

Số:10 /QĐ-SVHTTDL

Hưng Yên, ngày 09 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2025

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 2694/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tỉnh Hưng Yên năm 2025;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hưng Yên năm 2024.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Các phòng thuộc Sở trên cơ sở nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch ban hành kèm theo Quyết định, có trách nhiệm tổ chức thực hiện Báo cáo kết quả hàng quý, 01 năm theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/20120 của Văn phòng Chính phủ *gửi về Sở (qua Văn phòng Sở)* tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Giao Văn phòng Sở có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn thực hiện Kế hoạch này tại các phòng thuộc Sở.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở
- Trung tâm PVHCC&KSTTHC tỉnh;
- Các phòng thuộc Sở;
- Website Sở;
- Cán bộ đầu mối KSTTHC Sở;
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC

Đỗ Hữu Nhân

Ký bởi: Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch
Cơ quan: Tỉnh Hưng Yên
Thời gian ký: 09/01/2025 18:36:48

UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, TRIỂN KHAI CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG VÀ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH HƯNG YÊN NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTTDL ngày /01/ 2025 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
I. Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử					
1	Ban hành các Kế hoạch về công tác kiểm soát, rà soát đánh giá TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC năm 2025 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm cơ sở cho các phòng triển khai thực hiện.	Theo thời hạn được giao của UBND tỉnh, tháng 01 năm 2025	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Kế hoạch kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử năm 2025. - Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2025 trong trường hợp Sở được giao rà soát.
2	Ban hành các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ; đôn đốc các phòng thực hiện kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Trong năm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Các văn bản chỉ đạo, điều hành, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị triển khai thực.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
3	Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Thường xuyên	Các phòng thuộc Sở chủ động cập nhật thông kê danh mục TTHC và xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định của Bộ VHTTDL và cơ quan cấp trên ban hành văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến thủ tục hành chính gửi Văn phòng Sở tổng hợp trình cấp có thẩm quyền.	Văn phòng Sở	Kết quả danh mục thủ tục hành chính, quy trình nội bộ giải quyết kèm theo khi có sự thay đổi về văn bản quy phạm pháp luật
4	Tăng cường hướng dẫn tổ chức, công dân thực hiện việc nộp hồ sơ trực tuyến và thanh toán trực tuyến đối với hồ sơ có phí trên cổng dịch vụ công của tỉnh, cổng	Thường xuyên	Văn phòng Sở và các phòng chuyên môn thuộc Sở	Các phòng chuyên môn	Tuyên truyền Văn bản hoặc hướng dẫn trực tiếp.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	dịch vụ công quốc gia, qua định danh điện tử VNeID và qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ chuyển phát.				
5	Khi có sự thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, Sở có Văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh để bảo đảm đủ số lượng, đúng thành phần quy định, nhằm nâng cao chất lượng tham mưu cho Giám đốc Sở triển khai hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.	khi có thay đổi	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn Sở	Văn bản đề nghị về việc thay đổi cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC.
6	Tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa do tỉnh tổ chức	Trong năm	Văn phòng Sở và các phòng thuộc Sở tham dự khi có triệu tập của tỉnh	Các phòng chuyên môn	Văn bản cử cán bộ tham gia khi có kế hoạch của UBND tỉnh tổ chức các lớp tập huấn nghiệp vụ hoặc chỉ đạo trực tiếp trên phần mềm quản lý văn bản gửi cán bộ công chức tham gia đầy đủ thành phần theo văn bản của tỉnh và các cơ quan khác.
7	Bảo đảm chi phụ cấp kiểm soát thủ tục hành chính cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC và công chức tại	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên	- Văn phòng chủ trì, bố trí kinh phí và chi trả chế độ cho cán bộ đầu mối kiểm soát TTHC, cán bộ

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	Bộ phận Một cửa các cấp theo quy định tại Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh			môn thuộc Sở	tại bộ phận một cửa theo quy định của pháp luật và của UBND tỉnh bộ phận tại một cửa theo quy định của pháp luật hiện hành.
8	Tiếp tục triển khai nghiêm túc các văn bản của trung ương, của tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong công tác cải cách thủ tục hành chính	Thường xuyên	Lãnh đạo Sở	Các phòng thuộc Sở	Hợp quán triệt chỉ đạo các phòng thực hiện nghiêm công tác kiểm soát thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông đúng quy định.
9	Tham gia ý kiến đối với quy định về TTHC trong đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh do các Sở, ngành, các cơ quan, tổ chức lấy ý kiến của Sở.	Khi nhận được đề nghị tham gia ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo	Văn phòng Sở, Các phòng chuyên môn thuộc Sở được giao	Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan	Văn bản tham gia ý kiến gửi cơ quan chủ trì soạn thảo.
10	Tham mưu và thực hiện tiếp nhận hồ sơ TTHC theo đúng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định	Thường xuyên	Văn phòng Sở, Các phòng chuyên môn thuộc Sở được giao	Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan	Văn bản, hồ sơ tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh
11	Thực hiện tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đúng hạn, trước hạn theo quy định	Thường xuyên	Văn phòng Sở, Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Hồ sơ tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
			thuộc Sở được giao		tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh
II. Công bố, công khai TTHC, rà soát đánh giá TTHC					
1	Xây dựng Tờ trình, dự thảo: Quyết định công bố danh mục TTHC, quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước sau khi nhận được quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng Bộ VHTTDL, UBND tỉnh xem xét, phê duyệt...	Khi có sự thay đổi về quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ VHTTDL Trong thời hạn 2,5 ngày kể từ khi có quyết định công bố TTHC của Bộ phát hành, phòng chuyên môn chủ động cập nhật danh mục thủ tục hành chính, quy trình nội bộ giải quyết TTHC gửi	Văn phòng Sở xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định; Các phòng chuyên môn chủ trì cập nhật Danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước do phòng phụ trách gửi Văn phòng Sở tổng hợp trình Giám đốc Sở và cơ quan cấp trên theo quy định.	Các phòng chuyên môn thuộc Sở chủ trì và phối hợp tổng hợp danh mục TTHC, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC gửi Văn phòng Sở	- Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC (Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố TTHC/danh mục TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Văn bản góp ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh (trong trường hợp dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức); - Văn bản tiếp thu, giải trình (nếu có) kèm theo hồ sơ đã được hoàn thiện do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch dự thảo quyết định công bố;

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
		Văn phòng sở tổng hợp.			
2	Xây dựng dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trình UBND tỉnh công bố công khai đối với các TTHC có sự thay đổi.	Trong thời hạn 5 ngày kể từ khi có quyết định công bố TTHC của Bộ VHTTDL	Văn phòng Sở xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định; Các phòng chuyên môn thuộc Sở coa TTHC chủ trì cập nhật, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước do phòng phụ trách gửi Văn phòng Sở tổng hợp trình Giám đốc Sở và cơ quan cấp trên theo quy định	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	- Hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC (Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố quy trình nội bộ giải quyết TTHC) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Văn bản góp ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh (trong trường hợp dự thảo Quyết định công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức); - Văn bản tiếp thu, giải trình (nếu có) kèm theo hồ sơ đã được hoàn thiện do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch dự thảo quyết định công bố;

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
3	Công khai tại trụ sở cơ quan (nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC) bằng hình thức niêm yết hoặc hình thức điện tử và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức (nếu có) tất cả TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết đã được UBND tỉnh công bố.	Thường xuyên	Văn phòng Sở, các phòng thuộc Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Các TTHC được công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC.
4	Tiếp tục rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở nhằm kịp thời phát hiện nếu có bất cập để tham mưu, kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC không cần thiết, không phù hợp.	Theo kế hoạch của UBND tỉnh hoặc khi phát hiện bất cập thì gửi văn bản đề xuất, kiến nghị rà soát đánh giá	Các phòng có TTHC cần rà soát, đánh giá	Văn phòng Sở	Các sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC theo quy định tại Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC tỉnh Hưng Yên năm 2024 của UBND tỉnh. Biểu mẫu thực hiện rà soát, đánh giá nhằm giảm chi phí tuân thủ TTHC, tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cán nhân thực hiện thủ tục hành chính.
5	Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần khi nhận được văn bản đề nghị cung cấp dịch vụ công trực tuyến.	Trong năm	Các phòng chuyên môn thuộc Sở gửi văn bản về Văn phòng Sở tổng hợp.	Văn phòng Sở	Văn bản cung cấp hoặc cung cấp trực tiếp khi nhận được văn bản đề nghị

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
6	Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh rà soát và cung cấp một số thông tin quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính phục vụ cho việc thiết lập xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC	Trong năm khi nhận được văn bản đề nghị	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Văn bản cung cấp hoặc trực tiếp cung cấp khi nhận được văn bản đề nghị
7	Thực hiện ký số hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy và bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận hồ sơ	Trong năm	Phòng chuyên môn phát hành kết quả điện tử và kết quả giấy, và thực hiện ký số hồ sơ; cán bộ tiếp nhận hồ sơ ký số hồ sơ		Kết quả phát hành điện tử trên phần mềm quản lý vawnbanr, và ký số trực tiếp hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.
III. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính					
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh tại trụ sở cơ quan.	Thường xuyên	Lãnh đạo Sở và toàn thể các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch , UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được công khai tại trụ sở của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
2	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở do Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh các cơ quan liên quan chuyển theo quy định của pháp luật.	Thường xuyên và khi nhận được văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở và toàn thể các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Văn bản trả lời phản ánh, kiến nghị gửi Văn phòng UBND tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định.
3	Xử lý phản ánh, kiến nghị theo văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị của Văn phòng UBND tỉnh.	Thường xuyên	Lãnh đạo Sở và toàn thể các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Kết quả phản ánh, kiến nghị theo quy định
4	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị; tổng hợp, báo cáo và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.	Thường xuyên	Lãnh đạo Sở và toàn thể các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	- Tổng hợp kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị, báo cáo UBND tỉnh định kỳ theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu. - Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.
IV. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại các cơ quan Sở					
1	Trình UBND tỉnh ban hành mới/ sửa đổi, bổ sung/ bãi bỏ TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý	Thường xuyên theo Quyết định công bố	Văn phòng Sở	Các phòng ban chuyên	Tờ trình, dự thảo hồ sơ trình; Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	nhà nước của Sở lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch trên địa bàn tỉnh.	TTHC/Danh mục TTHC của Bộ VHTTDL		môn thuộc Sở	giải quyết các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở
2	Thực hiện nghiêm các quy định trong việc tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của pháp luật hiện hành.	Thường xuyên	Các phòng thuộc Sở;	Văn phòng Sở	Các nhiệm vụ theo quy định
V. Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử					
1	Rà soát lập danh mục TTHC đủ điều kiện thực hiện trên môi trường điện tử trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.	Trong năm	Văn phòng Sở	Các phòng ban chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Các quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục TTHC đủ điều kiện thực hiện trên môi trường điện tử.
2	Xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống một cửa điện tử tỉnh khi có văn bản yêu cầu của UBND tỉnh và cơ quan cấp trên theo quy định.	Trong năm	Văn phòng Sở	Các phòng ban chuyên môn thuộc Sở	Quy trình điện tử giải quyết TTHC

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
3	Rà soát lập danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình gửi Văn phòng UBND tỉnh công bố công khai.	Trong năm	Các phòng ban chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Văn bản rà soát
4	Thực hiện ký số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy và văn bản điện tử) trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC.	Trong năm	Văn phòng Sở; phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở	Dữ liệu điện tử về kết quả số hóa hồ sơ, kết quả TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh
5	Thực hiện quy định Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực hiện trên môi trường điện tử.	Thường xuyên	Văn phòng Sở; phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở; phòng chuyên môn thuộc Sở	Thực hiện các chỉ số theo nhóm trong Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 cần được cải thiện về nội dung.
6	Tuyên truyền hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến (đối với TTHC có phí) khi thực hiện thủ tục hành chính; sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID mức 2 Bộ Công an cấp để thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ	Thường xuyên	Văn phòng Sở; phòng chuyên môn thuộc Sở	Văn phòng Sở; phòng chuyên môn thuộc Sở	Hướng dẫn trực tiếp khi được công dân liên hệ thực hiện thủ tục hành chính và đăng bài trên trang thông tin điện tử của Sở

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.				
VI. Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC					
	Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động cá nhân, tổ chức tham gia kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Theo Kế hoạch truyền thông năm 2024 của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở	Bài viết tuyên truyền trên ấn phẩm VH TTDL của ngành, trang thông tin điện tử của Sở
VII. Thực hiện chế độ báo cáo					
1	Báo cáo UBND tỉnh công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên phần mềm quản lý báo cáo Chính phủ về công tác kiểm soát TTHC, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.	Định kỳ hàng quý, 01 năm theo quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Báo cáo tổng hợp về tình hình, kết quả công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh định kỳ hàng quý, 01 năm theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Kết quả
2	Định kỳ báo cáo công tác khác theo quy định của UBND tỉnh về TTHC	Định kỳ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	
VIII	Thực hiện rà soát TTHC nội bộ theo Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh				
	Tiếp tục thực hiện việc rà soát TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước theo Kế hoạch số 185/KH-UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh	Theo Kế hoạch UBND tỉnh năm 2024	Các phòng chuyên môn thuộc Sở rà soát gửi Văn phòng Sở tổng hợp trình Lãnh đạo Sở và cơ quan cấp trên theo quy định	Văn phòng Sở	Hoạt động rà soát thủ tục hành chính nội bộ