

Số: /KH-SCT

Đồng Nai, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 của ngành Công Thương tỉnh Đồng Nai

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 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; Văn bản 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;

Thực hiện Kế hoạch số 232/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh Đồng Nai về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2022-2025,

Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2022-2025 của Sở Công Thương, cụ thể như sau:

1. Phạm vi

- TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước: TTHC nội bộ giữa các sở, ngành và tương đương thuộc UBND tỉnh với nhau (gọi tắt là cơ quan chuyên môn); giữa Sở Công Thương với UBND huyện/phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND xã tại văn bản do Hội đồng nhân dân, UBND/Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành theo thẩm quyền;

- TTHC nội bộ trong Sở Công Thương;

- Các TTHC không thuộc phạm vi của Kế hoạch: TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; 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 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 không thuộc phạm vi của Kế hoạch này.

2. Đối tượng thực hiện

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 Sở Công Thương với UBND huyện/phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND xã); TTHC nội bộ trong Sở Công Thương, TTHC giữa Sở Công Thương với đơn vị trực thuộc.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Về thống kê, công bố, công khai

a) Về thống kê, công bố, công khai

Trước ngày 01/4/2023, 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương được thống kê, công bố (lần đầu) và 100% TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh được công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang Thông tin điện tử của Sở Công Thương.

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

Trước ngày 01/01/2025, 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương được rà soát, đơn giản hóa, đảm bảo đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC. Trong đó:

- Trước ngày 01/01/2024: Sở Công Thương rà soát và kiến nghị phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết;

- Trước ngày 01/01/2025: Sở Công Thương rà soát và kiến nghị phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết.

2. Yêu cầu

- 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, 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, đảm bảo 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, đơn vị và TTHC nội bộ trong Sở Công Thương, TTHC giữa Sở Công Thương với đơn vị trực thuộc thực hiện thống nhất theo hướng dẫn.

- Các quy trình nội bộ giải quyết công việc do các phòng, đơn vị tham mưu Giám đốc sở ban hành ví dụ: Quy trình về quyết toán kinh phí đối với các Chương trình, Đề án Quy trình về thi đua khen thưởng, đánh giá công vụ; Quy trình đấu thầu, thanh quyết toán của đơn vị....

- Các quy trình quy định trong các văn bản Quy phạm pháp luật mà phòng, đơn vị tham mưu Giám đốc trình UBND, HĐND ban hành không thuộc Bộ thủ tục hành chính ngành công thương được UBND tỉnh phê duyệt ví dụ: Quy trình hỗ trợ lĩnh vực Xúc tiến Thương mại; Hỗ trợ kinh phí hoạt động khuyến công; Hỗ trợ đầu tư khai thác quản lý chợ; Hỗ trợ phát triển Cụm công nghiệp..... Ngoài ra căn cứ chức năng quản lý của ngành về thẩm định thiết kế thi công, thiết kế cơ sở (đã xây dựng) các phòng đơn vị rà soát để đơn giản thành phần hồ sơ, quy trình thực hiện hoặc đề xuất kiến nghị liên thông để tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện các thủ tục nội bộ do cơ quan, đơn vị xây dựng, ban hành.

(phụ lục 2 đính kèm).

III. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

Chi tiết tại Phụ lục 1 kèm theo Kế hoạch này.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được đảm bảo từ nguồn ngân sách chi thường xuyên hằng năm và các nguồn hợp pháp khác của Sở Công Thương.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Công Thương

- Căn cứ vào Kế hoạch này, triển khai cụ thể tại phòng, đơn vị;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc thực hiện thống kê, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo nguyên tắc: Đơn vị nào chủ trì tham mưu ban hành văn bản có quy định TTHC nội bộ thì đơn vị đó chủ trì thống kê, rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC;
- Tập trung tiến hành thống kê, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ theo yêu cầu về mục tiêu và tiến độ của Kế hoạch.

2. Thanh tra Sở Công Thương

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Công Thương triển khai thực hiện Kế hoạch này; rà soát độc lập, kiểm soát chất lượng thống kê, rà soát của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Công Thương để đề nghị hoàn chỉnh kết quả thống kê, rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa; tỷ lệ cắt giảm số lượng TTHC, cắt giảm chi phí tuân thủ theo mục tiêu, tiến độ Kế hoạch đã đề ra; tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện của các phòng, đơn vị trực thuộc để báo cáo Ban Giám đốc xem xét, giải quyết;
- Báo cáo kết quả thực hiện của cơ quan, đơn vị tại Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC hàng quý, năm theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 của ngành công thương tỉnh Đồng Nai; yêu cầu các các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Công Thương nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc (t/hiện);
- Lưu: VT, TT.

D:\Tuan\2022\232\KH-UBND\donggianhoaTTHCNoibo

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Trí Phương

PHỤ LỤC 1

NỘI DUNG THỰC HIỆN 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 NGÀNH CÔNG THƯƠNG TỈNH ĐỒNG NAI

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SCT ngày tháng năm 2022 của Sở Công Thương)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả/Sản phẩm
1. Xây dựng và ban hành văn bản					
1.1	Kế hoạch Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ	Trước ngày 12/12/2022	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Kế hoạch của đơn vị
2. Thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ					
2.1	Tổ chức hoàn thành điền biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ và lấy ý kiến tham gia của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước ngày 15/01/2023	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ
2.2	Tổng hợp báo cáo việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước	Trước ngày 15/02/2023	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Báo cáo của đơn vị gửi Văn phòng UBND tỉnh
2.3	Xây dựng, lấy ý kiến tham gia của các tổ chức, cá nhân có liên quan; trình Lãnh đạo UBND tỉnh dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị	Trước ngày 01/3/2023	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời gian thực hiện	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả/Sản phẩm
2.4	Xây dựng, trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước	Trước ngày 15/3/2023	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Quyết định công bố TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước
2.5	Công khai TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2022-2025 trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Công Thương	Ngay sau khi Quyết định công bố được ban hành	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	TTHC nội bộ được công khai
3. Tổ chức rà soát, phê duyệt và thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ					
3.1	Tổ chức, thực hiện rà soát các TTHC nội bộ theo tiêu chí, biểu mẫu	- Lần 1: Trước 01/12/2023; - Lần 2: Trước 01/12/2024	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ
3.2	Xây dựng trình UBND tỉnh ban hành dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị	- Lần 1: Trước 01/01/2024; - Lần 2: Trước 01/01/2025	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ của cơ quan, đơn vị
3.3	Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành các văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ	- Lần 1: Trước 01/7/2024; - Lần 2: Trước 01/7/2025	Thanh tra Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Các văn bản thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ

Phụ lục 2
Biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SCT ngày tháng năm 2022
của Sở Công Thương)

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.

Phụ lục 3**Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ**

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SCT ngày ... tháng 11 năm 2022
của Sở Công Thương)

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) (Có thể tích chọn nhiều phương án).
2. Mục tiêu này có được đáp ứng khi thực hiện TTHC không?	☐ Có ☐ Không (Nêu rõ lý do) (Tích chọn 01 phương án).
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 (Nếu chọn có thì bỏ qua mục III và điền mục IV đề xuất phương án thay thế TTHC bằng biện pháp phù hợp).
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	☐ Không quy định ☐ Có ☐ Không

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

các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	<i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> ☐ Quy định chưa đầy đủ, ☐ 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?	☐ Không quy định ☐ Có ☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> ☐ Chưa quy định rõ ràng, ☐ Chưa quy định cụ thể,

	☐ Chưa quy định phù hợp.
5. Cơ quan thực hiện có được quy định hợp lý, rõ ràng và cụ thể không?	☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> ☐ Chưa quy định hợp lý, ☐ Chưa quy định rõ ràng, ☐ Chưa quy định cụ thể.
6. Đối tượng thực hiện có thể thu hẹp hoặc cần mở rộng không?	☐ Có <i>Nếu Có, chọn cụ thể 01 trong 02 phương án, gồm:</i> ☐ Thu hẹp ☐ Mở rộng Nhập cụ thể phương án:..... ☐ Không
7. Yêu cầu, điều kiện có cần thiết không? Có được quy định đầy đủ, rõ ràng, hợp pháp, hợp lý không?	☐ Không quy định ☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> ☐ Không cần thiết, ☐ Chưa quy định đầy đủ, ☐ Chưa quy định rõ ràng, ☐ Quy định chưa hợp pháp, ☐ Quy định chưa hợp lý.
8. Thời hạn có hiệu lực của kết quả thực hiện có hợp lý không?	☐ Có ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn 01 phương án đề xuất, gồm:</i> ☐ Không cần quy định thời hạn, ☐ Khác: (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 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.

