

Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ
Tên cơ quan UBND xã Thanh Xá, huyện Thanh Hà, tỉnh Hải Dương

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ	
1. Tên TTHC	1. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị
2. Tên đơn vị rà soát	Văn phòng Đảng uỷ- Nội vụ
3. Lĩnh vực	Thi đua khen thưởng
4. Văn bản quy định	- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
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) <i>(Có thể tích chọn nhiều phương án).</i>
2. Mục tiêu này có được đáp ứng khi thực hiện TTHC không?	☒ Có ☐ 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?	☐ 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 <i>(Nếu chọn có thì bỏ qua mục III và điền mục IV đề xuất phương án thay thế TTHC bằng biện pháp phù hợp).</i>
III. SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC NỘI BỘ¹	
1. Trình tự thực hiện	☐ Không quy định

TTHC có được quy định đầy đủ, rõ ràng, phù hợp không? Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	☒ Có ☐ 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 ☐ 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: (Nếu 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,

	☐ <i>Nộp phí/lệ phí trực tuyến.</i>
IV. PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA	
1. Phương án cắt giảm, đơn giản hóa	<i>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)</i> a)..... Lý do:..... b)..... Lý do:.....
2. Chi phí tuân thủ tiết kiệm được ²	- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hóa: đồng/năm - Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hóa: đồng/năm. - Chi phí tiết kiệm: đồng/năm. - Tỷ lệ cắt giảm chi phí: %.
V. KIẾN NGHỊ THỰC THI	
1. Văn bản cần sửa đổi, bổ sung	Đề nghị nêu rõ tên loại; số, ký hiệu; ngày, tháng, năm; nêu rõ điều, khoản, điểm quy định của văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.
2. Lộ trình thực hiện	Nêu rõ thời hạn hoàn thành việc trình cấp có thẩm quyền văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.

Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ
Tên cơ quan UBND xã Thanh Xá, huyện Thanh Hà, tỉnh Hải Dương

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ	
1. Tên TTHC	1. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
2. Tên đơn vị rà soát	Văn phòng Đảng uỷ- Nội vụ
3. Lĩnh vực	Thi đua khen thưởng
4. Văn bản quy định	- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

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 <i>(Nếu chọn có thì bỏ qua mục III và điền mục IV đề xuất phương án thay thế TTHC bằng biện pháp phù hợp).</i>
III. SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC NỘI BỘ³	
1. Trình tự thực hiện TTHC có được quy định đầy đủ, rõ ràng, phù hợp không? Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	☐ Không quy định ☒ Có ☐ 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 định.	☐ Không quy định ☒ Có <i>Trường hợp một số bộ phận cấu thành TTHC chưa được quy định tại văn bản, tích chọn ô Không quy định.</i>

không?	☐ 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	☒ Không quy định

nộp phí/ lệ phí có hợp lý không?	☐ 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 (<i>nêu rõ cần bãi bỏ/hủy bỏ; sửa đổi, bổ sung; thay thế TTHC, mẫu đơn, tờ khai hay yêu cầu điều kiện để thực hiện TTHC</i>) a)..... Lý do:..... b)..... Lý do:.....
2. Chi phí tuân thủ tiết kiệm được ⁴	- 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.

Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ
Tên cơ quan UBND xã Thanh Xá, huyện Thanh Hà, tỉnh Hải Dương

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ	
1. Tên TTHC	3. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất
2. Tên đơn vị rà soát	Văn phòng Đảng uỷ- Nội vụ
3. Lĩnh vực	Thi đua khen thưởng
4. Văn bản quy định	- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
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) <i>(Có thể tích chọn nhiều phương án).</i>
2. Mục tiêu này có được đáp ứng khi thực hiện TTHC không?	☒ Có ☐ 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?	☐ 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 <i>(Nếu chọn có thì bỏ qua mục III và điền mục IV để xuất phương án thay thế)</i>

	TTHC bằng biện pháp phù hợp).
III. SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC NỘI BỘ⁵	
1. Trình tự thực hiện TTHC có được quy định đầy đủ, rõ ràng, phù hợp không? Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	☐ Không quy định ☒ Có ☐ 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 ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i>

⁵ Trường hợp một số bộ phận cấu thành TTHC chưa được quy định tại văn bản, tích chọn ô Không quy định.

	☐ 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 (nếu 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 ⁶	- 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.

Mẫu 03: Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ
Tên cơ quan UBND xã Thanh Xá, huyện Thanh Hà, tỉnh Hải Dương

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ	
1. Tên TTHC	5. Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
2. Tên đơn vị rà soát	Văn phòng Đảng uỷ- Nội vụ
3. Lĩnh vực	Thi đua khen thưởng
4. Văn bản quy định	- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
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) <i>(Có thể tích chọn nhiều phương án).</i>
2. Mục tiêu này có được đáp ứng khi thực hiện TTHC không?	☒ Có ☐ 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?	☐ 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 <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>
III. SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH	

TTHC NỘI BỘ ⁷	
1. Trình tự thực hiện TTHC có được quy định đầy đủ, rõ ràng, phù hợp không? Có được quy định cụ thể các bước, nội dung công việc, trách nhiệm thực hiện của từng bước không?	☐ Không quy định ☒ Có ☐ 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 ☐ Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> ☐ Chưa quy định rõ ràng,

⁷ Trường hợp một số bộ phận cấu thành TTHC chưa được quy định tại văn bản, tích chọn ô Không quy định.

	☐ 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 ⁸	- 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.