

Số: /KH-UBND

Sơn Giang, ngày tháng 5 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính áp dụng tại cấp xã năm 2024

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; UBND xã xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) áp dụng tại cấp xã năm 2024, với các nội dung cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã nhằm kịp thời phát hiện và đề xuất, kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định về thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC không cần thiết, không phù hợp, không bảo đảm tính hợp pháp, các thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC còn rườm rà, phức tạp, mâu thuẫn, chồng chéo, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức kinh tế và người dân; góp phần cải cách hành chính, cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh của xã nhà.

Rà soát, đánh giá để hoàn thiện các nội dung quy định về thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC, đồng thời nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, trong việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; coi việc rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện TTHC là nhiệm vụ thường xuyên của từng cơ quan và của mỗi cán bộ, công chức, khi được phân công tiếp nhận, giải quyết TTHC.

##### 2. Yêu cầu

Chủ tịch UBND trực tiếp chỉ đạo sâu sát, quyết liệt công tác rà soát, đánh giá, cắt bỏ các thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC tại cơ quan, theo Kế hoạch này dựa trên tham mưu của các công chức.

Việc rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC phải được thực hiện đúng phương pháp, đúng quy trình quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

Kết quả rà soát, đánh giá của các công chức phải có những kiến nghị cụ thể, thiết thực đối với các thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC và xác định rõ văn bản quy phạm pháp luật cần kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC.

## **II. PHẠM VI RÀ SOÁT**

Thực hiện rà soát các thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, công khai đang còn hiệu lực thi hành thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã trên địa bàn xã được đưa vào rà soát năm 2024 tại Phụ lục I (có kèm theo Kế hoạch này).

## **III. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Nội dung rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC**

Tên TTHC, quy định về thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện để thực hiện có liên quan được rà soát; căn cứ lựa chọn; xác định rõ các chỉ tiêu định lượng cụ thể về tỷ lệ cắt giảm, về thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện, chi phí cắt giảm khi thực hiện TTHC.

(Nội dung các thủ tục hành chính tiến hành rà soát tại Phụ lục III kèm theo Kế hoạch)

### **2. Quy trình tổ chức rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC**

Công chức chuyên môn cấp xã tiến hành rà soát, tính toán chi phí tuân thủ TTHC mà mình trực tiếp giải quyết theo hướng dẫn tại Điều 25, Điều 27, sử dụng Biểu mẫu rà soát, đánh giá TTHC và hướng dẫn trả lời tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ để thực hiện đối với những thủ tục đưa vào Kế hoạch rà soát, đánh giá (có kèm theo mẫu Phụ lục III).

Công chức đầu mối kiểm soát TTHC phối hợp, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận liên quan thực hiện việc rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC và giải quyết những vấn đề khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện, cung cấp đầy đủ các tài liệu, biểu mẫu rà soát, hướng dẫn cách thức rà soát, tổng hợp phương án đơn giản hoá các thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC của các bộ phận có liên quan, xây dựng báo cáo kết quả rà soát chung theo mẫu tại Phụ lục II, ban hành kèm theo Thông tư

số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ (có kèm theo mẫu Phụ lục II).

Chủ tịch UBND xã, tổ chức họp nội bộ cơ quan, để thống nhất kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: Nội dung phương án đơn giản hóa và các sáng kiến cải cách TTHC, lý do, chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa, kiến nghị thực thi.

Quy trình tổng hợp báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC của cơ quan.

- Ủy ban nhân dân xã rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, tổng hợp và gửi báo cáo kết quả về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND-UBND huyện) trước ngày 15/7/2024.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Các ban ngành, công chức**

Trên cơ sở kế hoạch UBND xã xây dựng công chức xây dựng kế hoạch của mình và thực hiện nghiêm túc.

Ủy ban nhân dân triển khai thực hiện rà soát những TTHC thuộc cấp xã mình giải quyết.

Công chức chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về tiến độ thực hiện, chất lượng kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC và các quy định có liên quan. Đây là nội dung quan trọng trong đánh giá chỉ số CCHC năm 2024.

Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC về UBND xã (qua Văn phòng UBND xã, cơ quan thường trực) trước ngày 10 tháng 7 năm 2024.

##### **2. Văn phòng - Thống kê**

Chịu trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

Đôn đốc các công chức thực hiện rà soát theo đúng Kế hoạch đã ban hành; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã về tình hình thực hiện Kế hoạch này, để có biện pháp xử lý.

Tiến hành kiểm tra, xác nhận chất lượng các biểu mẫu, báo cáo; Tổng hợp, nghiên cứu, phân tích kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC, các sáng kiến cải cách TTHC của các cán bộ, công chức và hoàn thành trước ngày 10 tháng 7 năm 2024 để hoàn thiện báo cáo gửi nộp huyện.

Tham mưu UBND xã thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của UBND huyện và cấp có thẩm quyền kịp thời.

### **3. Kinh phí thực hiện**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC năm 2024 thực hiện theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính. Mức chi cho hoạt động rà soát được áp dụng theo quy định tại Quyết định số 10/2014/QĐ-UBND ngày 24/3/2014 của UBND tỉnh.

Yêu cầu các ban, ngành, các đồng chí cán bộ, công chức nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh, đề xuất hướng xử lý gửi về UBND xã (qua Văn phòng - Thống kê) để xem xét, trình lãnh đạo giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Phòng Nội vụ huyện;
- Văn phòng UBND huyện;
- Cán bộ, Công chức xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đức Thắng**

## Phụ lục I

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ SƠN GIANG**

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

**KẾ HOẠCH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024  
(Kèm theo Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 29/5/2024 của UBND xã)**

STT	Tên/nhóm Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện rà soát	
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành
<b>A</b>	<b>Nhóm TTHC, quy định có liên quan về ngành Tư pháp</b>					
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Hộ tịch</b>					
1	Đăng ký khai sinh	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
2	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
3	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
4	Đăng ký khai sinh lưu động	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
5	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
6	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024

7	Đăng ký kết hôn	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
8	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
9	Đăng ký kết hôn lưu động	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
10	Đăng ký khai tử	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
11	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
12	Đăng ký khai tử lưu động	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
13	Đăng ký giám hộ	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
14	Đăng ký chấm dứt giám hộ	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
15	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
16	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
17	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
18	Đăng ký lại khai sinh	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
19	Đăng ký lại kết hôn	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
20	Đăng ký lại khai tử	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
21	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024

22	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
23	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Hộ tịch	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
<b>II Lĩnh vực Nuôi con nuôi</b>						
1	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	Nuôi con nuôi	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
2	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	Nuôi con nuôi	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
3	Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	Nuôi con nuôi	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
<b>III Lĩnh vực Chứng thực</b>						
1	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
2	Chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
3	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
4	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
5	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
6	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024

7	Chứng thực di chúc	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
8	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
9	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
10	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
11	Cấp bản sao từ sổ gốc	Chứng thực	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
<b>IV Lĩnh vực Hòa giải cơ sở</b>						
1	Thủ tục công nhận hòa giải viên	Hòa giải cơ sở	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
2	Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	Hòa giải cơ sở	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
3	Thủ tục thôi làm hòa giải viên	Hòa giải cơ sở	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
4	Thanh toán thù lao cho hòa giải viên	Hòa giải cơ sở	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
<b>V Lĩnh vực Phổ biến, giáo dục pháp luật</b>						
1	Công nhận tuyên truyền viên pháp luật	Phổ biến giáo dục pháp luật	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
2	Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Phổ biến giáo dục pháp luật	CC Tư pháp	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
<b>B</b>	<b>Nhóm TTHC, quy định có liên quan về ngành Lao động, thương binh và xã hội</b>					



I	Lĩnh vực Người có công					
1	Hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần khi người có công với cách mạng tử trần	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
2	Giải quyết trợ cấp tiền tuất hàng tháng cho thân nhân khi người có công với cách mạng tử trần	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
3	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
4	Giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
5	Giải quyết chế độ đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
6	Giám định vết thương còn sót	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
7	Giải quyết hưởng chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
8	Giải quyết hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
9	Giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng hoặc hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, đày	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024

10	Giải quyết chế độ người HĐKC giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
11	Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
12	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
13	Xét tặng, truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “ Bà Mẹ Việt Nam anh hùng”	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
14	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Bà mẹ Việt Nam anh hùng	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
15	Giám định lại thương tật do vết thương cũ tái phát và điều chỉnh chế độ	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
16	Thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế, người có công giúp đỡ cách mạng đã chết	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
17	Mua bảo hiểm y tế đối với người có công và thân nhân	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
18	Xác nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với người bị thương không thuộc lực lượng công an, quân đội trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024

19	Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
20	Trợ cấp hàng tháng/ một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
21	Lập Sổ theo dõi và cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
22	Thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
23	Hỗ trợ, di chuyển hài cốt liệt sĩ	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
24	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Campuchia - chia	Người có công	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
<b>II Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</b>						
1	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện.	Bảo trợ xã hội	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
2	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng.	Bảo trợ xã hội	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
3	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện.	Bảo trợ xã hội	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024

4	Thủ tục thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng.	Bảo trợ xã hội	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
5	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh.	Bảo trợ xã hội	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
6	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
7	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp.	Bảo trợ xã hội	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
8	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội.	Bảo trợ xã hội	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
9	Trợ giúp khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở.	Bảo trợ xã hội	CC Văn hóa (CS)	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
<b>C</b>	<b>Nhóm TTHC, quy định có liên quan về ngành Tài nguyên Môi trường</b>					
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Đất đai</b>					
1	Đăng ký thay đổi tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận đã cấp	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024

2	<p>Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp.</p>	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
3	<p>Đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận</p>	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
4	<p>Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác</p>	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024

	gắn liền với đất.					
5	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp.	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
6	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
7	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
8	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024

	thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận.					
9	Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
10	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
11	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
12	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
13	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
14	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề.	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024

15	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
16	Đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	Đất đai	CC Địa chính	CC Văn phòng	01/6/2024	10/7/2024
<b>Tổng cộng: 92 thủ tục</b>						

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ



TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **Phụ lục II**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../BC-...

Sơn Giang, ngày ..... tháng 7 năm 2024

**BÁO CÁO**

**Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính**  
(Kèm theo Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 29/5/2024 của UBND xã)

**I. LĨNH VỰC.....**

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:.....

Lưu ý: Phải xác định rõ các nội dung đơn giản hóa thuộc thẩm quyền và nội dung đơn giản hóa không thuộc thẩm quyền xử lý (thông qua ký hiệu riêng).

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)

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: .... %.

2. Thủ tục hoặc nhóm thủ tục: .....

2.1. 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:.....

2.2. 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)

2.3. 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: .... %.

.....  
 .....

II. LĨNH VỰC.....

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:.....

Lưu ý: Phải xác định rõ các nội dung đơn giản hóa thuộc thẩm quyền và nội dung đơn giản hóa không thuộc thẩm quyền xử lý (thông qua ký hiệu riêng).

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)

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: .... %.

.....  
 .....

**Nơi nhận:**

- Văn phòng HĐND-UBND huyện;
- 
- Lưu:....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Phụ lục III****TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

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

**BIỂU RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**(Kèm theo Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 29/5/2024 của UBND xã)**

<b>I. THÔNG TIN CHUNG</b>	
1. Tên TTHC (+ Mã số hồ sơ trên CSDLQG về TTHC)	
2. Lĩnh vực	
3. Văn bản quy định về TTHC	
4. Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát	
<b>II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	
1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?	a) Đối với quản lý nhà nước: Mục tiêu a.1:..... Mục tiêu a.n:..... b) Đối với quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức: ..... Mục tiêu b.1:.....

	Mục tiêu b.n:.....	
2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Có thay đổi hay không? - Mục tiêu a.1:      Có                      Không Lý do: .....	
	- Mục tiêu a.n:      Có                      Không Lý do: .....	
	- Mục tiêu b.1:      Có                      Không Lý do: .....	
	- Mục tiêu b.n:      Có                      Không Lý do: .....	
	b) Có được đáp ứng hay không? - Mục tiêu a.1:      Có                      Không Lý do: .....	
	- Mục tiêu a.n:      Có                      Không Lý do: .....	
	- Mục tiêu b.1:      Có                      Không Lý do: .....	
	- Mục tiêu b.n:      Có                      Không Lý do: .....	
	3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?	a) Duy trì TTHC: Lý do: .....
		b) Bãi bỏ TTHC: Lý do: .....
		c) Thay thế TTHC:

	Lý do: ..... d) Sửa đổi, bổ sung TTHC: Lý do: ..... e) Áp dụng biện pháp khác (không phải TTHC): Lý do: .....
4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?	Có      Không Nếu CÓ, - Đối với TTHC 1: ..... (i) Nội dung thay đổi:..... (ii) Lý do: ..... - Đối với TTHC n: ..... (i) Nội dung thay đổi:..... (ii) Lý do: .....
<b>III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC</b>	
<b>1. Tên thủ tục hành chính</b>	
Có được quy định rõ ràng, thống nhất và phù hợp không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
<b>2. Trình tự thực hiện</b>	
a) Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
b) Có được quy định cụ	Có      Không

thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	(i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
<b>3. Cách thức thực hiện</b>	
Có được quy định đầy đủ, rõ ràng và phù hợp với đối tượng thực hiện, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
<b>4. Hồ sơ</b>	
a) 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 thủ tục hành chính; đã loại trừ hồ sơ trùng lặp hoặc đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan hay không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
b) Có được quy định rõ ràng và phù hợp về số	Có      Không (i) Lý do: .....

lượng không?	(ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
5. Thời hạn giải quyết	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
6. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
b) Có thể ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): .....
7. Đối tượng thực hiện	
a) Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng tuân thủ không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): .....

b) Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là CÓ): .....
8. Phí, lệ phí	
a) TTHC có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác không?	Phí:            Có      Không Lệ phí:        Có      Không Chi phí khác: Có      Không
b) Quy định về phí và mức phí có hợp lý, hợp pháp không?	Về phí:        Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ..... Về mức phí: Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
c) Quy định về lệ phí và mức lệ phí có hợp lý, hợp pháp không?	Về lệ phí:    Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ..... Về mức lệ phí: Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
d) Quy định về chi phí khác có hợp lý, hợp pháp không?	Về chi phí khác: Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ..... Về mức chi phí khác: Có      Không



	(i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
đ) Cách thức nộp phí, lệ phí có hợp lý không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
9. Mẫu đơn, tờ khai	
Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có      Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
Mẫu đơn, tờ khai 1: .....	
a) Nội dung thông tin	- Nội dung 1: ..... Cần thiết: Có   Không ;      Hợp lý: Có   Không ;      Hợp pháp: Có   Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ..... - Nội dung n: ..... Cần thiết: Có   Không ;      Hợp lý: Có   Không ;      Hợp pháp: Có   Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
b) Yêu cầu xác nhận (nếu có)	Cần thiết: Có   Không ;      Hợp lý: Có   Không ;      Hợp pháp: Có   Không Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý: .....

c) Ngôn ngữ	Cần thiết: Có Không ; Hợp lý: Có Không ; Hợp pháp: Có Không Nếu KHÔNG, nêu rõ: (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý: .....
Mẫu đơn, tờ khai n: .....	
10. Yêu cầu, điều kiện	
TTHC này có quy định về yêu cầu, điều kiện không?	Có Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý: .....
Yêu cầu, điều kiện 1: ..... .....	Có hợp lý, hợp pháp không? Có Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
Yêu cầu, điều kiện n: ..... .....	Có hợp lý, hợp pháp không? Có Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
11. Kết quả thực hiện	
a) Có được quy định về thời hạn có hiệu lực không?	Có Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....
b) Quy định thời hạn có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có Không ; Hợp pháp: Có Không (i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....

c) Quy định phạm vi có giá trị hiệu lực có hợp lý, hợp pháp không?	Hợp lý: Có    Không ;    Hợp pháp: Có    Không
	(i) Lý do: ..... (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): .....

12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung (Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định)

a) Luật	.....
b) Pháp lệnh	.....
c) Nghị định	.....
d) Quyết định của TTCP	.....
đ) Thông tư/ Thông tư liên tịch	.....
e) Quyết định của Bộ trưởng	.....
g) Văn bản khác	.....

#### IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ

Họ và tên người điền: .....  
Điện thoại cố định: .....; Di động: .....; Email: .....

## **HƯỚNG DẪN PHỤ LỤC III**

### **ĐIỀN BIỂU MẪU RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **I. THÔNG TIN CHUNG VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Cơ quan rà soát) điền các thông tin chung về thủ tục hành chính (TTHC) được rà soát: Tên TTHC, mã số hồ sơ TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; lĩnh vực (theo các lĩnh vực đã được phân chia trên Cơ sở dữ liệu quốc gia); văn bản quy định về TTHC (nêu tất cả các văn bản quy định về TTHC này); tên cơ quan hoặc đơn vị thực hiện rà soát.

#### **II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA TTHC**

Câu 1. Mục tiêu cụ thể của TTHC là gì?

Thủ tục hành chính được quy định để đáp ứng các mục tiêu quản lý nhà nước cụ thể; quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức. Do đó, muốn xác định được sự cần thiết của TTHC trước tiên phải xác định TTHC được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu cụ thể gì? Nếu không thể xác định được mục tiêu cần đạt được khi quy định TTHC thì rõ ràng TTHC sẽ không cần thiết.

Mục tiêu cụ thể của TTHC được xác định là TTHC này được đặt ra để làm gì? nội dung quản lý nhà nước cần đạt được là gì; quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức cần được đáp ứng là gì? dự kiến tác động như thế nào đối với đời sống xã hội.

Ví dụ: với thủ tục cấp phép quảng cáo thì mục tiêu là quản lý hoạt động quảng cáo để đảm bảo tính trung thực của thông tin quảng cáo đối với người tiêu dùng và đảm bảo việc quảng cáo đúng với thuần phong mỹ tục của Việt Nam.

Đồng thời, Cơ quan rà soát phải xem xét các mục tiêu mà TTHC hướng tới có cần thiết hay không và đưa ra lập luận và bằng chứng chứng minh cho câu trả lời được lựa chọn.

Lưu ý, nếu câu trả lời chỉ chung chung là TTHC được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu là thực hiện quản lý nhà nước hoặc để nâng cao hiệu quả của hoạt động quản lý nhà nước hay đáp ứng quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức là chưa đáp ứng được yêu cầu trong việc điền Biểu mẫu rà soát, đánh giá.

Câu 2. Trong quá trình thực hiện mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng?

Một trong những tiêu chí quan trọng để xác định sự cần thiết của TTHC là TTHC khi thực hiện phải đạt được mục tiêu đặt ra. Do đó, với mục tiêu được xác định tại Câu 1, Cơ quan rà soát đánh giá xem TTHC khi được thực hiện có sự thay đổi về mục tiêu hoặc có đáp ứng được mục tiêu đặt ra hay không? Nếu có lý do về sự không hiệu quả thì có thể kết luận là TTHC không đáp ứng được mục tiêu đặt ra, do TTHC đó không cần thiết hoặc không hợp lý, không hợp pháp hoặc do mục tiêu của TTHC có sự thay đổi.

Ví dụ: Mục tiêu của cấp phép quảng cáo là quản lý hoạt động quảng cáo để đảm bảo tính trung thực của thông tin quảng cáo đối với người tiêu dùng. Tuy nhiên, nếu có bằng chứng thực tế cho thấy có nhiều thông tin quảng cáo vẫn thiếu tính trung thực thì đó cũng có thể coi là bằng chứng rằng TTHC đó không đáp ứng được mục tiêu đề ra.

Câu hỏi này yêu cầu Cơ quan rà soát phải đưa ra những bằng chứng cụ thể để chứng minh đối với sự lựa chọn câu trả lời của mình.

Câu 3. Biện pháp nào có thể được áp dụng khi mục tiêu của TTHC thay đổi hoặc không được đáp ứng?

Câu hỏi này, đòi hỏi Cơ quan rà soát thông qua thực tế thực hiện TTHC, nghiên cứu nhằm kết luận sự cần thiết duy trì TTHC hoặc đưa ra phương án bãi bỏ TTHC nếu mục tiêu đặt ra không cần thiết hoặc thay thế, sửa đổi, bổ sung TTHC hay áp dụng các biện pháp khác nếu mục tiêu của TTHC có sự thay đổi hoặc không được đáp ứng.

Ngoài ra, do sự thay đổi, phát triển của điều kiện kinh tế - xã hội nên một số TTHC không còn cần thiết nữa nên có thể bị bãi bỏ mà vẫn đảm bảo được mục tiêu quản lý.

Câu 4. Biện pháp được lựa chọn có dẫn đến sự thay đổi đối với các TTHC khác có liên quan?

Câu hỏi này, đòi hỏi Cơ quan rà soát đưa ra được sự thay đổi của các TTHC có liên quan khi áp dụng các biện pháp bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung TTHC hay áp dụng các biện pháp khác để đánh giá những tác động của sự thay đổi TTHC đối với đời sống xã hội, làm căn cứ cho việc đưa ra các phương án xử lý tối ưu.

### **III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ, HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC**

Câu 1. Tên TTHC

Tên TTHC được coi là rõ ràng, thống nhất nếu tên của một TTHC được quy định chính xác và thống nhất trong tất cả các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC đó. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật chỉ quy định về một hoặc một vài bộ phận cấu thành của TTHC (ví dụ: hồ sơ, thời hạn giải quyết, yêu cầu, điều kiện...), tên của TTHC vẫn phải được quy định rõ ràng, cụ thể.

Câu 2. Trình tự thực hiện

Trình tự thực hiện TTHC được coi là rõ ràng nếu xác định rõ các bước phải làm như thế nào và phù hợp với người dân, tổ chức, cơ quan hành chính nhà nước khi thực hiện TTHC.

Câu hỏi này yêu cầu Cơ quan rà soát:

- Xem xét quy định về trình tự thực hiện TTHC này có rõ ràng, cụ thể hay không? nếu không quy định, Cơ quan rà soát nghiên cứu và đề xuất phương án xử lý;

- Trường hợp quy định về các bước trong trình tự thực hiện đã rõ ràng, cụ thể, Cơ quan rà soát nêu rõ mục đích của từng bước trong trình tự thực hiện, trên cơ sở đó xác định từng bước đó có cần thiết hay không? Có hợp lý hay không? Có hợp pháp không. Nếu các bước xét thấy không cần thiết, không hợp lý, không hợp pháp, Cơ quan rà soát nghiên cứu và đề xuất cụ thể phương án xử lý; đồng thời, xem xét tổng thể các bước trong trình tự thực hiện có được sắp xếp lô-gic và hợp lý hay không? nếu không, Cơ quan rà soát nghiên cứu và đề xuất cụ thể phương án xử lý.

### Câu 3. Cách thức thực hiện

Cách thức thực hiện TTHC được coi là rõ ràng nếu xác định rõ cách thức người dân, tổ chức có thể thực hiện TTHC và cách thức cơ quan hành chính nhà nước trả kết quả TTHC.

Câu hỏi này yêu cầu Cơ quan rà soát:

- Xem xét quy định về cách thức thực hiện có rõ ràng, cụ thể hay không? Nếu không, Cơ quan rà soát nghiên cứu và đề xuất phương án xử lý;
- Nếu quy định về cách thức thực hiện đã rõ ràng, cụ thể, Cơ quan rà soát phải xem xét, nghiên cứu có thể thực hiện TTHC bằng các cách thức khác được hay không (như: gửi hồ sơ qua bưu điện; qua e-mail...)?

### Câu 4. Hồ sơ

Trên thực tế có những TTHC được quy định không hợp lý về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ nên đã gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện TTHC cũng như tạo sự tùy tiện trong giải quyết TTHC của các cơ quan, tổ chức nhà nước. Cụ thể:

- Sự không rõ ràng, không hợp lý thể hiện ở các nội dung sau:
  - + Không rõ ràng về hình thức (bản chính, bản sao, ...); không rõ ràng về số lượng từng thành phần hồ sơ, số bộ hồ sơ phải nộp; không rõ ràng về các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan phải nộp; ...
  - + Không hợp lý về nội dung như: hồ sơ bao gồm cả những giấy tờ không thực sự cần thiết cho mục đích việc thực hiện TTHC; phải cung cấp những thông tin mà cá nhân, tổ chức đã nộp để nhận kết quả của TTHC khác mà kết quả này đã được quy định là thành phần hồ sơ hoặc cơ quan nhà nước có thể dễ dàng có được thông qua sự liên thông, phối hợp giữa các cơ quan có liên quan; phải đáp ứng các yêu cầu về thành phần hồ sơ mà trên thực tế rõ ràng không thực hiện được;
  - + Không rõ ràng về nội dung các thông tin phải cung cấp vì đơn, tờ khai phải nộp không được mẫu hóa;
- Không hợp pháp như: quy định về thành phần, số lượng hồ sơ trái với quy định của văn bản cấp trên.

Câu hỏi này yêu cầu Cơ quan rà soát đánh giá:

- Về thành phần:
  - + Quy định có rõ ràng, cụ thể hay không?

+ Tương ứng với mỗi thành phần hồ sơ, nêu rõ lý do tại sao cần có loại giấy tờ đó trong việc thực hiện thủ tục; tại sao cần số lượng hồ sơ như quy định cũng như lý do về yêu cầu (công chứng, chứng thực, xác nhận, bản sao, bản chính...) cụ thể đối với từng thành phần hồ sơ.

- Về số lượng hồ sơ:

+ Quy định có rõ ràng, cụ thể không?

+ Quy định có hợp lý không?

Nếu một trong các câu trả lời trên là “Không”, Cơ quan rà soát nghiên cứu, đề xuất loại bỏ hoặc phương án xử lý về thành phần, số lượng hồ sơ để giảm gánh nặng cho cá nhân, tổ chức. Đồng thời, Cơ quan rà soát phải nêu rõ lý do cho đề xuất loại bỏ hoặc phương án xử lý.

Câu 5. Thời hạn giải quyết

Việc quy định rõ thời hạn giải quyết TTHC sẽ tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện TTHC cũng như nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức nhà nước trong giải quyết TTHC.

Câu hỏi này yêu cầu Cơ quan rà soát xác định rõ TTHC:

- Có quy định cụ thể thời gian giải quyết từ phía các cơ quan quản lý hay không? Nếu KHÔNG, cần nghiên cứu để nêu rõ thời hạn giải quyết bao lâu là phù hợp.

- Nếu TTHC đã quy định thời hạn giải quyết thì thời hạn này có hợp lý hay không? Nếu KHÔNG cần nêu rõ lý do? Thời hạn này có thể rút ngắn được hay không? Nếu có thể rút ngắn thì thời hạn bao lâu là phù hợp?

- Thời hạn đã quy định có trái hoặc mâu thuẫn với văn bản của cơ quan cấp trên hay không?

Câu 6. Cơ quan giải quyết

Trong câu hỏi này, Cơ quan rà soát cần xem xét quy định về cơ quan thực hiện TTHC như hiện hành có còn hợp lý, hợp pháp không. Để trả lời được nội dung này, Cơ quan rà soát cần:

- Xem xét có thể áp dụng các giải pháp phân cấp hoặc ủy quyền cho cơ quan hành chính cấp dưới thực hiện TTHC này hay không?

- Xem xét việc quy định cơ quan thực hiện TTHC có đúng thẩm quyền theo pháp luật hiện hành không?

Câu 7. Đối tượng thực hiện

Để trả lời câu này, Cơ quan rà soát cần:

- Xem xét tính hợp lý của quy định về đối tượng tuân thủ TTHC và phạm vi điều chỉnh (có tạo ra sự phân biệt giữa các vùng miền hoặc các lĩnh vực không? Có tạo sự phân biệt giữa các cá nhân với nhau, giữa cá nhân với tổ chức không? Có tạo ra sự phân biệt giữa cá nhân, doanh nghiệp nước ngoài với cá nhân, doanh nghiệp Việt Nam không?). Nếu thấy quy định về đối tượng tuân thủ không hợp lý thì nêu rõ lý do và phương án xử lý.

- Xem xét tính hợp pháp của quy định về đối tượng tuân thủ TTHC và phạm vi điều chỉnh (có trái với văn bản của cơ quan cấp trên không? Có trái với các điều

ước quốc tế mà Việt Nam gia nhập, ký kết không?). Nếu thấy quy định về đối tượng tuân thủ không hợp pháp thì nêu rõ lý do và phương án xử lý.

#### Câu 8. Phí, lệ phí

Nếu TTHC có quy định về phí, lệ phí hoặc chi phí khác, Cơ quan rà soát cần:

- Xem xét quy định về phí, lệ phí hoặc chi phí khác có hợp lý không (mang tính bắt buộc có đúng không? mức phí, lệ phí là cao hay thấp? mức phí có phù hợp với đặc điểm từng vùng và thông lệ quốc tế không?). Nếu thấy quy định không hợp lý thì nêu rõ lý do và phương án xử lý.

- Xem xét quy định về phí, lệ phí hoặc chi phí khác có hợp pháp không (có đúng thẩm quyền, có trái với văn bản của cơ quan cấp trên không?). Nếu thấy quy định không hợp pháp thì nêu rõ lý do và phương án xử lý.

#### Câu 9. Mẫu đơn, tờ khai

- Nếu mẫu đơn, mẫu tờ khai đã được quy định thì rà soát từng nội dung thông tin trong mẫu đơn, mẫu tờ khai xem có cần thiết, hợp lý hợp, pháp không và đưa ra lý do và phương án sửa đổi, bổ sung đối với những nội dung không còn phù hợp. Để trả lời câu hỏi này, Cơ quan rà soát cần:

+ Xem xét từng nội dung thông tin quy định tại mẫu đơn, tờ khai xem có rõ ràng không; tại sao phải có thông tin đó; thông tin có cần thiết cho việc giải quyết thủ tục hay không; thông tin yêu cầu có thực tế hay không có trùng lặp với các thông tin có trong các thành phần hồ sơ khác phải nộp hoặc trong hồ sơ lưu của cơ quan giải quyết TTHC (hồ sơ của TTHC khác có liên quan);

+ Xem xét yêu cầu xác nhận (nếu có) của mẫu đơn, tờ khai có cần thiết hay không, cơ quan có thẩm quyền xác nhận có phù hợp với quy định của pháp luật không? Nội dung xác nhận có đảm bảo yêu cầu quản lý không;

+ Xem xét thể thức, ngôn ngữ của mẫu đơn, mẫu tờ khai có tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức không.

- Nếu mẫu đơn, mẫu tờ khai chưa được quy định, mẫu hóa thì nêu lý do và phương án xử lý (nếu cần).

#### Câu 10. Yêu cầu, điều kiện

Nếu TTHC có quy định về yêu cầu, điều kiện, Cơ quan rà soát cần:

- Tương ứng với mỗi yêu cầu hoặc điều kiện của thủ tục, xem xét lý do tại sao cần có yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục. Nếu thấy yêu cầu hoặc điều kiện không còn cần thiết thì nêu rõ lý do và phương án xử lý.

- Tương ứng với mỗi yêu cầu hoặc điều kiện của thủ tục, xem xét yêu cầu hoặc điều kiện có hợp lý không (có đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện đối với cá nhân, tổ chức và công chức thực thi không? yêu cầu hoặc điều kiện này có trùng lặp với các yêu cầu, điều kiện khác mà cá nhân, tổ chức đã thực hiện không?). Nếu thấy yêu cầu hoặc điều kiện không hợp lý thì nêu rõ lý do và phương án xử lý.

- Tương ứng với mỗi yêu cầu hoặc điều kiện của thủ tục, xem xét yêu cầu hoặc điều kiện có hợp pháp không (có được quy định đúng thẩm quyền không? Có trái với văn bản của cơ quan cấp trên không? Có hạn chế quyền, lợi ích hợp



pháp của cá nhân, tổ chức không). Nếu thấy yêu cầu hoặc điều kiện không hợp pháp thì nêu rõ lý do và phương án xử lý.

#### Câu 11. Kết quả thực hiện

Nếu TTHC có quy định về kết quả của việc thực hiện TTHC, Cơ quan rà soát cần:

- Xem xét thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả có cần thiết không? Có hợp lý không? (việc không quy định thời hạn có hiệu lực của kết quả có đảm bảo mục tiêu quản lý không? thời hạn có hiệu lực của kết quả của thủ tục đã là tối đa chưa? Có thể kéo dài được nữa không?). Nếu thấy quy định không cần thiết, không hợp lý thì nêu rõ lý do và phương án xử lý.

- Xem xét thời hạn có hiệu lực của kết quả có hợp pháp không (quy định có đúng thẩm quyền không? Có trái với văn bản quy phạm pháp luật cấp trên không?).

#### Câu 12. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung

Tại câu này, Cơ quan rà soát tổng hợp các phương án xử lý từ Câu 1 đến Câu 11 để nêu rõ văn bản cần sửa đổi, bổ sung: Tên loại; số ký hiệu; ngày, tháng, năm; điều, khoản, điểm quy định.

#### IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ

Cơ quan chủ trì soạn thảo ghi rõ thông tin của người trực tiếp điền Biểu mẫu rà soát, đánh giá TTHC, giúp Cơ quan tổng hợp có thể trao đổi trong quá trình tổng hợp./.