

Số: /KH-SCT

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2025

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 20/2008/NĐ-CP; 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 16/01/2025 của UBND tỉnh về thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2025; Sở Công Thương xây dựng kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức thực hiện có hiệu quả, chất lượng công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính.

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian, chi phí và thực hiện thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh.

2. Yêu cầu

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị.

Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị. Trong đó, xác định chỉ tiêu, trách nhiệm và thời hạn thực hiện, dự kiến sản phẩm.

Huy động sự tham gia, phối hợp của các phòng, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

Trong năm 2025, công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của ngành Công Thương tập trung thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát TTHC trong Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030¹; Kế hoạch số 402/KH-UBND² và Kế hoạch số 89/KH-SCT ngày 31/12/2021³, trọng tâm là việc thực hiện TTHC qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần; việc triển khai thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC ở các phòng theo chỉ đạo của Chính phủ đảm bảo đạt tỷ lệ 100%.

2. Tiếp tục thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc tham mưu ban hành TTHC, đánh giá tác động của TTHC, thẩm định quy định về TTHC tại dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh. Bảo đảm 100% TTHC khi ban hành được đánh giá tác động.

3. Trên cơ sở quyết định công bố của Bộ Công Thương, kịp thời thông kê, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của các cấp và TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Bảo đảm 100% TTHC được công bố, công khai và cập nhật kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng thông tin điện tử Sở và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

4. Tiếp tục trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước; thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ. Bảo đảm hoàn thành 100% thủ tục hành chính nội bộ được rà soát, đơn giản hóa.

¹ Tại Nghị Quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ.

² Ngày 21/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2021-2030.

³ Kế hoạch CCHC của Sở Công Thương giai đoạn 2021-2030.

5. Rà soát TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Công Thương, đề xuất các phương án, sáng kiến đơn giản hóa TTHC theo hướng phân cấp, uỷ quyền trong giải quyết TTHC, cắt giảm yêu cầu, điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt. Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy phép kinh doanh trên các lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành Công Thương.

6. Kịp thời xây dựng, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và phối hợp cập nhật, hiệu chỉnh trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh khi có sự thay đổi.

Kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết TTHC. Bảo đảm trên 95% hồ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó có trên 60% trả trước hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng chậm muộn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo quy định.

Tăng cường kiểm tra việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Kịp thời phát hiện những sai sót, hạn chế; xác định rõ nguyên nhân, phòng, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm trong sai sót, hạn chế đó và xử lý nghiêm các tiêu cực, những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

7. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông bảo đảm 100% TTHC được tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 100% bộ phận một cửa và công chức một cửa được đánh giá, chấm điểm. Bảo đảm mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%.

Nâng cao chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức trong phục vụ người dân, doanh nghiệp; xây dựng tác phong lịch sự, thân thiện, gần gũi khi tiếp xúc, làm việc với người dân, doanh nghiệp; xử lý công việc thành thạo, chuyên nghiệp, hướng dẫn tận tình, chu đáo người dân, doanh nghiệp đến thực hiện các TTHC.

8. Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo Quyết định số 766/QĐ-TTg⁴.

Tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

9. Đổi mới phương pháp, hình thức, nội dung nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Trong đó, tập trung tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng đến người dân, doanh nghiệp về dịch vụ công trực tuyến,

⁴ Ngày 23/6/2022 Quyết định phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, DVC theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

thanh toán phí, lệ phí trực tuyến, thực hiện các nhóm TTHC liên thông, thực hiện TTHC qua VNeID; thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.

10. Xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính trên Hệ thống thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của người dân/doanh nghiệp và qua địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của UBND tỉnh, của Sở. Tổ chức đối thoại, lắng nghe ý kiến của người dân, doanh nghiệp.

(Nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở: Có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở trong việc thực hiện Kế hoạch này. Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện gửi Văn phòng UBND tỉnh theo quy định; báo cáo đề xuất, xử lý các vướng mắc và triển khai các nhiệm vụ đột xuất có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của ngành.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở: Chủ động thực hiện các nội dung của Kế hoạch này; có phương án triển khai, phân công công chức thực hiện kế hoạch. Đồng thời, kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc phòng quản lý, thực hiện. Chủ động thông kê danh mục thủ tục hành chính được công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ ngay sau khi có Quyết định công bố của Bộ trưởng Bộ Công Thương về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành; chịu trách nhiệm trực tiếp đối với nội dung, chất lượng TTHC của đơn vị mình khi được ban hành.

3. Các phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng huyện, thị xã, thành phố: Triển khai thực hiện Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện, cấp xã lĩnh vực Công Thương trên địa bàn huyện, xã theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị thuộc Sở, phòng Kinh tế /Kinh tế và Hạ tầng các huyện, thị xã, thành phố phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở theo quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- kiemsoat_tthc@bacgiang.gov.vn;
- Phòng KT/KT&HT huyện, thị xã, thành phố;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VPBích.

GIÁM ĐỐC

Trần Quang Tấn

Phụ lục**NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT TTHC; CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH; THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG NĂM 2025***(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SCT ngày tháng 01 năm 2025 của Sở Công Thương)*

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
I	XÂY DỰNG VĂN BẢN CHỈ ĐẠO NHIỆM VỤ				
1	Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn, trung tâm thuộc Sở	Trước ngày 30/01/2025	Kế hoạch được ban hành
II	NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC				
1	Công bố, công khai TTHC				
1.1	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC ngay sau khi Bộ Công Thương công bố	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Tờ trình; dự thảo Quyết định
1.2	Rà soát, trình công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản QPPL của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Tờ trình; dự thảo Quyết định
1.3	Thực hiện công khai các TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên thực hiện TTHC	Thường xuyên	TTHC được công khai
2	Tham gia ý kiến về quy định TTHC, đánh giá tác động TTHC (khi có phát sinh)				
2.1	Thực hiện đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ đối với các quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh (khi được giao trong Luật)	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Khi có phát sinh	Báo cáo đánh giá tác động của TTHC, bản đánh giá tác động của TTHC

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
3	Thực hiện rà soát TTHC				
3.1	Đăng ký danh sách TTHC có khó khăn, bất cập, vướng mắc thực hiện rà soát	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Khi có văn bản yêu cầu	Văn bản đăng ký
3.2	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Theo kế hoạch riêng của UBND tỉnh	Biểu mẫu, Báo cáo kết quả
3.3	Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, giấy phép kinh doanh thuộc thẩm quyền quản lý	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Theo kế hoạch của Văn phòng Chính phủ	Tờ trình kèm theo Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa và các biểu mẫu rà soát
3.4	Thực hiện công bố TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Tờ trình; dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ
3.5	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ. Đảm bảo hoàn thành 100% TTHC nội bộ được rà soát, đơn giản hóa	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Khi có yêu cầu	Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa và các biểu mẫu rà soát
4	Tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC				
4.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Thường xuyên	Địa chỉ tiếp nhận, xử lý được công khai

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
4.2	Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính đúng hạn đạt tỷ lệ 100%	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Thông báo kết quả xử lý
5.	Chế độ thông tin báo cáo				
5.1	Xây dựng các báo cáo gửi UBND tỉnh tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Tháng 3, 6, 9, 12/2025	Báo cáo được ban hành
III	NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG VÀ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ				
1	Tiếp tục thực hiện quy trình số hóa hồ sơ giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC				
1.1	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo
1.2	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo
1.3	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC đạt tối thiểu 80%	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo
2.	Bảo đảm trên 95% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó trên 60% trả trước hạn	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Trước 15/12/2025	Báo cáo
3	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công. 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	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Báo cáo

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
	chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ TTHC của cơ quan, đơn vị				
4	Đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích				
4.1	Thực hiện rà soát, tái cấu trúc, đề xuất TTHC xây dựng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để cắt giảm các thông tin phải khai báo khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm tuân thủ nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Thường xuyên	Báo cáo
4.2	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC có đủ điều kiện đạt 90%	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 30/10/2025	Dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp và công bố
4.3	Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ được xử lý hoàn toàn trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đạt trên 70%.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo
4.4	Tỷ lệ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến từ xa đạt trên 60%	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo
4.5	100% người dân và doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến được định danh và xác thực thông suốt, hợp nhất trên tất cả các hệ thống của các cấp chính quyền (đối với 100% các TTHC yêu cầu xác thực thông suốt trên hệ thống CSDLQG về dân cư hoặc hệ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
	thống thông tin khác)				
5	Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trong giải quyết TTHC				
5.1	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt trên 80%.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Thường xuyên	Báo cáo
5.2	Tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia đạt trên 70%.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Thường xuyên	Báo cáo
IV	CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG CẢI CÁCH TTHC, KIỂM SOÁT TTHC; THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG; THỰC HIỆN TTHC TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ				
1	Xây dựng video hướng dẫn, tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	năm 2025	Video, clips hướng dẫn
V	NÂNG CAO TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH TTHC VÀ VIỆC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG, THỰC HIỆN TTHC TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo, điều hành; Hội nghị đối thoại về TTHC và các hình thức tổ chức khác