

Số: 102/KH-UBND

Tơ Tung, ngày 29 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025, theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ

Thực hiện Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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, UBND xã Tơ Tung ban hành Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện đồng bộ, hiệu quả, đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao tại 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 (TTHC) nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025.

2. Yêu cầu

- Xác định 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 trong giai đoạn 2022 - 2025.

- Triển khai kịp thời, đảm bảo tiến độ, đạt mục tiêu và yêu cầu đề ra.

- Tiêu chí, cách thức, quy trình thống kê, công bố, công khai, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ được thực hiện thống nhất.

- Phân biệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP với TTHC nội bộ tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg và hướng dẫn tại văn bản số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ để tránh nhầm lẫn, trùng lặp trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ.

II. TTHC NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (TTHC NỘI BỘ) VÀ DẤU HIỆU NHẬN BIẾT

1. TTHC nội bộ

TTHC nội bộ là trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính nhà nước (CQHCCNN), đơn vị thuộc CQHCCNN hoặc bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức làm việc trong CQHCCNN.

2. Dấu hiệu nhận biết TTHC nội bộ

TTHC nội bộ có các dấu hiệu nhận biết sau đây:

- Được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hành chính do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

- Được quy định trong văn bản do Hội đồng nhân dân (HĐND), UBND/Chủ tịch UBND ban hành theo thẩm quyền.

- Được quy định dưới dạng hành động để giải quyết công việc cụ thể cho CQHCCN, đơn vị trực thuộc CQHCCN hoặc bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức làm việc trong CQHCCN.

- Quy định TTHC xuất phát từ yêu cầu cụ thể và nhằm mục tiêu giải quyết công việc cho cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước (không xuất phát từ tổ chức, cá nhân ngoài cơ quan hành chính nhà nước).

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi thống kê, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ

- TTHC nội bộ thuộc UBND xã tại văn bản do UBND/Chủ tịch UBND ban hành theo thẩm quyền.

- TTHC giữa UBND cấp xã với các ngành, đoàn thể xã.

- TTHC nội bộ trong từng lĩnh vực, rà soát, thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ; báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã (nếu có).

2. Các TTHC không thuộc phạm vi rà soát 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 TTHC¹.

- 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 định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước².

3. Đối tượng thực hiện

Cán bộ, công chức xã rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ.

IV. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ

Trước ngày 01/4/2023, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý được thống kê, công bố (lần đầu) và 100% TTHC nội bộ giữa các CQHCCN được công khai trên Cổng thông tin điện tử, cụ thể:

1.1. Thống kê, trình công bố TTHC nội bộ

Hoàn thiện các biểu mẫu thống kê TTHC; báo cáo kết quả thống kê kèm theo các biểu mẫu thống kê TTHC nội bộ (theo mẫu tại Phụ lục I, II-1, II-2, II-3, III ban hành kèm theo Kế hoạch) gửi Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 15/01/2023.

Văn phòng – Thống kê xã tham mưu UBND xã hoàn thiện biểu mẫu thống kê trước ngày 15/02/2023.

1.2. Cán bộ, công chức chuyên môn thực hiện biểu mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Kế hoạch, hoàn thiện xong trước ngày 01/3/2023.

2. Rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ

2.1. Mục tiêu:

Trước ngày 01/01/2025, 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND xã được rà soát, đơn giản hóa, bảo đảm đạt tỷ lệ cắt giảm ít nhất 20% TTHC và 20% chi phí tuân thủ TTHC. Trong đó:

- Trước ngày 01/01/2024: Rà soát, đơn giản hóa đối với ít nhất 50% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý.

¹ Nghị định này quy định về kiểm soát việc quy định, thực hiện, rà soát, đánh giá TTHC và quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

² Các chế độ báo cáo định kỳ phục vụ mục tiêu quản lý trên địa bàn tỉnh Gia Lai (Quyết định số 45/2019/QĐ-UBND ngày 18/12/2019 của UBND tỉnh).

- Trước ngày 01/01/2025: Rà soát, phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với 100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý.

2.2. Tiêu chí rà soát: Sự cần thiết của TTHC; Sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của các bộ phận cấu thành TTHC; Chi phí tuân thủ TTHC.

2.3. Thời hạn hoàn thành rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ

* **Lần 1:** Hoàn thành trước ngày 01/01/2024.

- Hoàn thiện biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các CQHCCN (*theo mẫu tại Phụ lục V, VI và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ*).

- Hoàn thiện báo cáo kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ, biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ gửi về Văn phòng UBND huyện trước ngày 15/10/2023.

* **Lần 2:** Hoàn thành trước ngày 01/01/2025.

Hoàn thiện biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ đối với những TTHC đã được phê duyệt tại Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh nhưng chưa được rà soát lần 1/đã rà soát lần 1 nhưng chưa đạt mục tiêu rà soát, đơn giản hóa TTHC; tiếp tục đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các CQHCCN (*theo mẫu tại Phụ lục V, VI và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ*); hoàn thiện trước Thời hạn hoàn thành thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ:

- Lần 1: Trước ngày 01/7/2024.

- Lần 2: Trước ngày 01/7/2025.

2.4. Sản phẩm: Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cán bộ, Công chức xã:

Căn cứ tình hình thực tế thực hiện thống kê, công bố, công khai TTHC nội bộ; rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ đảm bảo thiết thực, hiệu quả, đúng tiến độ.

Phối hợp tích cực với cán bộ, công chức chuyên môn khi nhận được đề nghị phối hợp hoặc tham gia ý kiến về nội dung rà soát, đánh giá các TTHC có liên quan đến công việc chuyên môn phụ trách.

2. Văn phòng – Thống kê UBND xã

Tham mưu Thường trực UBND xã; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện kế hoạch; tổng hợp, báo cáo kết quả theo quy định.

Trên đây là kế hoạch của UBND xã Tơ Tung về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025, theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ; yêu cầu cán bộ, công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND
- TT UBND xã;
- CBCC chuyên môn UBND xã;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Trần Xuân Nam

Phụ lục I

Đề cương báo cáo kết quả thống kê TTHC nội bộ của UBND xã

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 102 /KH-UBND ngày tháng năm 2022 của UBND xã)

I. Tình hình triển khai, thực hiện:

Khái quát tình hình triển khai thực hiện rà soát TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

II. Kết quả thực hiện thống kê TTHC nội bộ:

Rà soát, thống kê TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn; báo cáo kết quả rà soát, thống kê TTHC nội bộ (số lượng TTHC được thống kê, lĩnh vực, tên TTHC, cơ quan tiếp nhận, giải quyết...) đối với từng mục nội dung sau:

TTHC nội bộ Kèm theo biểu mẫu tại Phụ lục II-1, III ; Phụ lục II-2, III; Phụ lục II-3, III ban hành kèm theo Kế hoạch.

III. Đánh giá chung:

1. Ưu điểm.
2. Hạn chế, khó khăn, nguyên nhân.
3. Kiến nghị, đề xuất.

Phụ lục V

Đề cương báo cáo rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng
năm 2022 của UBND xã)*

I. Tình hình triển khai thực hiện

Các sở, ban, ngành báo cáo tình hình triển khai thực hiện rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan, hành chính nhà nước.

II. Kết quả rà soát TTHC nội bộ và kiến nghị thực thi đơn giản hóa

1. Tên TTHC....

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 điều kiện để thực thi TTHC)³

a)

Lý do:

b)

Lý do:

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;

- 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 sai khi đơn giản hóa: đồng/năm.

- Chi phí tiết kiệm:đồng/năm.

- Tỷ lệ cắt giảm chi phí: ... %.

2. Tên TTHC...

n. Tên thủ tục hoặc nhóm thủ tục:

III. Nhận xét, kiến nghị

Phương hướng đơn giản hóa TTHC nội bộ: Phải nêu rõ cần bãi bỏ/hủy bỏ; sửa đổi, bổ sung; thay thế TTHC, mẫu đơn, tờ khai hay điều kiện để thực thi TTHC; bổ sung quy định TTHC nội bộ để thuận lợi trong việc thực hiện trên địa bàn tỉnh; quy định hợp lý từng bộ phận cấu thành, ứng dụng Công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC nội bộ (số hóa hồ sơ, giấy tờ, chia sẻ dữ liệu...) để thuận lợi cho quá trình thực hiện, nâng cao năng suất lao động, hiệu quả giải quyết công việc cho CQHCCNN và cán bộ, công chức, viên chức, góp phần khơi thông các nguồn lực, phát triển kinh tế, xã hội.

Phụ lục VI
Biểu mẫu rà soát TTHC nội bộ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TTHC NỘI BỘ	
1. Tên TTHC	<p>- Các TTHC đã được công khai trên CSDLQG về TTHC sẽ được đồng bộ sang để thực hiện rà soát.</p> <p>- Các TTHC chưa công khai, Hệ thống sẽ cho phép nhập mới.</p>
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?	<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="margin-left: 20px;">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>
III. SỰ CẦN THIẾT, TÍNH HỢP LÝ, TÍNH HỢP PHÁP CỦA CÁC BỘ PHẬN CẤU THÀNH TTHC NỘI BỘ¹²	
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?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <p style="margin-left: 20px;"><i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i></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,

¹² Trường hợp một số bộ phận cấu thành TTHC chưa được quy định tại văn bản, tích chọn ô Không quy định.

	<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.
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?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất một phương án, gồm:</i> <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.
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?	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không <i>Nếu chọn Không, chọn ít nhất 01 phương án, gồm:</i> <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,
4. Thời hạn giải quyết có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	<input type="checkbox"/> Không quy định <input type="checkbox"/> Có <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 rõ ràng, <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.
IV. PHƯƠNG ÁN CẮT GIẢM, ĐƠN GIẢN HÓA	

1. Phương án cắt giảm, đơn giản hóa	<p>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)</p> <p>a)</p> <p>Lý do:.....</p> <p>b).....</p> <p>Lý do:.....</p>
2. Chi phí tuân thủ tiết kiệm được ⁴	<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>
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.

⁴Việc 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.