định bố trí trong dự toán hàng năm kinh phí chi thường xuyên thực hiện Kế hoạch theo khả năng cân đối, phân cấp ngân sách và quy định hiện hành.

Phụ lục
BIỂU MẪU RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HOÁ TTHC NỘI BỘ
(Kèm theo Quyết định số 1648/QĐ-UBND ngày 30/11/2022
của Chủ tịch UBND tỉnh)

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

2.1. 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.

2.2. Mẫu 02: Mẫu Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

**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 Quảng Ngãi

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 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 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 (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)

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

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

.....

2.3. 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 BỘ³	
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	☐ Không quy định ☐ Có ☐ Không Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm: ☐ Quy định chưa đầy đủ,

³ Trường hợp một số bộ phận cấu thành TTHC chưa được quy định tại văn bản, tích chọn ô Không quy định.

dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	☐ 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.
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 quy định ☐ Có ☐ Có

không?	☐ 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 ⁴	- 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.

⁴ 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.

2.4. 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 QUẢNG NGÃI**

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

Số: /QĐ-...

..., ngàytháng....năm

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

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..... (Phụ lục đính kèm).

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

Điều 3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các 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 cấp 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

(Ký tên, dấu)

**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 Quảng Ngãi)*

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:
