ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THẠCH XUÂN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 67 /KH-UBND	*Thạch Xuân, ngày 12 tháng 5 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã Thạch Xuân năm 2026

Thực hiện các quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tư pháp về công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, TTHC trên môi trường điện tử và ứng dụng công nghệ thông tin; Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh năm 2026 (ban hành kèm theo Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh); Quyết định số 610/QĐ-UBND ngày 16/3/2026 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 292/QĐ-UBND ngày 23/3/2026 của UBND xã về ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2026 trên địa bàn; UBND xã Thạch Xuân xây dựng Kế hoạch rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính (viết tắt là TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của ủy ủy ban nhân dân cấp xã để kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét sửa đổi bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ các quy định, TTHC chưa phù hợp không cần thiết, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC, góp phần đẩy mạnh cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh đặc biệt tập trung đơn giản hóa các TTHC nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí của cá nhân, tổ chức và cơ quan hành chính Nhà nước.

- Rà soát, đánh giá để hoàn thiện các nội dung về quy định, TTHC, đồng thời nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức trong việc thực hiện TTHC, coi việc rà soát, đánh giá TTHC là nhiệm vụ thường xuyên của cơ quan, đơn vị và của mỗi cán bộ, công chức khi được phân công giải quyết TTHC.

2. Yêu cầu

- Rà soát, đánh giá TTHC được thực hiện theo đúng hướng dẫn quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; đảm bảo nguyên tắc một TTHC được thực hiện là hợp pháp, hợp lý và cần thiết, với chi phí thấp nhất lợi ích đạt được cao nhất.

- Kết quả rà soát phải bảo đảm tính khả thi, xác định rõ nội dung vướng mắc và đề xuất phương án xử lý cụ thể, phù hợp thực tiễn.

II. PHẠM VI, PHƯƠNG THỨC, NỘI DUNG, QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Phạm vi rà soát, đánh giá TTHC

Việc rà soát, đánh giá được thực hiện đối với toàn bộ thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, công khai và còn hiệu lực thi hành, thuộc thẩm quyền giải quyết của xã. Nội dung rà soát bao gồm: Các quy định liên quan đến thủ tục hành chính; thành phần hồ sơ; mẫu đơn, mẫu tờ khai; yêu cầu, điều kiện thực hiện đối với từng thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện các quy định, TTHC còn vướng mắc, bất cập, không phù hợp thực tiễn, các bộ phận chuyên môn tổng hợp, gửi về **Trung tâm Phục vụ hành chính công xã** (hoặc công chức đầu mối kiểm soát TTHC) để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, chỉ đạo; đồng thời tham mưu đề xuất cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính không còn phù hợp.

2. Phương thức rà soát

- Rà soát trực tiếp: Thực hiện đối chiếu giữa quy định pháp luật với thực tế quá trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; tập trung vào các nội dung: thành phần hồ sơ, yêu cầu, điều kiện thực hiện, quy trình xử lý, thời gian giải quyết. Qua đó kịp thời phát hiện các yêu cầu không cần thiết, trùng lặp, chưa phù hợp thực tiễn hoặc chưa thống nhất trong quá trình thực hiện.

- Tham vấn cộng đồng: Tổ chức lấy ý kiến của người dân, doanh nghiệp thông qua phiếu khảo sát, mã QR phản hồi hoặc các hình thức phù hợp; nội dung tập trung vào mức độ hài lòng, tính minh bạch, thời gian giải quyết, chi phí thực hiện và sự thuận tiện của thủ tục hành chính. Kết quả tham vấn được tổng hợp, phân tích làm cơ sở đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính.

- Khai thác, phân tích dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, tập trung vào: tỷ lệ số hóa, tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, tỷ lệ hồ sơ bổ sung/trả lại/quá hạn và nguyên nhân sai sót. Từ đó, xác định điểm nghẽn về thể chế và tổ chức thực hiện để đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao chất lượng phục vụ.

3. Nội dung rà soát, đánh giá

Việc rà soát, đánh giá tập trung đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của xã; ưu tiên các thủ tục có tần suất phát sinh hồ sơ lớn, liên quan trực tiếp đến đời sống người dân và hoạt động của doanh nghiệp; nhằm đơn giản hóa quy trình, cắt giảm chi phí tuân thủ và nâng cao chất lượng phục vụ.

Trọng tâm rà soát bao gồm:

- Rà soát các quy định, TTHC phát sinh nhiều bất cập, chồng chéo trong thực tế tiếp nhận, giải quyết.

- Cắt giảm, đơn giản hóa các thành phần hồ sơ, yêu cầu rườm rà, chưa hợp lý; tuyệt đối không yêu cầu người dân cung cấp lại giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

- Xóa bỏ tình trạng yêu cầu nộp bản sao có chứng thực không cần thiết đối với giấy tờ, văn bản.

- Tăng cường rà soát để chuyển đổi sang thực hiện trên môi trường điện tử, nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến.

- Ngoài kế hoạch này, các phòng, đơn vị thực hiện rà soát TTHC thường xuyên, kịp thời phát hiện, kiến nghị xử lý các vướng mắc phát sinh.

4. Quy trình xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC

- **Bước 1: Xây dựng kế hoạch, thiết lập danh mục và Chỉ tiêu rà soát:** Căn cứ vào tình hình thực tế tại địa phương, UBND xã tiến hành thống kê toàn bộ danh mục TTHC đang thực hiện. Lựa chọn ra các nhóm thủ tục có tần suất giao dịch cao (như Hộ tịch, Đất đai) hoặc các thủ tục đang gây bức xúc, chậm trễ để đưa vào diện "rà soát trọng điểm". Tại bước này, cần xác định rõ mục tiêu cắt giảm bao nhiêu phần trăm (%) thành phần hồ sơ hoặc thời gian giải quyết. Thời gian hoàn thành trong Quý II/2026.

- **Bước 2: Kiểm tra đối chiếu và Phát hiện bất cập:** Các công chức chuyên môn trực tiếp thụ lý hồ sơ sẽ thực hiện việc đối chiếu giữa quy định hiện hành với thực tế thực hiện. Tiến hành rà soát, tính toán chi phí tuân thủ TTHC mà mình trực tiếp giải quyết theo hướng dẫn tại Điều 24, 25, 26, 27; sử dụng Biểu mẫu rà soát, đánh giá TTHC và hướng dẫn trả lời tại Phụ lục VII 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 VII và hướng dẫn trả lời)*.Thời gian hoàn thành trước **30/6/2026.**

- **Bước 3: Xây dựng phương án đơn giản hóa**

Sau khi phát hiện các điểm "nghẽn", công chức phụ trách phải đề xuất giải pháp cụ thể. Ví dụ: Kiến nghị bãi bỏ việc nộp bản sao chứng thực nếu đã có căn cước điện tử; hoặc kiến nghị gộp các bước xác minh nội bộ để rút ngắn thời gian. Các đề xuất này phải được thể hiện rõ ràng: *Bỏ giấy tờ gì? Sửa điều kiện nào? Cắt giảm bao nhiêu phút/giờ giải quyết?* Các đề xuất gửi về Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã tổng hợp. Thời gian hoàn thành trước **30/7/2026**

- **Bước 4: Tham vấn ý kiến và Thẩm định nội bộ**

Cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC chủ trì xây dựng dự thảo phương án, sau đó lấy ý kiến thảo luận tại cuộc họp giao ban UBND xã. Tại đây, lãnh đạo xã và các bộ phận chuyên môn sẽ đánh giá tính pháp lý và tính khả thi của phương án. Đồng thời, lấy ý kiến phản hồi từ người dân, doanh nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để đảm bảo phương án cải cách thực sự hiệu quả. Hoàn thành và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước ngày **15/8/2026.**

- **Bước 5: Tổng hợp kết quả và kiến nghị thực thi:** Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổng hợp kết quả, tham mưu văn bản kiến nghị lên UBND

tỉnh, các sở ngành liên quan để sửa đổi, bổ sung theo đúng quy định trước ngày **30/8/2026.**

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị liên quan có trách nhiệm

Trên cơ sở kế hoạch này, Trưởng các phòng, đơn vị liên quan tiến hành rà soát các TTHC có phát sinh hồ sơ nhiều theo Phụ lục V tại Kế hoạch của UBND xã bắt đầu từ **15/5/2026 đến 30/7/2026**.

Trưởng các phòng, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện rà soát những TTHC thuộc quản lý của ngành, đơn vị mình.

Các phòng, đơn vị liên quan 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.

Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC về UBND xã (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công) **trước ngày 30/7/2026.**

Lưu ý: Kết quả rà soát bao gồm có: Báo cáo rà soát và biểu mẫu rà soát theo phụ lục VII tại thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- 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 bộ phận chuyên môn thực hiện rà soát theo đúng Kế hoạch đã ban hành; kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã về tiến độ và các vướng mắc để có biện pháp xử lý.
- Kiểm tra, xác nhận chất lượng các biểu mẫu báo cáo; tổng hợp, phân tích kết quả rà soát; tổ chức tham vấn ý kiến các bên liên quan và rà soát độc lập đối với các TTHC có tác động lớn, hoàn thành trước ngày **30/07/2026**.
- Hoàn thiện báo cáo kết quả rà soát, đánh giá, các sáng kiến cải cách TTHC gửi Văn phòng UBND tỉnh trước ngày **30/08/2026**.
- Tham mưu UBND xã thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ/đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

IV. 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 2026 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 Trưởng các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh, đề xuất hướng

xử lý gửi về UBND xã (*qua Trung tâm Phục vụ hành chính công xã*) để xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đánh giá thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn năm 2026 của UBND xã Thạch Xuân, đề nghị các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Đảng uỷ xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC;

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ THẠCH XUÂN T.NGHỆ AN

Nguyễn Sỹ Trung

Phụ lục VI

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số:...../BC-...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày .....tháng .. năm 2026

BÁO CÁO

Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2026 của UBND...)

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:	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
- Văn phòng HĐND-UBND …..;	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*
-…….	
- Lưu:….	

HƯỚNG DẪN PHỤ LỤC VII
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 tuỳ 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 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 phận 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 đứng thẩm quyền không? Có trái với văn bản quả cơ quan 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./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THẠCH XUÂN

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

Phụ lục V

KẾ HOẠCH RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /03/2026 của UBND xã)

STT	Tên/nhóm Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện rà soát		Dự kiến sản phẩm
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
I	**Nhóm TTHC, quy định có liên quan đến ngành Tư pháp**						
1	Thủ tục Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
2	Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
3	Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
4	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
5	Thủ tục Đăng ký Khai tử	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…

STT	Tên/nhóm Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện rà soát		Dự kiến sản phẩm
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
6	Thủ tục Liên thông các TTHC về Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi.	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
7	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
8	Đăng ký lại Kết hôn	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
9	Đăng ký lại khai sinh	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
10	Đăng ký giám hộ	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
11	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
12	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
13	Xác nhận tình trạng hôn nhân	Hộ tịch	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
14	Chứng thực bản sao từ bản chính	Chứng thực	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Chuyển sang chứng thực điện tử

STT	Tên/nhóm Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện rà soát		Dự kiến sản phẩm
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
II	**Nhóm TTHC, quy định có liên quan đến ngành Giáo dục - Đào tạo**						
1	Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo	GD- ĐT	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
2	Chuyển trường đối với học sinh tiểu học	GD- ĐT	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
3	Chuyển trường đối với học sinh trung học cơ sở	GD- ĐT	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
4	Đề nghị đánh giá, công nhận "Đơn vị học tập" cấp huyện	GD- ĐT	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
5	Đề nghị đánh giá, công nhận "Cộng đồng học tập" cấp xã.	GD- ĐT	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
III	**Nhóm TTHC, quy định liên quan đến đối tượng bảo trợ xã hội**						
1	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	BTXH	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
2	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	BTXH	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…

STT	Tên/nhóm Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện rà soát		Dự kiến sản phẩm
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
3	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	BTXH	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
IV	**Nhóm TTHC, quy định có liên quan về ngành Đất đai**						
1	Đính chính giấy chứng nhận đã cấp	Đất đai	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ,
2	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền ở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đang sử dụng đất	Đất đai	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ,
3	Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004.	Đất đai	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ,
4	Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký	Đất đai	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
5	Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho	Đất đai	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…

STT	Tên/nhóm Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện rà soát		Dự kiến sản phẩm
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
	thuê đất và cho thuê rừng, gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất						
6	Cấp giấy CNQSD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với diện tích đất tăng thêm so với giấy tờ về GSDĐ cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất	Đất đai	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
7	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Đất đai	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
V	**Nhóm TTHC, quy định có liên quan ngành đô thị**						
1	Cung cấp thông tin quy hoạch	Quy hoạch đô thị	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Loại bỏ các giấy tờ không cần thiết, các bản sao đã có trong hệ thống số hóa.
2	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ	Hoạt động xây dựng	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…

STT	Tên/nhóm Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện rà soát		Dự kiến sản phẩm
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
VI	**Nhóm TTHC, quy định có liên quan về ngành Thông tin truyền thông**						
1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	Thông tin truyền thông	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
2	Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	Thông tin truyền thông	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
VII	**Nhóm TTHC, quy định có liên quan đến ngành Văn hoá**						
1	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	Văn hoá	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
2	Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	Văn hoá	Phòng VH-XH	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
VIII	**Nhóm TTHC, quy định có liên quan về ngành Công thương**						
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc thẩm quyền cấp của UBND cấp xã	An toàn thực phẩm	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
2	Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	Lưu thông hàng hoá	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	Kinh doanh khí	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…

STT	Tên/nhóm Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện rà soát		Dự kiến sản phẩm
			Chủ trì	Phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
4	Cấp Giấy phép bán lẻ rượu	Kinh doanh khí	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Từ tháng 3/2026	Tháng 30/7/2026	Cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu điều kiện…
Tổng cộng: 39 thủ tục.							

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Phụ lục VII

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 /KH-UBND ngày / /2026 của UBND)

I. THÔNG TIN CHUNG	
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	
II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
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: ……
III. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC	
1. Tên thủ tục hành chính	
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): ……..
2. Trình tự thực hiện	

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 thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: ……..…… (ii) Phương án xử lý (Nếu câu trả lời là KHÔNG): ……..
3. Cách thức thực hiện	
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): ……..
4. Hồ sơ	
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 lượng không?	Có ☐ Không ☐ (i) Lý do: ……..…… (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: ….……..……	