

Số: 16/KH-SKHCN

An Giang, ngày 07 tháng 03 năm 2025

KẾ HOẠCH

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2025 của Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Quyết định số 242/QĐ-UBND ngày 24/02/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn tỉnh An Giang.

Để đáp ứng yêu cầu, mục đích, nội dung, thời gian triển khai và nhiệm vụ kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng Kế hoạch tổ chức hoạt động kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2025 như sau:

I. THỰC TRẠNG

Trong năm 2024, hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Khoa học và Công nghệ đạt được những kết quả nhất định, như 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 trên môi trường điện tử theo Quyết định 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính Phủ của Sở Khoa học và Công nghệ đạt loại xuất sắc (theo Quyết định số 46/QĐ-UBND ngày 13/01/2025 của UBND tỉnh). Tuy nhiên, bên cạnh đó cũng còn một số nội dung, nhiệm vụ, chỉ tiêu chưa đạt, tỷ lệ khai thác dữ liệu số hóa còn thấp, số hóa hồ sơ đầu vào tại Bộ phận Một cửa chưa cao do hạn chế trang thiết bị.

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện nghiêm túc các chủ trương, chỉ đạo của Trung ương, của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh về công tác cải cách TTHC được giao tại Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 08/01/2025, Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 08/01/2025, Nghị quyết số 27/NQ-CP ngày 07/02/2025 của Chính phủ.

Tăng cường kiểm soát chặt chẽ việc ban hành quy định TTHC trong các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); thực hiện nghiêm việc đánh giá tác động TTHC trong lập đề nghị, dự án, dự thảo văn bản QPPL.

Xây dựng nền hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp, minh bạch, hiệu quả.

Tiếp tục rà soát, đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC gây khó khăn,

phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trên địa bàn tỉnh, đảm bảo sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC, hướng tới xây dựng chính quyền số. Trong đó, gắn kết chặt chẽ giữa cải cách TTHC với chuyển đổi số, triển khai Đề án 06.

Phấn đấu đạt loại tốt theo 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 trên môi trường điện tử tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 24/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

Nêu cao tinh thần trách nhiệm, quyết tâm chính trị, nỗ lực, hành động của người đứng đầu. Đảm bảo công khai, minh bạch trong quá trình thực hiện cải cách TTHC. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc.

2. Yêu cầu

Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ; giải quyết TTHC đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

Bảo đảm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định; Phân công công việc rõ ràng, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị thuộc Sở trong quá trình thực hiện công tác kiểm soát TTHC. Xác định rõ trách nhiệm của từng phòng, đơn vị trong việc triển khai thực hiện kế hoạch.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thực hiện các nhiệm vụ chỉ đạo trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính:

Xây dựng và ban hành các kế hoạch: kiểm soát TTHC; kiểm tra công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông.

2. Công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:

Xây dựng, trình công bố danh mục TTHC được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, cập nhật, công khai TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia và hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của các đơn vị; Phối hợp rà soát, trình công bố danh mục TTHC thực hiện tại Bộ phận Một cửa các cấp và các TTHC thực hiện trực tuyến.

3. Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Xây dựng, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC; cập nhật quy trình nội bộ lên hệ thống điện tử tỉnh; công khai danh sách cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức chậm trễ, những nhiều trong giải quyết TTHC; công khai số điện thoại, danh sách người đứng đầu Bộ phận Một cửa; tăng năng suất lao động trong giải quyết TTHC thông qua ứng dụng công nghệ thông tin; rà soát, bố trí trang bị thiết bị đọc mã QR/CCCD điện tử tại Bộ phận Một cửa các cấp; rà soát, ban hành quy chế hoạt động của Bộ phận Một cửa, đảm bảo trách nhiệm cụ thể của từng cán bộ.

4. Đẩy nhanh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa của cơ quan.

Xây dựng danh mục TTHC có thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc; 100% hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và lưu trữ vào kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, Cổng dịch vụ công quốc gia; tái sử dụng lại dữ liệu số hóa giữa các cơ quan, tránh yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin đã có; làm sạch dữ liệu, gắn việc số hóa với nhiệm vụ của cán bộ công chức; triển khai thanh toán trực tuyến đối với các TTHC có quy định thu phí, lệ phí.

5. Tiếp tục rà soát, đánh giá, cấu trúc lại quy trình đối với các dịch vụ công trực tuyến đang được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Rà soát, xác định nhóm TTHC có thể thực hiện trên môi trường điện tử, ưu tiên dịch vụ công trực tuyến toàn trình; đẩy mạnh tái cấu trúc quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo người dân chỉ cung cấp thông tin một lần; rà soát, cập nhật danh mục TTHC yêu cầu nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thực hiện tích hợp, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các hệ thống quản lý TTHC của tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia.

6. Tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc về quy định, thủ tục hành chính.

Theo dõi xử lý các khó khăn, vướng mắc trong thực hiện TTHC; công khai danh sách phòng, đơn vị và cán bộ công chức có hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn cho người dân; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, gây phiền hà trong giải quyết TTHC; thực hiện việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp khi có chậm trễ trong giải quyết hồ sơ.

7. Đánh giá kết quả chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

Định kỳ tháng, tuần công khai kết quả đánh giá trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và các phương tiện truyền thông.

8. Đẩy mạnh công tác thông tin, truyền thông, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Xây dựng tài liệu hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến; phát động phong trào thi đua trong triển khai dịch vụ công trực tuyến; tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn nâng cao nhận thức về dịch vụ công trực tuyến; đẩy mạnh truyền thông trên các nền tảng số, mạng xã hội.

9. Phân đầu hoàn thành các chỉ tiêu được giao về cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số được Chính phủ giao tại Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 08/01/2025, Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 08/01/2025, Nghị quyết số 27/NQ-CP ngày 07/02/2025 của Chính phủ.

10. Các nội dung khác về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

Báo cáo định kỳ hàng quý, năm và đột xuất (nếu có) về hoạt động kiểm soát TTHC trên Hệ thống báo cáo của Văn phòng Chính phủ; tiếp tục hiện hiện các nội dung khác theo các quyết định, kế hoạch đã ban hành trước đây.

11. Cải cách các quy định TTHC, quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh (QĐKD).

Kiểm soát quy định TTHC ngay từ khâu xây dựng văn bản QPPL; rà soát, đơn giản hóa các quy định về TTHC đối với doanh nghiệp; đẩy nhanh thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với TTHC liên quan đến doanh nghiệp; triển khai các giải pháp hỗ trợ doanh nghiệp trong quá trình thực hiện TTHC.

12. Đổi mới việc thực hiện, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Nâng cấp hạ tầng, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin và kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành; đẩy mạnh triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần; khuyến khích người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

13. Chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử gắn với cải cách TTHC.

Áp dụng hệ thống quản lý văn bản điện tử trong điều hành, chỉ đạo cải cách TTHC; đảm bảo 100% chỉ đạo điều hành về cải cách TTHC được thực hiện trên môi trường điện tử; thực hiện tích hợp hệ thống quản lý dữ liệu cải cách hành chính với các hệ thống thông tin điều hành của tỉnh theo hướng dẫn của các sở, ban, ngành.

(Chi tiết phụ lục kèm theo)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của Sở Khoa học và Công nghệ được chi từ nguồn kinh phí của Sở Khoa học và Công nghệ được UBND tỉnh giao năm 2025 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có) theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC; Thông tư số 26/2019/TT-

BTC ngày 10/05/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước và Thông tư số 33/2022/TT-BTC ngày 09/06/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi Thông tư số 26/2019/TT-BTC hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước.

- Khuyến khích việc huy động theo quy định của pháp luật các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng: Chủ trì theo dõi, đôn đốc các phòng/đơn vị thuộc Sở thực hiện các nội dung công việc tại **Mục II** của Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2025 của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Hướng dẫn, bố trí kinh phí trong dự toán chi ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm cho hoạt động kiểm soát TTHC năm 2025 tại Sở.

3. Các phòng/đơn vị thuộc Sở: Phối hợp và triển khai thực hiện tốt các nội dung được xây dựng và đề ra trong Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2025 của Sở Khoa học và Công nghệ.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2025 của Sở Khoa học và Công nghệ. Yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện đảm bảo nội dung, thiết thực, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thanh Hải

PHỤ LỤC
Nội dung thực hiện tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính
và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2025 của Sở Khoa học và Công nghệ
(Kèm theo Kế hoạch số 16/KH-SKH-CN ngày 05 tháng 03 năm 2025 của Sở Khoa học và Công nghệ)

1. Thực hiện các nhiệm vụ trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (Xây dựng văn bản chỉ đạo; Công tác thể chế; Rà soát danh sách cán bộ đầu mối)

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1	Kế hoạch Tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của Sở KH&CN	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Tháng 03/2025	Kế hoạch Tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025	
2	Tăng cường hoạt động kiểm tra công tác cải cách, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; báo cáo cấp có thẩm quyền kết quả kiểm tra, thanh tra, kịp thời đề xuất biện pháp chấn chỉnh việc thực hiện.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Quý II năm 2025 hoặc đột xuất	Kiểm tra, Báo cáo kết quả kiểm tra; Văn bản kiến nghị các biện pháp chấn chỉnh	Chương VII Thông tư 02/2017/TT-VPCP; Quyết định số 240/QĐ-TTg
3	Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2025 của Sở KH&CN	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Tháng 03/2025	Kế hoạch rà soát quy định thủ tục hành chính năm 2025	
4	Kế hoạch Phát động thi đua trong thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của Sở KH&CN	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Tháng 03/2025	Kế hoạch Phát động thi đua được	

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
5	Rà soát, trình công bố danh sách cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh An Giang (cấp tỉnh)	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	02 lần/năm	Công văn rà soát	
6	Cử CCVC tham gia tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính dành cho cán bộ, công chức thuộc các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Quý I hoặc Quý II 2025	Công văn cử CCVC tham dự tập huấn	

2. Công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và Bộ phận một cửa các cấp.

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1	Xây dựng, trình công bố thủ tục hành chính được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung; thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền quản lý Sở, ban, ngành cấp tỉnh (<i>được ban hành theo quy định của pháp luật (Luật giao; Nghị quyết của Hội đồng nhân tỉnh)</i>)	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Quyết định công bố TTHC	Ngay sau khi biết có Quyết định Công bố TTHC của Bộ, ngành chủ quản (chậm nhất sau 01 ngày).
2	Rà soát, trình công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung; thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền quản lý Sở KH&CN	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Quyết định công bố danh mục TTHC	Ngay sau khi biết có Quyết định Công bố TTHC của Bộ, ngành chủ quản (chậm nhất sau

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
						03 ngày).
3	Cập nhật, công khai các Quyết định đã công bố Danh mục TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về Thủ tục hành chính	Trong thời gian 01 ngày sau khi Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định ban hành.
4	Cập nhật, công khai các Quyết định đã công bố Danh mục TTHC đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Trong thời gian 01 ngày sau khi Sở, ngành đã thực hiện địa phương hóa (Đồng bộ từ CSDLQG về TTHC theo hướng dẫn của VPCP)
5	Công khai các TTHC đã đồng bộ trên Cổng thông tin điện tử; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, trên Cổng thông tin điện tử của các đơn vị.	Phát triển công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của các đơn vị.	Chậm nhất sau 01 ngày
6	Tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trước ngày 05/9/2025	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	Cung cấp kết quả rà soát về Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp
7	Rà soát danh mục TTHC thực hiện và không thực hiện tại bộ phận một cửa	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị	Khi VPUBND	Công văn rà soát	

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
	các cấp và thực hiện tiếp nhận và không tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của Văn phòng UBND tỉnh		trực thuộc	tỉnh có Công văn yêu cầu rà soát		
8	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC liên quan đến doanh nghiệp được tổ chức thực hiện theo hình thức trực tuyến theo yêu cầu của Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Khi VPUBND tỉnh có Công văn yêu cầu rà soát	Công văn rà soát	100% theo Nghị quyết số 27/NQ-CP
9	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả không phụ thuộc địa giới hành chính. a. Danh mục TTHC tiếp nhận, trả kết quả (nhận hồ). b. Danh mục TTHC tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả. <u>Yêu cầu:</u> Bộ phận một cửa các cấp phải đảm bảo trang thiết bị số hóa; các hệ thống phải đáp ứng yêu cầu luân chuyển hồ sơ; sửa đổi quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Khi VPUBND tỉnh có Công văn yêu cầu rà soát	Công văn rà soát	
10	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC liên thông (cùng cấp, các cấp)	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Công văn rà soát	Số lượng TTHC bám sát theo Quyết định 876/QĐ-BNV năm 2022 của

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
						Bộ Nội vụ
11	Rà soát, trình công bố danh mục DVCTT toàn trình và DVCTT một phần	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Khi VPUBND tỉnh có Công văn yêu cầu rà soát	Công văn rà soát	Trường hợp các Bộ công bố danh mục DVCTT thì áp dụng theo của Bộ (tiếp tục thực hiện theo Chỉ thị số 27/CT-TTg)

3. Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết TTHC

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
I	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông						
1	1	Xây dựng, trình phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở KH&CN	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ	Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày có quyết định Công bố TTHC; danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh. Trường hợp lấy ý kiến cấp huyện, cấp xã thì không quá 15 ngày.
2	2	Cập nhật quy trình nội bộ	Văn phòng Sở	Các phòng	Thường xuyên	Quy trình nội bộ được	Chậm nhất sau 05

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		sang quy trình điện tử vào hệ thống thông tin điện tử (Cổng DVC) của tỉnh		và đơn vị trực thuộc		cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	ngày sau khi có Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ của Chủ tịch UBND tỉnh
3	3	Công khai Quyết định, TTHC thực hiện tiếp nhận và không tiếp nhận tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh (<i>thông qua việc niêm yết hoặc sử dụng các hình thức điện tử phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật (Kiosk tra cứu thông tin và hướng dẫn TTHC))</i>	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Thủ tục hành chính được niêm yết	Nội dung chi tiết thủ tục hành chính được xuất/ đồng bộ từ Cổng DVC quốc gia (bao gồm mẫu đơn, tờ khai, ...)
4	4	Công khai danh sách cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức giải quyết chậm, muộn hồ sơ hoặc có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực trên Cổng thông tin điện tử; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Ngày 05 hàng tháng	Danh sách công khai	Thực hiện đến khi Sở Thông tin truyền thông hoàn thành việc xây dựng tính năng công khai tự động
5	5	Theo dõi đồng bộ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Cổng DVC	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ được Đồng bộ	Đồng bộ tự động về Cổng DVC quốc gia

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		quốc gia					
6	6	Công bố, công khai số điện thoại, địa chỉ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính của Sở KH&CN	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Niêm yết, công khai TTHC theo quy định pháp luật (hàng quý)	Trực tiếp tại Bộ phận một cửa các cấp và Trên Cổng DVC tỉnh
7	7	Công khai tại trụ sở và trên Cổng thông tin điện tử của Sở KH&CN: họ, tên, chức danh, số điện thoại của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Bộ phận Một cửa; họ, tên, chức danh, lĩnh vực công tác, số điện thoại của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Danh sách được công khai	
8	8	Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên (Trước 01 ngày của hồ sơ đến hạn trả kết quả).	Thư xin lỗi	Số lượng hồ sơ trễ hạn được thống kê trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		chính của cơ quan, đơn vị					
9	9	Xử lý nghiêm các phòng, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần đề xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Các hình thức xử lý theo quy định	
II	Đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông						
10	1	Tiếp tục triển khai Kế hoạch triển khai thực hiện hẹn giờ giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Năm 2025	Tổ chức, cá nhân đặt lịch hẹn	
11	2	Lập danh sách và cử cán bộ, công chức, viên chức đến tiếp nhận hồ sơ, số hóa, luân chuyển, xử lý tại Bộ phận một cửa các cấp đảm bảo theo yêu cầu tại Điều 11 của Nghị định 61/2018/NĐ-CP. Trong đó ưu tiên cử cán bộ, công	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Định kỳ/đợt xuất	Danh sách cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ	Trên cơ sở kết quả đánh giá theo Quyết định 766/QĐ-TTg để ưu tiên xem xét việc đề bạt, bổ nhiệm, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và xem xét khen thưởng,

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		chức, viên chức được quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý.					xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP

4. Đẩy nhanh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa; Thanh toán trực tuyến; thực hiện việc tích hợp, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, Hệ thống tin giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công tập trung do bộ, ngành quản lý với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
I	Đẩy nhanh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa						
1	1	Rà soát danh mục TTHC có thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Năm 2025	Công văn rà soát	
2	2	100% hồ sơ thủ tục hành chính của đơn vị phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (bao gồm cả các hồ sơ tiếp nhận ngoài trụ sở của Bộ phận một cửa theo khoản 5 Điều 14 Nghị định 61/2018/NĐ-CP)	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	100% hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trên hệ thống	Quyết định số 240/QĐ-TTg

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
3	3	Thực hiện số hóa 100% thành phần hồ sơ theo danh mục đã được công bố và lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng DVC tỉnh và đồng bộ với Cổng DVC quốc gia	Công chức, viên chức và người lao động được giao nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ tại Bộ phận một cửa và tại cơ quan	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Thành phần hồ sơ được số hóa (có ký số)	Nghị quyết số 27/NQ-CP
4	4	100% phòng, đơn vị có chức năng giải quyết TTHC sử dụng lại các kết quả điện tử đã được cơ quan có thẩm quyền đã cấp trước đó và bản chứng thực điện tử để tiếp nhận hồ sơ hoặc dữ liệu đã được số hóa giữa các bộ, ngành, địa phương thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu với Kho quản lý dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa	Quyết định số 240/QĐ-TTg
5	5	Làm sạch dữ liệu, gắn việc số hóa với thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Đánh giá định kỳ hàng tháng	Quyết định số 240/QĐ-TTg
II	Thanh toán trực tuyến						
6	1	100% đơn vị có chức năng giải quyết TTHC triển khai thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia đối với	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Triển khai thanh toán trực tuyến	

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		các TTHC có quy định phí, lệ phí					
III	Tích hợp, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, Hệ thống tin giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công tập trung do bộ, ngành quản lý với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh						
7	1	Phân đầu 100% phòng, đơn vị thực hiện tích hợp, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, Hệ thống tin giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công tập trung do bộ, ngành quản lý với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Văn bản kiến nghị chia sẻ đồng bộ dữ liệu	Quyết định số 240/QĐ-TTg
8	2	Thực hiện tích hợp, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, Hệ thống tin giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công tập trung do bộ, ngành quản lý với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Dữ liệu được tích hợp, chia sẻ, đồng bộ	Quyết định số 240/QĐ-TTg

5. Rà soát, đánh giá, cấu trúc lại quy trình đối với các dịch vụ công trực tuyến đang được tích hợp, cung cấp trên Cổng DVCQG.

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
I	Cung cấp danh mục thủ tục hành chính trên môi trường điện tử						
1	1	Rà soát, trình công bố nhóm thủ tục hành	Văn phòng Sở	Các phòng và	Thường xuyên	Quyết định	Theo quy định tại

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		chính, thủ tục hành chính để thực hiện trên môi trường điện tử (<i>danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn phần, dịch vụ công trực tuyến một phần</i>)		đơn vị trực thuộc		của Chủ tịch UBND tỉnh	Thông tư 01/2023/TT-VPCP; Quyết định 31/2021/QĐ-TTg
2	2	Rà soát, cập nhật thông tin thủ tục hành chính phải nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (giao diện người dùng khi nộp hồ sơ)	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trước 30/3/2025	Thông tin thủ tục hành chính được rà soát, cập nhật	
3	3	Đẩy mạnh tái cấu trúc quy trình, thiết kế, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến trên cơ sở cắt giảm, đơn giản hóa tối đa thủ tục hành chính, tái sử dụng dữ liệu, liên thông điện tử, bảo đảm người dân chỉ cung cấp thông tin, giấy tờ một lần cho cơ quan nhà nước. Thực hiện thành công các nhiệm vụ đến năm 2025 là 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý hoàn toàn trực tuyến.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	31/12/2025	100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình và tối thiểu 80% hồ sơ thủ tục hành chính được xử lý hoàn toàn trực tuyến	Tiếp tục thực hiện theo Thông báo 434/TB-VPCP ngày 25/09/2024
4	4	Rà soát danh mục thủ tục hành chính được tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Công văn rà soát	

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
5	5	Tích hợp các thủ tục hành chính lên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Thủ tục hành chính được tích hợp với Cổng Dịch vụ công Quốc gia	
II	Tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử						
6	1	Tiếp tục rà soát, nâng cấp kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh phục vụ việc số hóa, tái sử dụng kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Hồ sơ, kết quả TTHC của tổ chức, cá nhân được lưu tại kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân	
7	2	Triển khai thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết	
8	3	Rà soát, kiểm tra, báo cáo, công khai tiến độ số hóa hồ sơ, kết quả số hóa trong giải quyết TTHC của các đơn vị	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Hàng tháng	Văn bản báo cáo	Sở Thông tin và Truyền thông có thể lồng ghép với các nội dung báo cáo khác nhưng phải được gửi đến Văn phòng UBND tỉnh (phòng có chức

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
							năng kiểm soát TTHC) để theo dõi
9	4	Phần đầu 100% đơn vị xây dựng biểu mẫu (mẫu đơn, tờ khai) điện tử (điền dữ liệu từ CSDLQG dân cư;...). <i>Ưu tiên: Chọn thủ tục hành chính có tăng suất phát sinh từ cao đến thấp.</i>	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trước ngày 30 tháng 4 năm 2025	Biểu mẫu điện tử được xây dựng	Các đơn vị tự cân đối thời gian để thực hiện; Đảm bảo 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công thủ tục hành chính trước đó.
10	5	Hướng dẫn, tập huấn các cơ quan, đơn vị xây dựng và cung cấp 100% các biểu mẫu điện tử tương tác tự động điền thông tin để tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC (ưu tiên thực hiện các TTHC có tần suất phát sinh cao; biểu mẫu được thực hiện ở nhiều cấp, nếu TTHC có nhiều cấp cùng thực hiện), hoàn thành chậm nhất đến hết quý I năm 2025.	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trước ngày 30 tháng 4 năm 2025	Biểu mẫu điện tử được xây dựng	Trong trường hợp cần thiết, Sở KH&CN (Sở Thông tin và Truyền thông) chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh giải pháp thực

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
							hiện (thuê ngoài) để đảm bảo tiến độ được giao, góp phần cắt giảm, đơn giản thủ tục hành chính và xây dựng chính quyền điện tử của tỉnh
11	6	Tập huấn/ hướng dẫn cho cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC, người dân thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa và lưu kho dữ liệu khi trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Quý I năm 2025	Cán bộ, công chức, viên chức và người dân khai thác sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa	Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm về nội dung Thực hiện khi Văn phòng UBND tỉnh có yêu cầu
12	7	100% quy trình giải quyết thủ tục hành chính của các phòng, đơn vị thực hiện trên cổng DVC tỉnh (cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, cơ quan tham gia ý kiến...) <i>(Trừ trường hợp các cơ quan, đơn vị, địa phương sử dụng hệ thống dịch vụ công do Bộ triển khai theo quy định pháp luật nhưng phải được đồng bộ dữ liệu với cổng DVC tỉnh)</i>	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Toàn bộ quy trình thực hiện trên cổng DVC tỉnh (tiếp nhận, giải quyết, lấy ý kiến, cho ý kiến,)	Các trạng thái hồ sơ phải được cập nhật đúng và đầy đủ theo đúng quy định
13	8	100% thông báo (tin nhắn) qua ứng dụng Zalo đến cán bộ, công chức, viên chức và thủ trưởng các đơn vị để chủ động theo dõi, thực	Phòng Phát triển Công nghệ và	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Cán bộ, công chức, viên chức và thủ	

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		hiện giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp (từng bước của quy trình giải quyết TTHC).	Chuyển đổi số			trưởng đơn vị nhận được thông báo (tin nhắn) nhắc việc qua ứng dụng Zalo	

6. Tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc về quy định, TTHC.

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức qua Văn bản, Điện thoại	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Phản ánh, kiến nghị	Quyết định số 240/QĐ-TTg
2	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận	Phản ánh, kiến nghị được trả lời	100% PAKN phải được (tiếp nhận/cập nhật) trên Cổng DVC quốc gia.
3	100% kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được công khai	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Ngay sau khi có kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Phản ánh, kiến nghị được công khai	Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận

7. Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1	Hàng tháng, theo dõi công khai 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 trên môi trường điện tử tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 24/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ. <i>(Công khai trên cổng thông tin điện tử của tỉnh, các phương tiện thông tin đại chúng)</i>	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Hàng tháng	Văn bản công khai	Quyết định số 240/QĐ-TTg
2	Phân tích, tham mưu Lãnh đạo Sở đánh giá các phòng, đơn vị về 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 Quyết định số 766/QĐ-TTg	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Văn bản đánh giá	
3	Theo dõi 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 trên môi trường điện tử tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 24/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng được cải thiện	Chỉ đạo cán bộ đầu mối KSTTHC tại cơ quan, đơn vị rà soát, thống kê, báo cáo và đánh giá tại cuộc họp giao ban hàng tuần

8. Đẩy mạnh công tác thông tin, truyền thông, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
I	Truyền thông các chỉ đạo của Trung ương đối với địa phương, ngành, lĩnh vực						
1	1	Lồng ghép việc tuyên truyền về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC; tầm quan trọng, ý nghĩa các nội dung cơ bản của công tác kiểm soát TTHC theo quy định của Chính phủ với tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Thông tin các nội dung, quy định mới về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC	
2	2	Phối hợp thông tin, tuyên truyền với các Cơ quan thông tấn báo chí xây dựng các chuyên đề, chuyên trang, chuyên mục; phỏng vấn; viết tin, bài đăng tải lên các phương tiện thông tin đại chúng để phản ánh kịp thời cách làm hay, điểm sáng trong cải cách TTHC, kiểm soát TTHC (nếu có)	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Tin, bài, phỏng vấn	Các đơn vị có thể phối hợp với các cơ quan thông tấn báo chí trên địa bàn tỉnh tuyên truyền về ngành, lĩnh vực của đơn vị
II	Truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông						
3	1	Hướng dẫn thực hiện các TTHC cụ thể các lĩnh vực cho tổ chức, cá nhân trên cổng thông tin điện tử của các đơn vị	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Clip, bài viết hướng dẫn	
4	2	Xây dựng, biên soạn sổ tay, tờ rơi, tờ gấp	Văn phòng Sở	Các phòng và	Thường xuyên	Sổ tay, tờ rơi,	Các hình thức

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		pháp luật thông tin cơ bản về hoạt động kiểm soát TTHC và tiếp nhận phản ánh, kiến nghị cung cấp cho cán bộ, công chức, viên chức, người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh		đơn vị trực thuộc		tờ gấp được cấp phát	nộp hồ sơ, một số TTHC phát sinh nhiều nhưng tỷ lệ DVC trực tuyến thấp, ...
5	3	Cử CCVC tham gia đoàn công tác đi khảo sát thực tế về cách làm mới, làm hay, gương điển hình tiêu biểu trong công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, ứng dụng công nghệ thông tin trong tiếp nhận và giải quyết TTHC và Quyết định 766/QĐ-TTg (thực hiện khi UBND tỉnh có yêu cầu)	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Tháng 2 năm 2025	Tổ chức đoàn công tác học tập kinh nghiệm	Dự kiến: học tập kinh nghiệm: Tỉnh Bình Dương; Bình phước; Lâm Đồng.
6	4	Tuyên truyền qua SMS Brandname tỉnh An Giang	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Hàng quý	Tin nhắn tuyên truyền	
7	5	Tiếp tục tuyên truyền cải cách TTHC, kiểm soát TTHC trên các trang mạng xã hội (Zalo OA, Fanpage Facebook, ...)	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Nội dung tuyên truyền được đăng tải	100% cơ quan, đơn vị triển khai
8	6	Phát động mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là 01 tuyên truyền viên, tuyên truyền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, dịch vụ	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Đạt hiệu quả cao trong công tác KSTTHC, cải cách TTHC,	Mỗi CBCCVCc, người lao động ít nhất 1 tin, bài viết/tuần và được tổng hợp

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		công trực tuyến toàn trình, một phần, thanh toán trực tuyến, tài khoản định danh điện tử...				...	thành danh sách phục vụ báo cáo.

9. Giao chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số Chính phủ giao tại Nghị quyết số 01/NQ-CP, 02/NQ-CP năm 2025 và Công văn số 476/VPCP-KSTT ngày 16/01/2025 của Văn phòng Chính phủ.

9.1. Chỉ tiêu giao tại Nghị quyết số 01/NQ-CP

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Chỉ tiêu năm 2025	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan chủ trì đánh giá
1	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số thủ tục hành chính có đủ điều kiện trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	%	80	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh
2	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công	%	60	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh
3	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	%	60	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh
4	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	%	80	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh
5	Tỷ lệ kết quả xử lý hồ sơ TTHC của bộ, ngành, địa phương được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	%	100	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Chỉ tiêu năm 2025	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan chủ trì đánh giá
6	Tỷ lệ các bộ, ngành, địa phương ban hành quy chế khai thác, sử dụng, kết nối, tích hợp, chia sẻ, tiếp nhận thông tin, dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử.	%	100	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	
7	Tỷ lệ văn bản, hồ sơ công việc (trừ văn bản, hồ sơ có chứa nội dung bí mật nhà nước) của các cấp chính quyền được thực hiện toàn trình trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (Không xử lý song song văn bản, hồ sơ điện tử và văn bản, hồ sơ giấy).	%	90	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	
8	Tỷ lệ thông tin, số liệu về tình hình xử lý, kết quả xử lý văn bản, hồ sơ công việc của các bộ, ngành, địa phương theo nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao được đồng bộ với các hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ qua Trục liên thông văn bản quốc gia.	%	100	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	
9	Tỷ lệ Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh được kết nối với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành để đồng bộ kết quả giải quyết thủ tục hành chính giữa 02 hệ thống.	%	100	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	

9.2. Chỉ tiêu giao tại Nghị quyết số 02/NQ-CP

Stt	Stt2	Chỉ tiêu	Đơn vị	Chỉ tiêu năm 2025	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan chủ trì đánh giá
-----	------	----------	--------	-------------------	---------------------------	------------------	--------------------------

Stt	Stt2	Chỉ tiêu	Đơn vị	Chỉ tiêu năm 2025	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan chủ trì đánh giá
II Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công							
1	1	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử.	%	100	Văn phòng Sở	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Văn phòng UBND tỉnh
2	2	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.	%	Tối thiểu 50	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh
3	3	Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn.	%	100	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh
4	4	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.	%	Tối thiểu 90	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh

9.3. Chỉ tiêu giao tại Nghị quyết số 27/NQ-CP

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Chỉ tiêu năm 2025	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan chủ trì đánh giá
1	Mọi thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp được tổ chức thực hiện theo hình thức trực tuyến, thông suốt, liền mạch, minh bạch, hiệu quả, giảm tối đa giấy tờ;	%	100	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Chỉ tiêu năm 2025	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan chủ trì đánh giá
2	100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh	%	100	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh
3	Bộ phận Một cửa thực hiện số hoá hồ sơ thủ tục hành chính trước khi giải quyết theo quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 04 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ	%	100	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Văn phòng UBND tỉnh

9.4. Đạt loại tốt (tối thiểu từ 80 đến dưới 90 điểm) theo 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 trên môi trường điện tử tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 24/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ

10. Các nội dung khác về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
I	Báo cáo về tình hình và kết quả triển khai thực hiện hoạt động kiểm soát tthc						
1	1	Báo cáo định kỳ hàng quý, năm về hoạt động kiểm soát TTHC trên Hệ thống báo cáo của Văn phòng Chính phủ (Các đơn vị gửi báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất là	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Hàng quý (Theo Kế hoạch số 712/KH-UBND ngày 18/11/2020 của UBND tỉnh)	Báo cáo	.

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		ngày 19 của tháng cuối quý)					
2	2	Báo cáo Nghị quyết 131/NQ-CP năm 2022 về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp do Chính phủ ban hành UBND Cấp huyện; Sở, ban, ngành tỉnh: gửi báo cáo về UBND tỉnh chậm nhất là ngày 19 của tháng cuối quý.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Hàng quý	Báo cáo	Thời gian chốt số liệu theo Nghị định 09/2019/NĐ-CP năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước
3	3	Báo cáo định kỳ hàng hàng Quyết định 933/QĐ-TTg năm 2023; Công điện 644/CĐ-TTg năm 2023; Công điện 131/CĐ-TTg năm 2024; Quyết định 240/QĐ-TTg năm 2025 (thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 21 tháng trước đến ngày 20 tháng sau) gửi báo cáo về UBND tỉnh trước ngày 22 hàng tháng	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Hàng tháng	Báo cáo	
4	4	Báo cáo đột xuất (nếu có)	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Theo yêu cầu	Văn bản báo cáo	
II	Các nội dung khác về kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính						
5	1	Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 243/KH-UBND ngày 12/5/2021 về triển khai thực hiện Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc			Đã được phân công theo Kế hoạch số

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		số 468/QĐ-TTg ngày 27/03/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính					243/KH-UBND
6	2	Tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung tại Quyết định số 403/QĐ-UBND ngày 07/3/2022 của UBND tỉnh ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/04/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trên địa bàn tỉnh An Giang	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc			Đã được phân công theo Quyết định số 403/QĐ-UBND
7	3	Tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung tại Quyết định số 2660/QĐ-UBND ngày 03/11/2022 của UBND tỉnh ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc			Đã được phân công theo Quyết định số 2660/QĐ-UBND

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh An Giang					
8	4	Tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung tại Quyết định số 2656/QĐ-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh 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 trên địa bàn tỉnh An Giang.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc			Đã được phân công theo Quyết định số 2656/QĐ-UBND
9	5	Tiếp tục triển khai thực hiện các nội dung tại Kế hoạch số 1205/KH-UBND ngày 18/11/2024 của UBND tỉnh Kế hoạch ban hành Khung triển khai dịch vụ công trực tuyến đến năm 2025 trên địa bàn tỉnh An Giang;	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc			Đã được phân công theo Kế hoạch số 1205/KH-UBND

11. Cải cách các quy định TTHC, quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh (QĐKD) theo Quyết định số 240/QĐ-TTg

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
I	Kiểm soát quy định TTHC ngay từ khâu xây dựng văn bản QPPL						

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1	1	Thực hiện nghiêm việc đánh giá tác động chính sách, TTHC tại các đề nghị xây dựng, dự án, dự thảo văn bản QPPL; tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến thẩm định, thẩm tra về chính sách, TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Kết quả đánh giá tác động chính sách, TTHC	
2	2	Nâng cao hiệu quả việc tham vấn đối tượng chịu tác động, bảo đảm thực hiện đúng theo yêu cầu của Luật ban hành văn bản QPPL.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Kết quả tham vấn	
3	3	Thường xuyên giám sát, theo dõi việc thực hiện các quy định, TTHC sau khi được ban hành; kịp thời lắng nghe, phát hiện để sửa đổi, bổ sung những quy định, TTHC không còn phù hợp.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Các quy định, TTHC không còn phù hợp được sửa đổi	
4	4	Tập trung thẩm định quy định về TTHC tại các đề nghị xây dựng, dự án, dự thảo văn bản QPPL bảo đảm chỉ ban hành TTHC thật sự cần thiết, hợp pháp, hợp lý, khả thi với chi phí tuân thủ thấp nhất.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Kết quả thẩm định	
5	5	Tăng cường, phát huy vai trò thẩm tra, có ý kiến độc lập về quy định TTHC thuộc thẩm quyền của địa phương tại các dự thảo văn bản QPPL do các Sở, ban, ngành trình Hội đồng nhân dân/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Kết quả thẩm tra	
II	Cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước						
6	1	Khẩn trương rà soát, công bố đầy đủ TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại văn	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trong tháng 03 năm 2025	Quyết định công bố TTHC nội bộ	

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		bản số 5990/VPCP-KSTT ngày 22 tháng 8 năm 2024 và các văn bản của địa phương					
7	2	Rà soát, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án đơn giản hóa, bảo đảm mục tiêu, yêu cầu đề ra tại Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trong tháng 03 năm 2025	Quyết định/ Kế hoạch/ Đề án phê duyệt phương án đơn giản hóa	
8	3	Tập trung xây dựng, trình cấp có thẩm quyền sửa đổi các văn bản để thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trong tháng 03 năm 2025	Các văn bản được sửa đổi, thay thế	
9	4	Rà soát, tái cấu trúc quy trình các TTHC nội bộ trên các lĩnh vực: Kế hoạch; chiến lược; nhân sự; tài chính - kế toán; văn thư lưu trữ; tài sản; thi đua - khen thưởng; hành chính, tổng hợp và các lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật hoặc theo quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, bảo đảm quy định đầy đủ, rõ ràng, cụ thể, hợp lý các bộ phận tạo thành cơ bản của TTHC theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC và đáp ứng yêu cầu về chất lượng theo quy định của Chính phủ về thực	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Trong tháng 4, hoàn thành việc rà soát các TTHC nội bộ; Trong tháng 6, hoàn thành tái cấu trúc quy trình các TTHC nội bộ	TTHC được được công bố đầy đủ, đầy đủ, rõ ràng, cụ thể, hợp lý các bộ phận tạo thành theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và đáp ứng yêu cầu về chất lượng theo quy định của Chính phủ về thực hiện TTHC toàn trình trên môi trường điện tử	

Stt	Stt2	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
		hiện TTHC toàn trình trên môi trường điện tử					

12. Đổi mới việc thực hiện, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 240/QĐ-TTg

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1	Thực hiện nghiêm việc gửi, nhận văn bản điện tử, xử lý hồ sơ công việc toàn trình trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Văn bản được gửi, nhận điện tử, xử lý hồ sơ công việc toàn trình trên môi trường điện tử	
2	Tổ chức triển khai Nghị quyết của Chính phủ về đổi mới toàn diện việc giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công không phụ thuộc địa giới hành chính ngay sau khi được Chính phủ phê duyệt	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Sau khi Chính phủ ban hành Nghị quyết	Kế hoạch/ Đề án/ Chương trình được ban hành	
3	Rà soát, đánh giá lại chất lượng các dịch vụ công trực tuyến đang cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp bộ, cấp tỉnh và tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, bảo đảm chỉ duy trì cung cấp những dịch vụ công thực chất, hiệu quả (theo Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và Bộ Công an)	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Sau khi có văn bản đề nghị của Văn phòng Chính phủ và Bộ Công an	Văn bản rà soát, đánh giá chất lượng các dịch vụ công trực tuyến	Trong Quý II năm 2025 theo lộ trình của Thủ tướng Chính phủ

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
4	Đẩy mạnh triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần; khuyến khích người dân, doanh nghiệp thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; giảm tối đa thời gian, chi phí đi lại cho việc gửi hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC của các tổ chức, cá nhân; tăng tính công khai, minh bạch khi giải quyết TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Người dân tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến tăng; giảm chi phí của người dân; sự hài lòng của người dân tăng cao	
5	100% TTHC đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Hết năm 2025	TTHC đủ điều kiện được cung cấp DVC trực tuyến; tối thiểu 80% hồ sơ TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến	
6	Hồ sơ TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến: tối thiểu 85%	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Hết năm 2025	Hồ sơ TTHC được xử lý hoàn toàn trực tuyến (toàn trình)	
7	Nâng cao trách nhiệm, trình độ chuyên môn và kiến thức về công nghệ thông tin của cán bộ công chức được phân công xử lý hồ sơ TTHC, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, gắn cải cách TTHC với chuyển đổi số quốc gia	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Cán bộ công chức được phân công xử lý hồ sơ TTHC được nâng cao trình độ chuyên môn và kiến thức về công	

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
					nghệ thông tin	
8	Thúc đẩy triển khai Đề án 06, nhất là việc tháo gỡ các điểm nghẽn trong quá trình triển khai và nâng cấp các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, kết nối, chia sẻ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tiếp tục đơn giản hóa giấy tờ khi thực hiện TTHC và đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Các điểm nghẽn được tháo gỡ	
9	Nâng cấp hạ tầng, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin và kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, hệ thống thông tin dịch vụ công tập trung thuộc phạm vi quản lý của tỉnh để giải quyết TTHC, cấp kết quả điện tử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân, doanh nghiệp hoàn toàn trên môi trường điện tử	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Quý III năm 2025	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh được nâng cấp phiên bản mới tích hợp AI; bảo đảm an ninh, an toàn thông tin; chia sẻ, kết nối với các CSDL	
10	Tổ chức kiểm tra, xác minh các phản ánh kiến nghị, làm rõ hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn trong giải quyết TTHC và xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân có liên quan theo đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân có hành vi nhũng nhiễu, gây khó khăn trong giải quyết TTHC	

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
11	Tăng cường hoạt động thanh tra công tác cải cách, kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; báo cáo cấp có thẩm quyền kết quả kiểm tra, thanh tra, kịp thời đề xuất biện pháp chấn chỉnh việc thực hiện	Thanh tra Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Theo kế hoạch hoặc đột xuất theo chỉ đạo	Văn bản kiến nghị các biện pháp chấn chỉnh	

13. Chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử gắn với cải cách TTHC theo Quyết định số 240/QĐ-TTg

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1	Phát triển, hoàn thiện Hệ thống thông tin báo cáo của tình hướng tới hình thành Hệ thống thông tin chỉ đạo, điều hành của địa phương kết nối với Hệ thống thông tin chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định; kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu với hệ thống thông tin phục vụ chỉ đạo, điều hành của các bộ, ngành khi có yêu cầu	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Quý III năm 2025	Hệ thống báo cáo được vận hành chính thức	
2	Tiếp tục rà soát các chế độ báo cáo bảo đảm chỉ ban hành những chế độ báo cáo thật sự cần thiết; cắt giảm các chế độ báo cáo đã được thay thế bằng dữ liệu số có sẵn từ các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu; triển khai báo cáo điện tử đối với các chế	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Quý III năm 2025	Chế độ báo cáo được ban hành	

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
	độ báo cáo trong nội bộ cơ quan; từng bước chuyển sang báo cáo tự động, dựa trên dữ liệu và theo thời gian thực					
3	Tiếp tục triển khai Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, kết nối với hệ thống Trục liên thông văn bản quốc gia, Hệ thống theo dõi nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao và các hệ thống nội bộ của địa phương bảo đảm hoạt động chỉ đạo, điều hành trực tuyến, dựa trên dữ liệu và toàn trình	Phòng Phát triển Công nghệ và Chuyển đổi số	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Quý III năm 2025	Các hệ thống được kết nối, chia sẻ dữ liệu	
4	Thực hiện nghiêm việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số; xử lý hồ sơ, công việc toàn trình trên môi trường điện tử, chấm dứt tình trạng vừa xử lý hồ sơ giấy vừa xử lý hồ sơ điện tử.	Văn phòng Sở	Các phòng và đơn vị trực thuộc	Quý III năm 2025	Hồ sơ được xử lý hoàn toàn trên môi trường điện tử.	