

Số: 128 /KH-UBND

Mỹ Tú, ngày 04 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tham gia Hội thi cải cách hành chính
tỉnh Sóc Trăng năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 56/KH-SNV ngày 18/7/2023 của Sở Nội vụ tỉnh Sóc Trăng về tổ chức Hội thi cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2023 và Quyết định số 02/QĐ-BTCHT ngày 26/7/2023 của Ban Tổ chức Hội thi cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng về ban hành thể lệ Hội thi Cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2023.

Thực hiện Kế hoạch số 37/KH-UBND ngày 15/02/2023 của UBND huyện về tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023. Ủy ban nhân dân huyện Mỹ Tú ban hành Kế hoạch tham gia Hội thi cải cách hành chính tỉnh Sóc Trăng năm 2023, với nội dung chủ yếu như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ HỘI THI

Cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các ban ngành huyện, đơn vị sự nghiệp công lập (kể cả các trường thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo), UBND các xã, thị trấn và cơ quan Trung ương trên địa bàn huyện.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC HỘI THI

Tham gia Hội thi theo hình thức trực tuyến kết hợp trực tiếp với 02 phần thi cụ thể như sau:

1. Phần thi sáng kiến cải cách hành chính

1.1. Nội dung

Mỗi đơn vị tham gia ít nhất 01 (một) sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính đã và đang áp dụng hiệu quả tại đơn vị hoặc đề xuất giải pháp cải cách hành chính khả thi, phù hợp để vận dụng vào thực tiễn triển khai của tỉnh.

Sáng kiến, giải pháp đã và đang áp dụng hoặc đề xuất mới được đơn vị chọn tham gia dự thi phải đảm bảo các tiêu chí và nội dung sau đây:

a) Về tiêu chí

(1) Sáng kiến có tính mới, thể hiện sự sáng tạo, tìm tòi nghiên cứu của cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị; không bao gồm nội dung nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền đề xuất, đầu tư nguồn lực và giao đơn vị thực hiện.

(2) Nội dung sáng kiến không trùng lặp ý tưởng đối với các mô hình sáng kiến giải pháp đã từng áp dụng tại những đơn vị, địa phương khác trong tỉnh.

(3) Nội dung thiết thực, có thể nhân rộng triển khai áp dụng trong thực tiễn quản lý của đơn vị, địa phương.

(4) Sáng kiến phải được xác định đã, đang và sẽ áp dụng triển khai tại đơn vị.

b) Về nội dung

Nội dung các sáng kiến, giải pháp tập trung vào một số vấn đề sau:

(1) Giải pháp nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

(2) Giải pháp nâng cao hiệu quả các nội dung về cải cách chế độ công vụ, công chức.

(3) Đẩy mạnh, nâng cao xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, giải pháp chuyển đổi số trên các phương diện chính quyền số, xã hội số và kinh tế số.

(4) Sáng kiến giúp cải thiện môi trường kinh doanh, thu hút đầu tư, mô hình hỗ trợ nhà đầu tư và doanh nghiệp tại tỉnh; cải thiện các chỉ số đánh giá chung đối với tỉnh như Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh, Chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước hoặc các Chỉ số thành phần của các chỉ số vừa nêu.

(5) Giải pháp nâng cao hiệu quả thu thập ý kiến, cải tiến hình thức lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp vào quá trình thực thi chính sách, thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và cải cách hành chính (Ưu tiên các hình thức thu thập qua ứng dụng di động, mạng xã hội,...).

(6) Giải pháp đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, thanh toán trực tuyến.

(7) Những giải pháp, sáng kiến góp phần nâng cao chất lượng hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước trong bối cảnh hiện nay.

(8) Giải pháp tuyên truyền cải cách hành chính và triển khai văn bản, chính sách, pháp luật liên quan.

Ngoài ra, đơn vị có thể đề xuất một số giải pháp khác góp phần cải thiện, nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính của tỉnh.

1.2. Hình thức

Sáng kiến được trình bày bằng văn bản theo hình thức bài viết thuyết trình được quy định tại Thể lệ Hội thi và đề cương hướng dẫn.

2. Phần thi cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức tích cực trong xây dựng Chính quyền số, Chính quyền điện tử, phát huy tinh thần trách nhiệm phục vụ Nhân dân

2.1. Nội dung

(1) Trình bày trải nghiệm thực tế của cán bộ, công chức, viên chức về chất lượng dịch vụ công trực tuyến đối với ít nhất 05 thủ tục hành chính cụ thể, khác nhau.

Trong phần thi này, cán bộ, công chức, viên chức của mỗi đơn vị tham gia nêu trải nghiệm của bản thân khi **trực tiếp hoặc gián tiếp** nộp hồ sơ và nhận kết

quả dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục hành chính tại đơn vị mình hoặc thủ tục hành chính của đơn vị khác; hoặc tham gia nêu trải nghiệm với vai trò là người **trực tiếp** tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến.

(2) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các đơn vị sẽ tham gia một trong hai nội dung sau:

- Đối với cơ quan có cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Tham gia thực hiện “Chiến dịch 90 ngày cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình”.

Trên cơ sở số liệu thống kê từ Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, Ban Tổ chức sẽ bắt đầu tính tỷ lệ hồ sơ giải quyết trực tuyến toàn trình của đơn vị so với tổng số hồ sơ phát sinh thuộc những thủ tục hành chính đã công khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trong thời gian tổ chức Hội thi.

- Đối với cơ quan chưa cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Tham gia xây dựng “Khẩu hiệu tuyên truyền cải cách hành chính ấn tượng” thể hiện thông điệp mục tiêu, mong muốn, trách nhiệm phục vụ của đơn vị.

2.2. Hình thức

- Đối với phần thi trải nghiệm của bản thân cán bộ, công chức, viên chức về chất lượng dịch vụ công trực tuyến và phần thi xây dựng “Khẩu hiệu tuyên truyền cải cách hành chính ấn tượng”: Trình bày bằng văn bản giấy.

- Đối với phần thi tham gia thực hiện “Chiến dịch 90 ngày cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình”: Thực hiện trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Sóc Trăng.

(Đính kèm phụ lục 1, 2, 3, 4, 5)

III. MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC

1. Ban Tổ chức trao giải tập thể (giải Nhất, giải Nhì, giải Ba và giải Khuyến khích) đối với đơn vị tham gia đủ các nội dung trong 02 phần thi gồm phần thi sáng kiến cải cách hành chính và phần thi cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức tích cực trong xây dựng Chính quyền số, Chính quyền điện tử, phát huy tinh thần trách nhiệm phục vụ Nhân dân.

2. Ban Tổ chức trao giải cá nhân (giải Nhất, giải Nhì, giải Ba, giải Khuyến khích) đối với cá nhân đạt một trong các tiêu chí sau đây:

- Có đề xuất sáng kiến cải cách hành chính đặc sắc, có sức lan tỏa, có khả năng nhân rộng nhưng sáng kiến này không được trùng với sáng kiến đã được Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận thông qua kết quả thẩm định, đánh giá Chỉ số cải cách hành chính của các đơn vị và chưa từng nhận giải sáng kiến cải cách hành chính hay trong hội thi về cải cách hành chính kể từ năm 2022 trở về trước.

- Xây dựng “Khẩu hiệu tuyên truyền cải cách hành chính ấn tượng”. Nội dung khẩu hiệu là do chính tác giả đề xuất, không sao chép từ tác giả khác trong và ngoài tỉnh.

3. Ban Tổ chức trao giải phụ đối với cá nhân có phần trình bày trải nghiệm và góp ý hay để nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Nội dung đánh giá không sao chép từ tác giả khác trong và ngoài tỉnh.

* **Lưu ý:** Ban Tổ chức chỉ trao giải cho cá nhân, tập thể có kết quả đạt từ 50%

số điểm trở lên theo cơ cấu điểm của phần thi đã quy định. Việc xác định trao giải tập thể, cá nhân căn cứ vào tổng số điểm đạt được của đơn vị (đối với giải tập thể), cá nhân (đối với giải cá nhân) và chọn theo thứ tự điểm từ cao đến thấp.

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM NHẬN HỒ SƠ DỰ THI

1. Thời gian tham gia Hội thi

1.1. Phần thi giới thiệu sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính

Thời gian nhận sáng kiến (tính theo thời gian văn bản đến): Kể từ ngày **01/8/2023** đến hết ngày **31/10/2023**.

1.2. Phần thi cán bộ, công chức, viên chức tích cực trong xây dựng Chính quyền số, Chính quyền điện tử và phát huy tinh thần trách nhiệm phục vụ Nhân dân

Thời gian ghi nhận kết quả tham gia “*Chiến dịch 90 ngày cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình*” và nhận nội dung *Khẩu hiệu tuyên truyền cải cách hành chính*, nội dung trình bày trải nghiệm khi thực hiện nộp, tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến: Kể từ ngày **01/8/2023** đến hết ngày **31/10/2023**.

2. Thời gian công bố kết quả và trao giải: Trong tháng 11/2023 (Cùng thời gian tổ chức thi Vòng 2).

3. Địa điểm nhận hồ sơ dự thi: Các bài tham gia dự thi gửi về UBND huyện thông qua Phòng Nội vụ huyện theo địa chỉ: Phòng Nội vụ huyện Mỹ Tú, ấp Cầu Đồn, thị trấn Huỳnh Hữu Nghĩa, huyện Mỹ Tú, tỉnh Sóc Trăng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các ban ngành huyện, đơn vị sự nghiệp công lập, Thủ trưởng cơ quan Trung ương trên địa bàn huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn

Phối hợp Phòng Nội vụ huyện triển khai nội dung kế hoạch này và thông báo kịp thời các quy định, hướng dẫn của Ban Tổ chức Hội thi đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện biết và tham gia.

Chủ động rà soát, chọn lựa hoặc nghiên cứu, xây dựng, giới thiệu sáng kiến cải cách hành chính theo quy định của Thể lệ Hội thi và đề cương hướng dẫn để đề xuất tham gia Hội thi.

Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị tích cực tham gia thực hiện nộp hoặc tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến và chia sẻ cảm nhận, trải nghiệm của bản thân khi thực hiện nộp hoặc tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến.

Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho cán bộ, công chức, viên chức đơn vị tham gia Hội thi.

2. Phòng Nội vụ huyện

Triển khai nội dung kế hoạch này và thông báo kịp thời các quy định, hướng dẫn của Ban Tổ chức Hội thi đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện biết và tham gia. Quyết định thành lập Ban chỉ đạo và thành viên tham gia Hội thi CCHC tỉnh đến các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện tham gia Hội thi.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và UBND các xã, thị trấn rà soát, chọn lựa hoặc nghiên cứu, xây dựng, giới thiệu sáng kiến cải cách hành chính theo quy định của Thể lệ Hội thi và đề cương hướng dẫn.

Chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch và các đơn vị có liên quan tham mưu UBND huyện dự trù kinh phí triển khai thực hiện Kế hoạch này đồng thời theo dõi, kiểm tra, tổng hợp kết quả tham gia và đề xuất đánh giá cuối năm.

Phối hợp Sở Nội vụ tổng hợp các bài tham gia dự thi và gửi về Ban Tổ chức Hội thi trong thời gian phát động Hội thi đúng theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Chỉ đạo Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện và cấp xã, cùng phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin huyện nâng tỷ lệ tham gia thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

4. Phòng Văn hóa và Thông tin huyện

Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn nâng tỷ lệ tham gia thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

Chủ động thực hiện đăng tải thông tin tuyên truyền về Hội thi.

5. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

Phối hợp với Phòng Nội vụ và các đơn vị có liên quan thẩm định kinh phí trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định.

6. Thành viên tham gia dự thi

Cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia Hội thi cần nghiêm túc thực hiện tham gia các nội dung, tiêu chí thi theo thể lệ của Hội thi để đạt được thành tích cao nhất.

* **Lưu ý:** Đây là nhiệm vụ trọng tâm của huyện, là tiêu chí để đánh giá xếp loại cuối năm đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn huyện trong năm 2023.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung những nội dung cụ thể của Kế hoạch, các cơ quan, đơn vị và UBND các xã, thị trấn có văn bản gửi về Phòng Nội vụ để tổng hợp báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (BC);
- TT.HU, TT.HĐND huyện;
- CT và các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, MP/KH.20. *Al*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Nguyễn Thanh Phong



ĐỀ CƯƠNG
BẢO CAO SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
ĐÃ VÀ ĐANG ÁP DỤNG TẠI ĐƠN VỊ THAM GIA HỘI THI
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG NĂM 2023
(Kèm theo Kế hoạch số: 128/KH-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2023
của UBND huyện Mỹ Tú)

I. Thông tin chung

1. Tác giả:
2. Đơn vị công tác:

II. Tên sáng kiến, giải pháp

III. Nội dung sáng kiến, giải pháp

1. Mục đích của việc áp dụng sáng kiến, giải pháp
2. Phạm vi áp dụng sáng kiến, giải pháp
3. Đối tượng chịu tác động khi triển khai sáng kiến, giải pháp
4. Căn cứ áp dụng sáng kiến, giải pháp
 - Căn cứ lý luận (quy định, chủ trương, định hướng có liên quan)
 - Căn cứ thực tiễn (điều kiện về các nguồn lực, thực trạng có liên quan của đơn vị, địa phương để áp dụng sáng kiến, giải pháp)
5. Nội dung chi tiết
 - Thời điểm, thời gian áp dụng sáng kiến, giải pháp
 - Nêu rõ nội dung của sáng kiến, giải pháp: Nội dung phải thể hiện tính mới, sáng tạo, không trùng lặp so với những sáng kiến, giải pháp đã được công nhận trước đó.
 - Kết quả sau khi áp dụng sáng kiến, giải pháp: Phải rõ ràng, mang lại hiệu quả thiết thực, đồng thời so sánh với thời điểm trước khi triển khai sáng kiến, giải pháp.
(Chứng minh rõ kết quả bằng số liệu cụ thể, so sánh, đánh giá với thời điểm chưa triển khai)
 - Khả năng duy trì, nhân rộng của sáng kiến, giải pháp này tại đơn vị, địa phương: Mức độ duy trì, nhân rộng của sáng kiến, giải pháp.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ghi rõ thống nhất với nội dung sáng kiến/giải pháp và cam kết duy trì, nhân rộng sáng kiến/giải pháp này tại đơn vị, địa phương vào thời gian....)

....., ngày...tháng... năm 2023

Người viết sáng kiến
(Ký tên)

.....

ĐỀ CƯƠNG
ĐỀ XUẤT SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH MỚI
THAM GIA HỘI THI CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG
NĂM 2023

(Kèm theo Kế hoạch số: 418/KH-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2023
của UBND huyện Mỹ Tú)

I. Thông tin chung

1. Tác giả:
2. Đơn vị công tác:

II. Tên sáng kiến, giải pháp

III. Nội dung sáng kiến, giải pháp

1. Mục đích của việc áp dụng sáng kiến
2. Phạm vi áp dụng sáng kiến, giải pháp
3. Đối tượng chịu tác động khi triển khai sáng kiến, giải pháp
4. Căn cứ áp dụng sáng kiến, giải pháp
 - Căn cứ lý luận (quy định, chủ trương, định hướng có liên quan)
 - Căn cứ thực tiễn (điều kiện về các nguồn lực, thực trạng có liên quan của đơn vị, địa phương để áp dụng sáng kiến, giải pháp)
5. Nội dung chi tiết
 - Thời điểm, thời gian dự kiến áp dụng sáng kiến, giải pháp
 - Nêu rõ nội dung của sáng kiến, giải pháp (Trong đó, nội dung sáng kiến phải nêu rõ tính mới, sáng tạo, không trùng lặp so với những sáng kiến, giải pháp đã được công nhận trước đó).
 - Đánh giá tính khả thi thực hiện, hiệu quả dự kiến mang lại khi áp dụng sáng kiến (so sánh với thời điểm trước khi triển khai sáng kiến, giải pháp)

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ , ngày...tháng... năm 2023
(Ghi rõ thống nhất với nội dung sáng kiến/giải pháp và cam kết duy trì, nhân rộng sáng kiến/giải pháp này tại đơn vị, địa phương vào thời gian....)
Người viết sáng kiến
(Ký tên)

.....



ĐỀ CƯƠNG
PHẦN TRÌNH BÀY KHẨU HIỆU TUYÊN TRUYỀN CẢI CÁCH
HÀNH CHÍNH THAM GIA HỘI THI CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH
SÓC TRĂNG NĂM 2023

*(Kèm theo Kế hoạch số: 12/KH-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2023
của UBND huyện Mỹ Tú)*

I. Thông tin chung

1. Tác giả:
2. Đơn vị công tác:

II. Nội dung và bố cục trình bày khẩu hiệu

--

III. Phân tích ý nghĩa của những từ ngữ được nêu trong khẩu hiệu

Phụ lục 4

(Dành cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia với vai trò người trực tiếp nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính từ cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến)

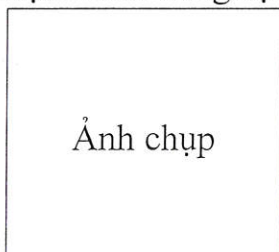


ĐỀ CƯƠNG
KẾT QUẢ TRẢI NGHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
KHI SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN THAM GIA HỘI THI
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG NĂM 2023

(Kèm theo Kế hoạch số: 44/KH-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2023
của UBND huyện Mỹ Tú)

I. Thông tin chung

1. Tác giả:
2. Đơn vị công tác:
3. Tên thủ tục đã thực hiện
4. Đính kèm ảnh chụp giao diện thông tin cá nhân, thông tin hồ sơ đã đăng ký thực hiện thành công dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh.

**II. Đánh giá chất lượng**

1. Ưu điểm
2. Hạn chế

*** Các tiêu chí đánh giá ưu điểm, hạn chế bao gồm:**

- Mức độ thân thiện của giao diện: Cách thiết kế, cách sắp xếp các phần tử trên giao diện dịch vụ công trực tuyến.
- Khả năng tiếp cận: Các hình thức để tiếp cận người dùng; mức độ truy cập và sử dụng dịch vụ.
- Tính tiện ích: Tốc độ tìm kiếm và sử dụng dịch vụ; tra cứu các trạng thái xử lý
- Tốc độ xử lý tiếp nhận hồ sơ thành công
- Mức độ thuận tiện, tin cậy của việc đánh giá sự hài lòng
- Nội dung khác

III. Đề xuất góp ý hoàn thiện chức năng của cổng dịch vụ công

Xác nhận của đơn vị

Xác nhận của cán bộ, công chức, viên chức

Phụ lục 5

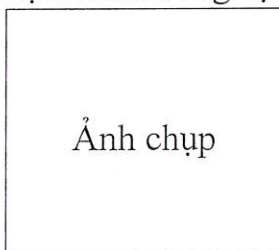
(Dành cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia với vai trò người trực tiếp tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho công dân)

ĐỀ CƯƠNG
KẾT QUẢ TRẢI NGHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
THỰC HIỆN CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN THAM GIA
HỘI THI GIẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH SÓC TRĂNG NĂM 2023

*(Kèm theo Kế hoạch số: 118/KH-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2023
của UBND huyện Mỹ Tú)*

I. Thông tin chung

1. Tác giả:
2. Đơn vị công tác:
3. Tên thủ tục đã thực hiện
4. Đính kèm ảnh chụp giao diện thông tin cá nhân, thông tin hồ sơ đã đăng ký thực hiện thành công dịch vụ công trực tuyến trên cổng dịch vụ công của tỉnh.

**II. Đánh giá chất lượng**

1. Ưu điểm
2. Hạn chế

*** Các tiêu chí đánh giá ưu điểm, hạn chế bao gồm:**

- Mức độ thân thiện của giao diện
- Khả năng tiếp cận
- Tính tiện ích
- Tốc độ xử lý tiếp nhận hồ sơ thành công
- Nội dung khác

II. Đề xuất góp ý hoàn thiện chức năng của cổng dịch vụ công

Xác nhận của đơn vị

Xác nhận của cán bộ, công chức, viên chức