

Số: /KH-UBND

Bách Quang, ngày tháng 02 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Rà soát thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của phường Bách Quang

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm/m 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; Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 24/01/2025 của UBND thành phố Sông Công về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2025.

UBND phường Bách Quang ban hành Kế hoạch Rà soát thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của phường Bách Quang năm 2025 với những nội dung sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Thông qua rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nội bộ đang áp dụng tại phường kịp thời phát hiện để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan không cần thiết, không phù hợp cắt giảm những chi phí phải bỏ ra khi thực hiện thủ tục hành chính góp phần cải cách hành chính, nâng cao năng lực hiệu quả công việc.

Công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nội bộ được tiến hành đồng bộ, hiệu quả, đúng thời gian, đảm bảo đơn giản hóa và kiến nghị đơn giản hóa các thủ tục hành chính hiện hành.

Kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính phải cụ thể, thiết thực, đáp ứng được mục đích nêu trên.

#### II. NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ HÌNH THỨC RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

##### 1. Nội dung, thời gian rà soát, đánh giá

Đánh giá các quy định, thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của theo ủy ban nhân dân phường (có danh mục kèm theo)

##### 2. Cách thức rà soát, đánh giá

Việc rà soát các thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định tại Chương V 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.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Các bộ phận chuyên môn, công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, có trách nhiệm triển khai thực hiện Kế hoạch này, hoàn thành việc rà soát đúng tiến độ, thời gian quy định và đáp ứng được mục tiêu đề ra; đảm bảo về chất lượng kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nội bộ và các quy định có liên quan; gửi văn bản báo cáo kết quả rà soát về công chức Văn phòng-Thống kê phường trước 10/5/2025 để tổng hợp báo cáo thành phố. Kết quả rà soát gồm báo cáo, biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính (nếu có), phương án đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trước và sau rà soát.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê phường có trách nhiệm:

- Hướng dẫn phương pháp, cách thức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nội bộ; theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc triển khai thực hiện kế hoạch này của các bộ phận chuyên môn.

- Theo dõi tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện kế hoạch và đề xuất Ủy ban nhân dân phường kịp thời chỉ đạo giải quyết.

- Kiểm tra chất lượng rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nội bộ. Tổng hợp phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ, tham mưu báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC kèm theo Dự thảo phương án đơn giản hóa TTHC gửi về UBND thành phố trước ngày **15/5/2025**.

### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí rà soát, đánh giá TTHC được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 10/2013/QĐ-UBND ngày 13/6/2013 của UBND tỉnh Thái Nguyên quy định nội dung chi, mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính nội bộ năm 2025 của UBND phường Bách Quang, yêu cầu các cán bộ, công chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND phường (Qua Văn phòng - Thống kê) để giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- UBND thành phố Sông Công;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường;
- UB MTTQ, các ban, ngành, đoàn thể phường;
- Bộ phận TN&TKQ, các cán bộ, công chức phường;
- Các tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Lưu: VT, VP (30 bản).

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Hưng**

**PHẦN I.**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Bộ phận thực hiện</b>
1	Thủ tục tổ chức cuộc họp UBND cấp xã	Hoạt động của UBND cấp xã	Văn phòng-Thống kê
2	Thủ tục Quản lý và giải quyết văn bản đi, đến của UBND phường	Tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Văn phòng-Thống kê

**Phần 2**  
**BIỂU MẪU RÀ SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

<b>I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ</b>	
1. Tên TTHC	
2. Tên đơn vị rà soát	
3. Lĩnh vực	
4. Văn bản quy định	
<b>II. TÍNH CẦN THIẾT CỦA TTHC NỘI BỘ</b>	
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 style="text-align: center;">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 để xuất phương án thay thế TTHC bằng biện pháp phù hợp).</i>
<b>III. SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC NỘI BỘ<sup>1</sup></b>	
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	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không

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

<p>công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?</p>	<p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <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,  <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.</p>
<p>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?</p>	<p><input type="checkbox"/> Không quy định  <input type="checkbox"/> Có  <input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất một phương án, gồm:</i></p> <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 với đối tượng thực hiện,  <input type="checkbox"/> Quy định chưa phù hợp với cơ quan giải quyết.</p>
<p>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?</p>	<p><input type="checkbox"/> Có  <input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <p><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,</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?</p>	<p><input type="checkbox"/> Không quy định  <input type="checkbox"/> Có  <input type="checkbox"/> Có  <input type="checkbox"/> Không</p> <p><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Chưa quy định rõ ràng,</p>

	<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.
<b>IV. PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA</b>	
1. Phương án cắt giảm, đơn giản hóa	<p>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>)</p> <p>a).....</p> <p>Lý do:.....</p> <p>b).....</p> <p>Lý do:.....</p>
2. Chi phí tuân thủ tiết kiệm được <sup>2</sup>	<p>- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: ..... đồng/năm</p> <p>- Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: ..... đồng/năm.</p> <p>- Chi phí tiết kiệm: ..... đồng/năm.</p> <p>- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: .... %.</p>
<b>V. KIẾN NGHỊ THỰC THI</b>	
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.

<sup>2</sup> 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.

**Phần 3**  
**MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**PHƯỜNG BÁCH QUANG**

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

Số: ...../QĐ-UBND

*Bách Quang, ngày .... tháng .... năm 20...*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của phường Bách Quang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BÁCH QUANG**

*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 22/11/2019;*

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ 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;*

*Căn cứ Kế hoạch số 160/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2022-2025; Kế hoạch số 3920/KH-UBND ngày 08/11/2022 của UBND thành phố Sông Công về rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2022-2025; Kế hoạch số 66/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND phường Bách Quang về rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2022-2025;*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt phương án đơn giản hóa ... thủ tục hành chính nội bộ phường Bách Quang (Phụ lục đính kèm).

**Điều 2.** Giao công chức Văn phòng-Thống kê chủ trì, phối hợp với các bộ phận chuyên môn liên quan:

1. Xây dựng, ban hành văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường.

2. Dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC không thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND phường, trình cấp có thẩm quyền theo quy định.



**Điều 3.** Giao công chức Văn phòng – Thống kê theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các bộ phận chuyên môn có liên quan thực hiện Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

**Điều 4.** Công chức Văn phòng - Thống kê phường và các ban, ngành đoàn thể phường, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- UBND thành phố Sông Công;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT, VP (25 bản).

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Hưng**

**PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ  
PHƯỜNG BÁCH QUANG**

*(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-.... ngày... tháng... năm...  
của UBND phường)*

---

**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 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:** .....