

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính  
nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng  
quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2022-2025**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;*

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 2891/TTr-VP ngày 14 tháng 10 năm 2024.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với 27 thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2022-2025.

*(Danh mục và nội dung phương án đơn giản hóa đính kèm theo).*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp các sở, ban ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan đến các nội dung phê duyệt đơn giản hóa nêu tại Điều 1 của Quyết định này, có trách nhiệm:

Kịp thời triển khai thực thi các phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng theo Quyết định công bố TTHC nội bộ trong tỉnh Đồng Nai; chủ động theo dõi, đôn đốc xử lý hồ sơ nhằm tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính nội bộ phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành.

Đối với các nội dung đề xuất đơn giản hóa, kiến nghị các Bộ, ngành Trung ương (nếu có): Thường xuyên theo dõi, cập nhật các quy định có liên quan và phối hợp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc triển khai thực thi các phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo nội dung kiến nghị sau khi các quy định pháp luật tương ứng được điều chỉnh hoặc ban hành mới phù hợp.

**Điều 3.** Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ đã được phê duyệt thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KTN, THNC, KGVX, KTNS, QTTV, Trung tâm Hội nghị và TCSK tỉnh, Ban TCD, Công TTĐT tỉnh, HCTC, HCC.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Sơn Hùng**



## Phụ lục I

**DANH MỤC PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA TTHC NỘI BỘ LĨNH VỰC  
CÔNG TÁC VĂN PHÒNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
NHÀ NƯỚC CỦA TỈNH ĐỒNG NAI GIAI ĐOẠN 2022-2025**

(Kèm theo Quyết định số 3631 /QĐ-UBND  
ngày 29 /11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

| Stt | Tên TTHC nội bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Thẩm quyền ĐGH     | Nội dung đề xuất ĐGH/thực thi ĐGH        | Trang |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|-------|
| 1.  | Ban hành Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ. | 1     |
| 2.  | Rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia                                                                                                                                                                                                                 | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ. | 2     |
| 3.  | Rà soát, phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo kế hoạch hàng năm                                                                                                                                                                                                                 | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ  | 2     |
| 4.  | Rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến và tích hợp, kiểm thử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh                                                 | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ  | 3     |
| 5.  | Cập nhật thông tin về tình hình thực hiện nhiệm vụ các địa phương được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao                                                                                                                                                                                          | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ  | 4     |
| 6.  | Nộp lưu hồ sơ, tài liệu lưu trữ (bao gồm cả tài liệu lưu trữ điện tử) vào Lưu trữ cơ quan                                                                                                                                                                                                           | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ  | 5     |
| 7.  | Thẩm định tài liệu hết giá trị của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử                                                                                                                                                                                            | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ  | 6     |

| Stt | Tên TTHC nội bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thẩm quyền ĐGH     | Nội dung đề xuất ĐGH/thực thi ĐGH       | Trang |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|-------|
| 8.  | Tiếp nhận, đăng ký và chuyển giao văn bản đến                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 7     |
| 9.  | Phát hành văn bản đi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 8     |
| 10. | Thu hồi văn bản đã phát hành                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 8     |
| 11. | Đính chính văn bản đã phát hành                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 9     |
| 12. | Sao y, sao lục, trích sao văn bản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 10    |
| 13. | Cho phép đọc, sao, chứng thực lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ (gồm cả tài liệu lưu trữ điện tử)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 11    |
| 14. | Tiêu hủy tài liệu lưu trữ (gồm cả tài liệu lưu trữ điện tử) hết giá trị                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 12    |
| 15. | Thanh toán tiền nghỉ phép năm cho cán bộ công chức, viên chức, người lao động do chưa nghỉ hoặc không nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm theo quy định của pháp luật                                                                                                                                                                                                                                                                         | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 13    |
| 16. | Thanh toán tiền phương tiện đi lại, tiền phụ cấp đi đường khi nghỉ phép cho cán bộ, công chức thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Thông tư số 141/2011/TT-BTC                                                                                                                                                                                                                                                                            | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 13    |
| 17. | Thanh toán tiền công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 14    |
| 18. | Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng (Đối với cán bộ cấp xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng; cán bộ thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Văn thư; kế toán giao dịch; cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng; cán bộ các cơ quan tổ tụng đi điều tra, kiểm sát, xác minh, tổng đạt và các nhiệm vụ phải thường xuyên đi công tác lưu động khác) | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 14    |
| 19. | Thanh toán chi hội nghị                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 15    |

| Stt | Tên TTHC nội bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thẩm quyền ĐGH     | Nội dung đề xuất ĐGH/thực thi ĐGH       | Trang |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|-------|
| 8.  | Tiếp nhận, đăng ký và chuyển giao văn bản đến                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 7     |
| 9.  | Phát hành văn bản đi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 8     |
| 10. | Thu hồi văn bản đã phát hành                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 8     |
| 11. | Đính chính văn bản đã phát hành                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 9     |
| 12. | Sao y, sao lục, trích sao văn bản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 10    |
| 13. | Cho phép đọc, sao, chứng thực lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ (gồm cả tài liệu lưu trữ điện tử)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 11    |
| 14. | Tiêu hủy tài liệu lưu trữ (gồm cả tài liệu lưu trữ điện tử) hết giá trị                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 12    |
| 15. | Thanh toán tiền nghỉ phép năm cho cán bộ công chức, viên chức, người lao động do chưa nghỉ hoặc không nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm theo quy định của pháp luật                                                                                                                                                                                                                                                                         | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 13    |
| 16. | Thanh toán tiền phương tiện đi lại, tiền phụ cấp đi đường khi nghỉ phép cho cán bộ, công chức thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Thông tư số 141/2011/TT-BTC                                                                                                                                                                                                                                                                            | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 13    |
| 17. | Thanh toán tiền công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 14    |
| 18. | Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng (Đối với cán bộ cấp xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng; cán bộ thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Văn thư; kế toán giao dịch; cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng; cán bộ các cơ quan tổ tụng đi điều tra, kiểm sát, xác minh, tổng đạt và các nhiệm vụ phải thường xuyên đi công tác lưu động khác) | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 14    |
| 19. | Thanh toán chi hội nghị                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Chủ tịch UBND tỉnh | Bổ sung cách thức thực hiện TTHC nội bộ | 15    |

**Phụ lục II****NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA TTHC NỘI BỘ  
LĨNH VỰC CÔNG TÁC VĂN PHÒNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG  
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA TỈNH ĐỒNG NAI GIAI ĐOẠN 2022-2025**

(Ban hành Kèm theo Quyết định số: **3631** /QĐ-UBND  
ngày **29** /11/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

**1. Ban hành Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản;
- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính.

\* Lý do:

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trục liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

## **2. Rà soát, đánh giá chất lượng dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, Trang thông tin điện tử của các đơn vị, địa phương.

### *\* Lý do:*

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

### *b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

### *c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

## **3. Rà soát, phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo kế hoạch hàng năm**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ: Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản.

*\* Lý do:*

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trục liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

#### **4. Rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến và tích hợp, kiểm thử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Sở, ban, ngành, địa phương rà soát, đề xuất thực hiện dịch vụ công toàn trình, một phần và Báo cáo Danh mục rà soát, đề xuất thực hiện trực tuyến Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản;

- Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện tích hợp, kiểm thử dịch vụ Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.

*\* Lý do:*

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn

chính thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **5. Cập nhật thông tin về tình hình thực hiện nhiệm vụ các địa phương được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản;

- Qua hệ thống theo dõi nhiệm vụ của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao;

\* *Lý do:*

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **6. Nộp lưu hồ sơ, tài liệu lưu trữ (bao gồm cả tài liệu lưu trữ điện tử) vào Lưu trữ cơ quan**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Nộp hồ sơ giấy trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận của Lưu trữ cơ quan.

- Nộp hồ sơ điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản điện tử và điều hành công việc đáp ứng yêu cầu nộp lưu hồ sơ lưu trữ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận của Lưu trữ cơ quan.

\* Lý do:

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng nộp hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

**7. Thẩm định tài liệu hết giá trị của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh hoặc gửi qua hệ thống Bưu điện đến Trung tâm tại địa chỉ: Số 04/22/10A, đường Nguyễn Du, Khu phố 4, phường Quang Vinh, TP. Biên Hòa, Đồng Nai; số điện thoại: 3.822.569.

- Hồ sơ gửi đến Trung tâm trên Hệ thống Quản lý văn bản điện tử (trực liên thông của tỉnh).

\* Lý do:

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng nộp hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

## **8. Tiếp nhận, đăng ký và chuyển giao văn bản đến**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

- \* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản;

- Trực tiếp;

- Qua dịch vụ bưu chính.

- \* Lý do:

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trục liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

### *b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

### *c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng nộp hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

## **9. Phát hành văn bản đi**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản;
- Trực tiếp;
- Qua dịch vụ bưu chính.

\* Lý do:

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

### *b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

### *c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **10. Thu hồi văn bản đã phát hành**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản;

- Trực tiếp,
- Hoặc qua dịch vụ bưu chính.

*\* Lý do:*

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng nộp hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

## **11. Đính chính văn bản đã phát hành**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

*\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:*

- Trực tiếp;

- Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (<https://qlvb-ubt.dongnai.gov.vn>)

*\* Lý do:*

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường

mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

## **12. Sao y, sao lục, trích sao văn bản**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Nộp hồ sơ trực tuyến đến Sở Nội vụ;

- Nộp hồ sơ trực tiếp;

- Hoặc gửi qua bằng hình thức dịch vụ bưu điện.

\* *Lý do:*

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố

TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng nộp hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

### **13. Cho phép đọc, sao, chứng thực lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ (gồm cả tài liệu lưu trữ điện tử)**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

Tiếp nhận Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu và Phiếu yêu cầu sử dụng tài liệu của độc giả đến nghiên cứu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

\* *Lý do:*

Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

#### **14. Tiêu hủy tài liệu lưu trữ (gồm cả tài liệu lưu trữ điện tử) hết giá trị**

##### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Văn thư lưu trữ hoặc gửi qua hệ thống Bưu điện đến Chi cục tại địa chỉ: Số 04/22/10A, đường Nguyễn Du, Khu phố 4, phường Quang Vinh, TP. Biên Hòa, Đồng Nai; số điện thoại: 3.822.569.

- Hồ sơ gửi đến Chi cục trên Hệ thống Quản lý văn bản điện tử (trực liên thông của tỉnh).

- Hồ sơ gửi đến Chi cục qua hộp thư điện tử: ccvtlt.snv@dongnai.gov.vn của Chi cục.

\* Lý do:

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

##### *b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

##### *c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng nộp hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

**15. Thanh toán tiền nghỉ phép năm cho cán bộ công chức, viên chức, người lao động do chưa nghỉ hoặc không nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm theo quy định của pháp luật**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp.

\* Lý do:

Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và nhanh chóng nộp hồ sơ, thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

**16. Thanh toán tiền phương tiện đi lại, tiền phụ cấp đi đường khi nghỉ phép cho cán bộ, công chức thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Thông tư số 141/2011/TT-BTC**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp.

\* Lý do:

Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và nhanh chóng nộp hồ sơ, thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **17. Thanh toán tiền công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp.

\* Lý do:

Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và nhanh chóng nộp hồ sơ, thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

**18. Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng (Đối với cán bộ cấp xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng; cán bộ thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Văn thư; kế toán giao dịch; cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng; cán bộ các cơ quan tổ tụng đi điều tra, kiểm sát, xác minh, tổng đạt và các nhiệm vụ phải thường xuyên đi công tác lưu động khác)**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp;

*\* Lý do:*

Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và nhanh chóng nộp hồ sơ, thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **19. Thanh toán chi hội nghị**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp.

*\* Lý do:*

Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tìm hiểu và nhanh chóng nộp hồ sơ, thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **20. Cấp giấy đi đường cho cán bộ, công chức, viên chức đi công tác**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp.

\* Lý do:

Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

### *b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

### *c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và để nhanh chóng nộp hồ sơ, thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **21. Đăng ký xe đi công tác**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp.

\* Lý do:

Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

### *b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

### *c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và để nhanh chóng nộp hồ sơ, thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **22. Trang bị máy móc, thiết bị làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp.

\* Lý do:

Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

### *b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

### *c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và để nhanh chóng nộp hồ sơ, thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **23. Xây dựng, ban hành Chương trình công tác năm, quý, tháng, tuần của UBND tỉnh**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản;

- Trực tiếp.

\* Lý do:

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **24. Điều chỉnh Chương trình công tác năm, quý, tháng, tuần của UBND tỉnh**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản;
- Trực tiếp.

\* Lý do:

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

**25. Tổ chức phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh/hội nghị, hội thảo, cuộc họp, làm việc khác do lãnh đạo UBND tỉnh chủ trì**

*a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản;

- Trực tiếp.

\* Lý do:

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

*b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

*c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **26. Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh tiếp khách trong nước, nước ngoài**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Trực tiếp;
- Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản.

\* Lý do:

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trực liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

### *b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

### *c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ.

## **27. Thành viên UBND tỉnh xin phép đi công tác, làm việc ngoài tỉnh/làm việc với cơ quan trung ương**

### *a) Nội dung đơn giản hóa:*

\* Bổ sung cách thức thực hiện, quy định cụ thể hình thức nộp hồ sơ, cụ thể:

- Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản;
- Qua đường văn thư, bản giấy.

\* Lý do:

- Thực hiện mục tiêu chuyển đổi số và các TTHC đã dần được tích hợp hoàn chỉnh thực hiện trên trục liên thông trao đổi văn bản điện tử của các đơn vị, địa phương đã được đưa vào sử dụng hiệu quả. Việc trao đổi, nộp hồ sơ qua môi trường mạng là rất cần thiết và có hiệu quả giảm thiểu chi phí thực hiện TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không quy định cách thức thực hiện thực hiện thủ tục hành chính.

### *b) Kiến nghị thực thi:*

- Bổ sung cách thức thực hiện thủ tục hành chính trong Quyết định công bố TTHC nội bộ Lĩnh vực Công tác Văn phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai.

- Lộ trình thực hiện: Giai đoạn 2024 – 2025.

### *c) Lợi ích phương án đơn giản hóa*

- Thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến thông qua môi trường mạng góp phần giải quyết TTHC nội bộ trên môi trường điện tử, phục vụ công tác chuyển đổi số, xây dựng chính quyền điện tử theo chỉ đạo của Chính phủ.

- Bổ sung cách thức thực hiện là cần thiết trong rà soát, xây dựng nội dung góp phần bổ sung, hoàn thiện đầy đủ các yếu tố cấu thành TTHC nội bộ.

- Quy định rõ ràng, đa dạng hình thức lựa chọn trong cách thức thực hiện hồ sơ, thủ tục hành chính nội bộ.

- Việc bổ sung cách thức thực hiện trong công bố, công khai thủ tục hành chính nội bộ, tạo thuận lợi cho cá nhân, đơn vị liên quan tìm hiểu và có nhiều lựa chọn để nhanh chóng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ./.