

Số:

Tu Mơ Rông, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giai đoạn 2022 - 2025 của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông

Thực hiện Kế hoạch số 5207/KH-SYT ngày 20 tháng 12 năm 2022 của Sở Y tế tỉnh Kon Tum về 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 của Sở Y tế; Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

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

- Thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước: TTHC nội bộ giữa các sở, ban ngành và tương đương thuộc UBND tỉnh với nhau (gọi tắt là cơ quan chuyên môn); giữa UBND tỉnh/cơ quan chuyên môn 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, UBND/Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành theo thẩm quyền; TTHC nội bộ trong từng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, UBND xã.

- Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông (lĩnh vực: Khám chữa bệnh; Khám sức khỏe; Tiêm chủng; Dân số - Kế hoạch hóa gia đình...)

- Các TTHC không thuộc phạm vi rà soát 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 24/01/2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Đối tượng thực hiện

- Thống kê, rà soát các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Y tế huyện Tu Mơ Rông (lĩnh vực: Khám chữa bệnh; Khám sức khỏe; Tiêm chủng; Dân số - Kế hoạch hóa gia đình...)

- Thống kê, rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trong tỉnh (gồm: TTHC giữa các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong tỉnh; giữa UBND tỉnh/các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh với

UBND huyện/phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND xã; TTHC nội bộ trong từng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND huyện, UBND xã).

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

a) Về thống kê, công bố, công khai:

- Hoàn thành điền mẫu thống kê TTHC nội bộ.

- 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của các Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở được thống kê, tham mưu công bố (lần đầu) và 100% TTHC nội bộ được công khai trên Trang thông tin điện tử của Trung tâm Y tế.

Đơn vị thực hiện: Các khoa/phòng thuộc Trung tâm Y tế.

Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, khi có chỉ đạo của Sở Y tế.

b) Về rà soát, phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hoá:

- Rà soát và kiến nghị phê duyệt phương án đơn giản hoá đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết.

Đơn vị thực hiện: Các khoa/phòng thuộc Trung tâm Y tế.

Đơn vị phối hợp: Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, khi có chỉ đạo của Sở Y tế (trước ngày 25/12/2024).

2. Yêu cầu:

- Các khoa/phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc xác định rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ là một trong những nhiệm vụ cải cách TTHC trọng tâm.

- 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 thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh, Sở Y tế.

III. NỘI DUNG NHIỆM VỤ: Chi tiết tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các khoa/phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Trung tâm Y tế

- Phân công, chỉ đạo viên chức, người lao động thực hiện rà soát, thống kê và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC theo quy định, đảm bảo chất lượng, hoàn thành đúng tiến độ theo Kế hoạch.

- Chủ động phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán, kịp thời báo cáo tình hình, phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

- Thực hiện tổng hợp, báo cáo khi được yêu cầu.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các Các khoa/phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện Kế hoạch này; kiểm soát chất lượng, thống kê, rà soát của các các đơn vị và đề nghị các đơn vị hoàn chỉnh kết quả thống kê, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ; tỷ lệ cắt giảm và chi phí tuân thủ TTHC nội bộ theo mục tiêu, tiến độ Kế hoạch đề ra.

- Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình triển khai thực hiện của các đơn vị, kịp thời báo cáo về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.

- Báo cáo tình hình kết quả 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 về Sở Y tế.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giai đoạn 2022 - 2025 của Trung tâm Y tế huyện Tư Mơ Rồng, đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trung tâm Y tế;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc ;
- Lưu: VT, TCHC-TCKT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Bá Khánh

Phụ lục I
Nhiệm vụ rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giai đoạn 2022-2025
của Trung tâm Y tế huyện Tư Mơ Rông
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-YTTMR ngày tháng 01 năm 2023
của Trung tâm Y tế huyện Tư Mơ Rông)

STT	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả/Sản phẩm
I	Xây dựng và ban hành văn bản				
1	Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán	Các khoa/phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc	Trước ngày 05/01/2023	Kế hoạch
2	Hướng dẫn, đôn đốc việc thống kê, công bố, công khai, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hoá TTHC nội bộ.	Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán	Các khoa/phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Văn bản
II	Thống kê công bố, công khai TTHC nội bộ				
1	Tổ chức hoàn thành điền biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán	Các khoa/phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc	Thường xuyên, theo chỉ đạo của Sở Y tế	Báo cáo kết quả thống kê và gửi kèm biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ

STT	Nội dung thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả/Sản phẩm
2	Công khai TTHC nội bộ trên Trang thông tin điện tử của đơn vị	Phòng Kế hoạch – Nghiệp vụ - Điều dưỡng – Kiểm soát nhiễm khuẩn	- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán. - Các khoa/phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc	Sau khi Quyết định công bố TTHC được ban hành	TTHC nội bộ được công khai
III	Rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ				
1	Tổ chức, triển khai thực hiện rà soát các TTHC nội bộ theo tiêu chí, biểu mẫu quy định	Các khoa/phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc	Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán	Thường xuyên, theo chỉ đạo của Sở Y tế	Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ
2	Xây dựng trình Sở Y tế ban hành dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý	Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán	Các khoa/phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc	- Lần 1: Trước ngày 01/1/2024 - Lần 2: Trước ngày 01/1/2025	Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ của cơ quan, đơn vị
3	Xây dựng, trình Sở Y tế ban hành các văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính – Tài chính – Kế toán	Các khoa/phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc	- Lần 1: Trước ngày 25/6/2024 - Lần 2: Trước ngày 25/6/2025	Các văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ

Phụ lục II
BIỂU MẪU RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢM HÓA TTHC NỘI BỘ
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SYT ngày tháng năm 2022
của Sở Y tế tỉnh Kon Tum)

1. Danh mục biểu mẫu

STT	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 01: Biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ
2	Mẫu 02b: Mẫu Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh
3	Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ
4	Mẫu 04b: Mẫu Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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	<input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập các bước thực hiện TTHC kèm thời gian cụ thể từng bước. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
6.	Cách thức thực hiện	Tích chọn nhiều phương án trong các phương án sau: <input type="checkbox"/> Trực tiếp <input type="checkbox"/> Trực tuyến <input type="checkbox"/> Qua dịch vụ bưu chính <input type="checkbox"/> Không quy định (trường hợp chọn phương án này thì chỉ chọn 1).
7.	Thành phần, số lượng hồ sơ	<input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập từng thành phần hồ sơ và yêu cầu của hồ sơ (bản chính, bản sao, bản sao công chứng...), kèm theo số lượng của từng hồ sơ. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
8.	Thời hạn giải quyết	Nhập thời hạn tính từ thời điểm nộp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tới khi nhận được kết quả giải quyết TTHC theo quy định tại văn bản, ghi rõ đơn vị (ngày, ngày làm việc).
9.	Đối tượng thực hiện	Nêu tên cơ quan/ đơn vị/ nhóm đối tượng đề nghị và nhận kết quả giải quyết TTHC.
10.	Cơ quan giải quyết	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: <input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên cơ quan/chức danh người quyết định kết quả TTHC. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
		- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

		<input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên cơ quan/chức danh người chủ trì tham mưu cho cơ quan quyết định kết quả TTHC. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
		- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: <input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên cơ quan/chức danh người phối hợp tham mưu cho cơ quan quyết định kết quả TTHC. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
11.	Kết quả thực hiện	<input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên kết quả thực hiện của TTHC (Quyết định của, văn bản chấp thuận của..., ...). <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
12.	Phí, lệ phí	<input type="checkbox"/> Có quy định phí/lệ phí: Nhập số tiền (Đơn vị tính: VNĐ). <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
13.	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập tên Mẫu đơn, tờ khai và đính kèm file mẫu đơn/tờ khai. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.
14.	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<input type="checkbox"/> Có quy định: Nhập đầy đủ nội dung từng yêu cầu, điều kiện. <input type="checkbox"/> Không quy định: Tích chọn trong trường hợp không có quy định.

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

**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 Kon Tum****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

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)

Nguyễn Văn A

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH KON TUM
(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ...
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

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

.....

2.3. Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ

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

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

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

	<input type="checkbox"/> Chưa quy định phù hợp.
5. Cơ quan thực hiện có được quy định hợp lý, rõ ràng và cụ thể không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Chưa quy định hợp lý, <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng, <input type="checkbox"/> Chưa quy định cụ thể.
6. Đối tượng thực hiện có thể thu hẹp hoặc cần mở rộng không?	<input type="checkbox"/> Có <i>Nếu Có, chọn cụ thể 01 trong 02 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Thu hẹp <input type="checkbox"/> Mở rộng Nhập cụ thể phương án:..... <input type="checkbox"/> Không
7. Yêu cầu, điều kiện có cần thiết không? Có được quy định đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp, hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần thiết, <input type="checkbox"/> Chưa quy định đầy đủ, <input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp pháp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp lý.
8. Thời hạn có hiệu lực của kết quả thực hiện có hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn 01 phương án đề xuất, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần quy định thời hạn, <input type="checkbox"/> Khác: (Nêu cụ thể, VD: 6 tháng; 1 năm; 5 năm ...).
9. Mẫu đơn, tờ khai có cần thiết, hợp pháp, hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần thiết, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp pháp, <input type="checkbox"/> Quy định chưa hợp lý.
10. Mức và cách thức nộp phí/ lệ phí có hợp lý không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có

	<input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án đề xuất, gồm:</i> <input type="checkbox"/> Không cần quy định phí/lệ phí, <input type="checkbox"/> Giảm mức phí/lệ phí, <input type="checkbox"/> Nộp phí/lệ phí trực tuyến.
IV. PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA	
1. Phương án cắt giảm, đơn giản hóa	Nội dung đơn giản hóa (<i>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</i>) 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 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 KON TUM**

**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 Kon Tum**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

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)

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 Kon Tum)*

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: