

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và 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 thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 370/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2026 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm

2026 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Sở Tài chính ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Triển khai hiệu quả, chất lượng công tác kiểm soát TTHC; bảo đảm công tác kiểm soát TTHC của Sở hoạt động thường xuyên, nề nếp; công khai, minh bạch các thông tin về TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện TTHC.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của đội ngũ công chức trong hoạt động kiểm soát TTHC gắn với việc tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc lĩnh vực Tài chính. Kịp thời phát hiện và đề xuất, kiến nghị xử lý những quy định thủ tục hành chính không hợp lý, không đảm bảo tính hợp pháp để thực hiện có hiệu quả về mục tiêu cải cách thủ tục hành chính của tỉnh.

- Cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, giảm bớt chi phí và thời gian thực hiện TTHC, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính của Sở, của tỉnh trong năm 2026.

2. Yêu cầu

- Thực hiện công tác kiểm soát TTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Bám sát mục tiêu, yêu cầu tại Nghị quyết số: 01/NQ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2026, 02/NQ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ và các chương trình, kế hoạch, đề án, văn bản được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ ngành ban hành để tổ chức triển khai thực hiện và hoàn thành các nhiệm vụ, mục tiêu, chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính, đổi mới toàn diện việc giải quyết thủ tục hành chính, không phụ thuộc vào địa giới hành chính và hoàn toàn dựa trên dữ liệu, cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại các cấp chính quyền, bảo đảm gắn kết chặt chẽ giữa công tác cải cách thủ tục hành chính với chuyển đổi số năm 2026 và giai đoạn 2026 – 2030.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở trong quá trình thực hiện kiểm soát TTHC, gắn với việc tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.

- Nghiêm túc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ được giao; gắn công tác kiểm soát TTHC, triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông với công tác bình xét thi đua, khen thưởng. Kịp thời xử lý những cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực, những nhiễu trong quá trình thực hiện TTHC.

II. NỘI DUNG

Các nhiệm vụ, hoạt động về kiểm soát TTHC; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông được thực hiện theo phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí bảo đảm công tác kiểm soát TTHC thực hiện theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Quyết định số 28/2014/QĐ-UBND ngày 18/6/2014 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

- Phổ biến đến toàn thể công chức các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; đề ra biện pháp cụ thể để tổ chức, triển khai thực hiện. Phân công công chức trực tiếp theo dõi và phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh, của Sở.

- Tăng cường truyền thông, hướng dẫn người dân, tổ chức, doanh nghiệp sử dụng Cổng Dịch vụ công quốc gia để thực hiện việc nộp hồ sơ TTHC trực tuyến toàn trình, một phần; thực hiện thanh toán trực tuyến không dùng tiền mặt đối với TTHC có phát sinh phí, lệ phí và thực hiện việc trả kết quả TTHC bằng bản điện tử thay thế văn bản giấy theo quy định.

- Chỉ đạo việc thực hiện kiểm soát TTHC, rà soát, đơn giản hóa TTHC tại phòng; thường xuyên cập nhật TTHC công bố mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc lĩnh vực phụ trách để kịp thời tham mưu, trình UBND tỉnh; chỉ đạo tiếp nhận và xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP của Chính phủ và Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2026.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

2. Văn phòng Sở:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ tham mưu Lãnh đạo Sở chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC kịp thời, đạt hiệu quả; tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Có trách nhiệm bố trí, xây dựng chuyên mục phù hợp, định kỳ tuyên truyền các nội dung theo kế hoạch trên Trang thông tin điện tử của Sở về cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Trên đây là Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2026, trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh ngoài các nội dung nêu trên, các phòng kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- GD, các PGD Sở;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở;
- Lưu VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Đình Trung

PHỤ LỤC
CÁC NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2026
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: /KH-STC ngày /02/2026 của Giám đốc Sở Tài chính)

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	Công tác chỉ đạo, điều hành				
1	Xây dựng, ban hành các văn bản về kiểm soát TTHC năm 2026.	- Kế hoạch hoạt động kiểm soát TTHC năm 2026 của Sở - Quyết định của Giám đốc Sở về việc kiện toàn công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Tháng 2/2026
2	Ban hành các văn bản hướng dẫn, phối hợp thực hiện công tác kiểm soát TTHC theo chỉ đạo của Bộ Tài chính, UBND tỉnh	Các văn bản hướng dẫn, phối hợp thực hiện			Thường xuyên
II	Công bố, công khai TTHC				
3	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố danh mục: TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền theo dõi, giải quyết của Sở (nếu có)	Tờ trình và dự thảo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
4	Nhập, tích hợp dữ liệu, đăng tải công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác các TTHC và khai thác, quản lý trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	TTHC thuộc thẩm quyền theo dõi, giải quyết của Sở được tích chọn và kết nối dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và đăng tải công khai trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Thường xuyên
5	Cập nhật, đăng tải công khai TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi.	TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Hành chính công tỉnh được cập nhật, đăng tải công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Thường xuyên
6	Thực hiện niêm yết, đăng tải công khai TTHC trên cổng thông tin điện tử sau khi được công bố.	Niem yết, công khai đầy đủ, đúng quy định TTHC đã công bố tại Sở Tài chính và trên Trang thông tin điện tử của Sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Thường xuyên
III	Rà soát, đơn giản hóa TTHC				
7	Cập nhật và ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan	Tháng 2/2026

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
8	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC	- Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của Sở. - Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC. - Tổng hợp kết quả Danh mục TTHC được rút ngắn thời gian giải quyết so với quy định của pháp luật.	Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở (nếu có)	Văn phòng Sở	Báo cáo Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 01/8/2026
IV	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC				
9	Công khai thông tin của cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, kiến nghị về TTHC (địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ Website, địa chỉ thư điện tử)	Niên yết và đăng tải công khai Bản thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Thường xuyên
10	Tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị theo quy định.	- Văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. - Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
V	Cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước				

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
11	Thống kê, công bố, công khai đầy đủ TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng theo dõi, quản lý của Sở Tài chính	Tờ trình và dự thảo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
12	Rà soát, trình UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa và thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ	Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Các phòng được giao nhiệm vụ rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ	Văn phòng Sở	Thường xuyên
VI	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
13	Xây dựng hồ sơ mẫu để hướng dẫn người dân kê khai, điền mẫu đơn, tờ khai	Mẫu đơn, tờ khai bằng các biểu mẫu điền thông tin cụ thể	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
14	Thực hiện công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC và xin lỗi người dân, doanh nghiệp khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết TTHC trên Công Dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi	- Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC của các phòng phải được cập nhật và công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi. - Văn bản xin lỗi người dân, doanh nghiệp khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết TTHC phải được cập nhật và công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
15	Thực hiện cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ tiến độ xử lý, giải quyết hồ sơ TTHC, đảm bảo đồng bộ trạng thái giữa hồ sơ giấy với dữ liệu hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	100% các hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Tài chính	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
VII	Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử				

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
16	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC với việc thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC; thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và Kế hoạch số 120/KH-UBND ngày 09/10/2020 của UBND tỉnh về số hóa kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh, Công văn số 1549/UBND-TTHC ngày 06/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.	- Hồ sơ điện tử. - Hệ thống lưu trữ điện tử. - Người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó) do Sở quản lý, giải quyết.	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn phòng Sở theo dõi	Thường xuyên
17	Triển khai thực hiện việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử và Công văn số 2276/UBND-KSTTHC ngày 20/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.	- Danh mục tiếp nhận, giải quyết trên môi trường điện tử. - Hồ sơ tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh được đồng bộ trạng thái phục vụ cho	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn phòng Sở theo dõi	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		việc theo dõi, giám sát, đánh giá.			
18	Rà soát, lựa chọn các TTHC chưa được thực hiện trực tuyến một phần, toàn trình và đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt đưa vào thực hiện trên địa bàn tỉnh để bổ sung, tăng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình (nếu có); tích hợp, cung cấp nhóm dịch vụ công trực tuyến liên thông trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.	- Văn bản triển khai thực hiện. - Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Danh mục TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến. - Cập nhật và thực hiện tiếp nhận hồ sơ dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi.	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
VIII	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				
19	Tự kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận và giải quyết TTHC tại các phòng chuyên môn Sở Tài chính	Văn bản kiểm tra nội bộ; lồng ghép vào báo cáo kết quả công tác kiểm tra cải cách hành chính năm 2026 của Sở Tài chính	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Theo Kế hoạch
IX	Truyền thông về công tác kiểm soát TTHC				

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
20	Thực hiện công tác tuyên truyền về kiểm soát TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với cải cách hành chính của Sở bằng nhiều hình thức thiết thực.	- Văn bản triển khai thực hiện tuyên truyền. - Các buổi đối thoại với tổ chức, cá nhân về TTHC, giải quyết TTHC.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Theo Kế hoạch
21	Thực hiện tuyên truyền để tăng tỷ lệ người dân, tổ chức thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền theo dõi, giải quyết của Sở	Văn bản triển khai thực hiện tuyên truyền.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Theo Kế hoạch
X	Thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan nhà nước trong công tác cải cách TTHC				
22	Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC theo Quyết định số 1456/QĐ-UBND ngày 26/8/2015 của UBND tỉnh, Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ngày 03/01/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong thực hiện nhiệm vụ CCHC của tỉnh Quảng Ngãi, Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 07/12/2018 của UBND tỉnh về nâng cao chất lượng giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh và Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 22/4/2019 về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng	Báo cáo cụ thể kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC.	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Văn phòng Sở theo dõi việc thực hiện và tổng hợp báo cáo	Định kỳ 6 tháng và cuối năm

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	nhiều, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.				
XI	Nội dung khác				
23	Thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 30/11/2022 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách TTHC và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo điều hành phục vụ người dân và doanh nghiệp.	Tổ chức triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch số 184/KH-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	Theo lộ trình Kế hoạch
XII	Công tác thông tin, báo cáo				
24	Triển khai thực hiện các chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ; vận hành, triển khai việc báo cáo thông qua Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh	Các chế độ báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện của sở được thực hiện trên Hệ thống	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	- Định kỳ 3 tháng/lần - Đợt xuất theo yêu cầu
25	Báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC định kỳ hoặc đột xuất trên Hệ thống thông tin báo cáo theo yêu cầu của Văn phòng UBND tỉnh.	Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện của sở	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở	- Định kỳ 3 tháng/lần - Đợt xuất theo yêu cầu