

Số: <sup>1476</sup> /QĐ-SNNMT

Khánh Hòa, ngày 14 tháng 9 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính**  
**của Sở Nông nghiệp và Môi trường giai đoạn 2026 - 2030**

**GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

*Căn cứ Căn cứ Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của UBND tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Khánh Hòa;*

*Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh về cơ cấu tổ chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Khánh Hòa;*

*Căn cứ Quyết định số 3238/QĐ-UBND ngày 10/9/2026 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2026 - 2030;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường giai đoạn 2026 - 2030.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này; tham mưu Giám đốc Sở giải quyết các vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VPS, KQ.



**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Duy Quang**

**KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CỦA  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG GIAI ĐOẠN 2026 - 2030**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1476 /QĐ-SNNMT ngày 14 / 9 /2026  
của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

## **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

### **1. Mục tiêu chung**

- Xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả, công khai, minh bạch và phục vụ; triển khai đồng bộ, thực chất 06 nội dung cải cách hành chính, lấy người dân, tổ chức, doanh nghiệp làm trung tâm, lấy sự hài lòng và hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước làm thước đo chất lượng phục vụ.

- Tập trung tháo gỡ các điểm nghẽn về thể chế, thủ tục hành chính, tổ chức thực hiện và dữ liệu; đẩy mạnh phân cấp, phân quyền, chuyển đổi số và quản trị dựa trên dữ liệu; nâng cao kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm người đứng đầu, chất lượng quản trị, điều hành và năng lực cạnh tranh, thực hiện mục tiêu tăng trưởng bền vững “2 con số” giai đoạn 2026 - 2030 và góp phần xây dựng Khánh Hòa trở thành thành phố trực thuộc Trung ương.

- Phân đầu đến năm 2030, Chỉ số cải cách hành chính (PAR Index) và Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) của Khánh Hòa thuộc nhóm 10 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương dẫn đầu cả nước; đồng thời duy trì, cải thiện bền vững các chỉ số phản ánh chất lượng quản trị, phục vụ người dân, doanh nghiệp, chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo.

### **2. Một số mục tiêu, chỉ tiêu**

#### **a) Giai đoạn 2026 - 2027**

- Hoàn thiện hệ thống thể chế về tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của tỉnh, bảo đảm đồng bộ, thống nhất, khả thi, tạo cơ sở để chính quyền địa phương 02 cấp hoạt động thông suốt, liên tục, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả.

- Hoàn thiện thể chế, chính sách về đổi mới cơ chế quản lý, cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập, bảo đảm kịp thời, đồng bộ, đúng chủ trương, quy định của Trung ương và phù hợp điều kiện thực tiễn của tỉnh.

- Hoàn thành các nhiệm vụ sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý theo chủ trương, quy định và tiến độ của cấp có thẩm quyền. Tiếp tục hoàn thiện cơ chế vận hành chính quyền địa phương 02 cấp thông suốt, hiệu quả.

- Phối hợp triển khai 100% thủ tục hành chính có đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo danh mục và lộ trình của cơ quan có thẩm quyền; tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%; tỷ lệ người dân, doanh nghiệp đánh giá hài lòng khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến đạt tối thiểu 95%.

- Đạt cấp độ 3 về mức độ trưởng thành quản trị dữ liệu; 100% nền tảng số quốc gia, nền tảng số dùng chung của ngành, lĩnh vực phục vụ Chính phủ số được triển khai, đưa vào sử dụng thống nhất từ Trung ương đến địa phương theo đúng lộ trình, kế hoạch.

#### b) Giai đoạn 2028 - 2030

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có chất lượng, số lượng và cơ cấu hợp lý; đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã đáp ứng tốt yêu cầu nhiệm vụ trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp và yêu cầu quản trị hiện đại.

- Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%, trong đó, mức độ hài lòng đối với các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư đạt tối thiểu 90%.

- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đạt 90%; 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 tối thiểu 80%.

- Đạt cấp độ 4 về mức độ trưởng thành quản trị dữ liệu; 100% cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh thực hiện cung cấp dữ liệu mở đúng chuẩn theo quy định.

- Mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (Chỉ số SIPAS) đạt tối thiểu 95%.

- Phân đầu Chi số PAR Index và Chi số PCI của tỉnh thuộc nhóm 10 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương dẫn đầu cả nước; tiếp tục cải thiện bền vững các Chỉ số SIPAS, PAPI, DTI, PII theo phạm vi, phương pháp và kỳ đánh giá của cơ quan có thẩm quyền.

### **3. Yêu cầu**

- Xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, xuyên suốt trong chỉ đạo, điều hành của các cơ quan, đơn vị; gắn chặt với nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản và vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

- Tổ chức triển khai đồng bộ, toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm; ưu tiên các nhiệm vụ tác động trực tiếp đến người dân, tổ chức, doanh nghiệp, có khả năng tạo chuyển biến thực chất và đo lường được kết quả.

- Chuyển mạnh từ tư duy quản lý sang phục vụ; đẩy mạnh tái cấu trúc quy trình, số hóa, kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu; bảo đảm người dân, tổ chức, doanh nghiệp không phải cung cấp lại thông tin, giấy tờ mà cơ quan nhà nước đã có hoặc có thể khai thác hợp pháp từ các cơ sở dữ liệu.

- Gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính; lấy kết quả, hiệu quả cải cách hành chính làm một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thi đua, khen thưởng và thực hiện công tác cán bộ theo quy định.

- Bảo đảm phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan chủ trì 06 nội dung cải cách hành chính, giữa cấp tỉnh với cấp xã và giữa cơ quan nhà nước với người dân, doanh nghiệp; tăng cường kiểm tra, giám sát, đánh giá dựa trên dữ liệu và kết quả thực chất.

## **II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

Cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2026-2030 tập trung vào 6 nội dung, gồm: Cải cách thể chế; Cải cách thủ tục hành chính; Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước; Cải cách chế độ công vụ; Cải cách tài chính công; Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

Các phòng, đơn vị trực thuộc căn cứ chức năng, nhiệm vụ và Phụ lục kèm theo Kế hoạch này để cụ thể hóa trong kế hoạch hằng năm, bảo đảm rõ nhiệm vụ, tiến độ, sản phẩm, trách nhiệm và hiệu quả thực hiện.

## 1. Cải cách thể chế

Trọng tâm là nâng cao chất lượng xây dựng, hoàn thiện và tổ chức thi hành pháp luật; bảo đảm hệ thống văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của tỉnh đồng bộ, thống nhất, khả thi, công khai, minh bạch, phù hợp thực tiễn; kịp thời tháo gỡ các rào cản, điểm nghẽn về cơ chế, chính sách, tạo môi trường pháp lý thuận lợi, an toàn, chi phí tuân thủ thấp, góp phần huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực cho phát triển kinh tế - xã hội.

a) Thường xuyên rà soát, đánh giá các quy định, cơ chế, chính sách thuộc phạm vi quản lý; kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, bất cập, không còn phù hợp, nhất là những vấn đề tác động trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp, môi trường đầu tư, kinh doanh và quá trình vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

b) Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; chú trọng chất lượng đánh giá tác động chính sách, lấy ý kiến đối tượng chịu tác động, thẩm định, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản; bảo đảm các cơ chế, chính sách được ban hành đúng thẩm quyền, đồng bộ, khả thi và đáp ứng yêu cầu quản lý, phát triển của tỉnh.

c) Đổi mới, nâng cao hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật, bảo đảm gắn kết chặt chẽ giữa xây dựng và thực thi pháp luật; tăng cường theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình thi hành pháp luật, kịp thời phát hiện và xử lý hoặc kiến nghị xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong thực tiễn.

d) Tăng cường đối thoại, tham vấn, tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp và địa phương về cơ chế, chính sách, quy định pháp luật; nâng cao tính công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình và khả năng phản ứng chính sách của cơ quan hành chính nhà nước.

đ) Tiếp tục hoàn thiện các cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền của tỉnh theo hướng kiến tạo phát triển, khuyến khích đổi mới sáng tạo, giải phóng nguồn lực; tập trung tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong hoạt động đầu tư, sản xuất, kinh doanh, góp phần cải thiện môi trường đầu tư, nâng cao năng lực cạnh tranh và thúc đẩy phát triển kinh tế tư nhân.

e) Chủ động nghiên cứu, đề xuất và triển khai các cơ chế, chính sách phục vụ các ngành, lĩnh vực ưu tiên, động lực tăng trưởng và định hướng phát triển của tỉnh; bảo đảm phù hợp với quy định của UBND tỉnh, Trung ương, điều kiện thực tiễn và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh trong giai đoạn 2026-2030.

## **2. Cải cách thủ tục hành chính**

Trọng tâm cải cách thủ tục hành chính là cắt giảm, đơn giản hóa thực chất quy định, thành phần hồ sơ và quy trình; đổi mới toàn diện việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên cơ sở dữ liệu; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công, cắt giảm thời gian, chi phí tuân thủ và số lần đi lại của người dân, doanh nghiệp.

a) Kiểm soát chặt chẽ quy định thủ tục hành chính ngay từ khâu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm thủ tục hành chính mới được ban hành thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp, chi phí tuân thủ thấp, dễ hiểu và dễ thực hiện.

b) Rà soát, đề xuất hoặc thực hiện theo thẩm quyền phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính nội bộ; kịp thời sửa đổi, bổ sung văn bản để thực thi các phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Tập trung cắt giảm thành phần hồ sơ, giấy tờ mà thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc có thể khai thác, xác thực bằng phương thức điện tử; thực hiện nguyên tắc “một lần khai báo, nhiều lần sử dụng”.

d) Chuẩn hóa, tái cấu trúc và số hóa toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác dữ liệu hồ sơ và kết quả giải quyết; đẩy mạnh cấp kết quả điện tử, ký số và lưu trữ điện tử theo quy định.

đ) Phối hợp triển khai dịch vụ công trực tuyến toàn trình theo danh mục, lộ trình và hệ thống tập trung do cơ quan có thẩm quyền cung cấp; nâng cao chất lượng trải nghiệm, khả năng tiếp cận và hỗ trợ người sử dụng; mở rộng tiện ích thanh toán điện tử; tăng tỷ lệ thanh toán trực tuyến và tái sử dụng dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính.

e) Tổ chức tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính đối với các thủ tục đủ điều kiện theo quy định, phù hợp

với chức năng của các hệ thống thông tin tập trung; nâng cao hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bảo đảm công khai, minh bạch và thuận tiện.

g) Tăng cường kiểm tra trách nhiệm thực thi công vụ trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; thường xuyên theo dõi, đôn đốc, kịp thời xử lý nguy cơ phát sinh hồ sơ trễ hạn, quá hạn trên các hệ thống được giao khai thác; xử lý nghiêm hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

h) Thường xuyên đo lường, phân tích mức độ hài lòng và phản hồi của người dân, doanh nghiệp; xác định rõ nguyên nhân của các chỉ số, tiêu chí còn thấp để xây dựng giải pháp khắc phục, cải tiến chất lượng phục vụ.

### **3. Cải cách tổ chức bộ máy**

Trọng tâm là tiếp tục hoàn thiện tổ chức bộ máy tinh, gọn, mạnh, hiệu năng, hiệu lực, hiệu quả; phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; nâng cao hiệu quả phân cấp, phân quyền và vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

a) Rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định và hướng dẫn của Trung ương; khắc phục chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ hoặc trung gian không cần thiết.

b) Tiếp tục sắp xếp tinh gọn các đầu mối tổ chức bên trong; thực hiện sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp nhà nước thuộc phạm vi quản lý theo chủ trương và tiến độ của cấp có thẩm quyền.

c) Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị hoàn thiện các quy định để giải quyết triệt để vướng mắc phát sinh, bảo đảm mô hình chính quyền địa phương 02 cấp vận hành thông suốt, hiệu quả.

d) Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền theo hướng rõ người, rõ việc, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm; gắn phân cấp, phân quyền với phân bổ nguồn lực, điều kiện thực hiện, trách nhiệm giải trình, kiểm tra, giám sát; giao cấp sát cơ sở, sát người dân nhất thực hiện những nhiệm vụ phù hợp.

đ) Tăng cường kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, phân cấp, phân quyền; kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý những bất cập trong tổ chức và hoạt động của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

#### **4. Cải cách chế độ công vụ**

Trọng tâm là xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực, uy tín, chuyên nghiệp, trách nhiệm, đáp ứng yêu cầu quản trị hiện đại và mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; đổi mới quản lý nhân lực theo vị trí việc làm và kết quả đầu ra.

a) Triển khai đầy đủ, kịp thời các quy định của pháp luật và chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về tuyển dụng, bố trí, sử dụng, quản lý, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, đãi ngộ cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện các cơ chế thu hút, trọng dụng người có tài theo quy định.

b) Hoàn thiện vị trí việc làm và khung năng lực; thực hiện bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức phù hợp vị trí việc làm, năng lực và yêu cầu nhiệm vụ, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị.

c) Đổi mới công tác tuyển dụng, sử dụng, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức theo hướng thực chất, dựa trên kết quả và sản phẩm công việc; nghiên cứu áp dụng phương pháp đo lường kết quả, hiệu quả công việc (KPI) phù hợp với từng nhóm vị trí việc làm.

d) Đổi mới chương trình, tài liệu, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm và khung năng lực; tăng cường bồi dưỡng về cải cách hành chính, kỹ năng số, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, quản trị dữ liệu và kỹ năng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

đ) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở; thực hiện nghiêm Quy định số 07-QĐ/TU ngày 12/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

e) Kịp thời sàng lọc, thay thế, xử lý theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức yếu kém, né tránh, đùn đẩy, thiếu trách nhiệm, không hoàn thành nhiệm vụ; đồng thời khuyến khích, bảo vệ, biểu dương, khen thưởng cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung theo quy định.

#### **5. Cải cách tài chính công**

Trọng tâm là nâng cao hiệu quả quản lý, phân bổ và sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công; đổi mới cơ chế tài chính, nâng cao mức độ tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập; sử dụng hiệu quả nguồn lực phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và cải cách hành chính.

a) Thực hiện hiệu quả cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; tiếp tục hoàn thiện cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập gắn với đổi mới tổ chức và nâng cao chất lượng hoạt động.

b) Hoàn thiện danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí, đơn giá, giá dịch vụ sự nghiệp công, làm cơ sở thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu theo quy định.

c) Đẩy mạnh xã hội hóa cung ứng dịch vụ sự nghiệp công; nâng cao mức độ tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện theo lộ trình và quy định.

d) Tăng cường quản lý, sử dụng hiệu quả tài sản công; kịp thời sắp xếp, xử lý trụ sở, tài sản công sau sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính, bảo đảm tiết kiệm, tránh thất thoát, lãng phí.

đ) Thực hiện hiệu quả Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 – 2030 theo hướng tập trung, không dàn trải; nâng cao hiệu quả đầu tư và tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư công hằng năm.

e) Hoàn thiện cơ chế phân bổ ngân sách, phân cấp nguồn thu và nhiệm vụ chi phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; tăng cường công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước.

## **6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số**

Trọng tâm là phát triển chính quyền số dựa trên dữ liệu; hoàn thiện hạ tầng, nền tảng số, cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin dùng chung; tăng cường kết nối, chia sẻ, khai thác, tái sử dụng dữ liệu phục vụ quản trị, chỉ đạo, điều hành và cung cấp dịch vụ công; bảo đảm an toàn, an ninh thông tin.

a) Tiếp tục hoàn thiện khung pháp lý, kiến trúc, tiêu chuẩn, quy chuẩn và các quy định phục vụ xây dựng, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, bảo đảm đồng bộ với kiến trúc Chính phủ số và định hướng chuyển đổi số quốc gia.

b) Xây dựng, hoàn thiện và khai thác hiệu quả Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh; chuẩn hóa, làm sạch, tích hợp, chia sẻ dữ liệu; phát triển dữ liệu dùng chung, dữ liệu mở và nâng cao năng lực quản trị dữ liệu.

c) Tăng cường kết nối, tích hợp dữ liệu với Trung tâm IOC và các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu; phát triển các công cụ phân tích, giám sát, cảnh báo, hỗ trợ quản trị, chỉ đạo, điều hành dựa trên dữ liệu.

d) Hoàn thiện các nền tảng, hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh và cấp xã; nâng cấp hệ thống quản lý, điều hành, nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu và các ứng dụng, tiện ích số phục vụ người dân, doanh nghiệp và hoạt động của cơ quan nhà nước.

đ) Đẩy mạnh số hóa, kết nối, chia sẻ, khai thác và tái sử dụng dữ liệu trong các ngành, lĩnh vực; ưu tiên dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công và quản lý nhà nước.

e) Tiếp tục đầu tư, nâng cấp hạ tầng số, Trung tâm dữ liệu tỉnh; tăng cường giám sát, phòng ngừa, phát hiện và xử lý các nguy cơ, sự cố; bảo đảm an toàn, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu.

g) Đẩy mạnh nghiên cứu, ứng dụng trí tuệ nhân tạo và các công nghệ mới trong quản lý, chỉ đạo, điều hành và cung cấp dịch vụ công; triển khai phù hợp với quy định, bảo đảm an toàn, bảo mật và hiệu quả.

h) Phát triển nguồn nhân lực, huy động và phát huy nguồn lực chuyên gia, nhà khoa học phục vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của tỉnh.

i) Phấn đấu nâng cao Chỉ số chuyển đổi số (DTI), Chỉ số đổi mới sáng tạo cấp địa phương (PII), góp phần đưa Khánh Hòa thuộc nhóm các địa phương dẫn đầu cả nước về chuyển đổi số và đổi mới sáng tạo.

Các nhiệm vụ cải cách hành chính trọng tâm giai đoạn 2026-2030 được cụ thể hóa tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

*(Đính kèm Phụ lục 2)*

### **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

#### **1. Tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo và trách nhiệm người đứng đầu**

Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở trực tiếp chỉ đạo việc thực hiện Kế hoạch trong phạm vi quản lý; xác định cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên; phân công rõ trách nhiệm, thẩm quyền, thời hạn, sản phẩm và người chịu trách nhiệm. Định kỳ đưa nội dung cải cách hành chính vào chương trình công tác, hội nghị giao ban để kiểm điểm tiến độ và xử lý vướng mắc.

## **2. Nâng cao năng lực đội ngũ tham mưu cải cách hành chính**

Bổ trí công chức, viên chức tham mưu cải cách hành chính; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ, kỹ năng phân tích dữ liệu, xây dựng chính sách, kiểm soát thủ tục hành chính, quản trị số.

## **3. Đổi mới theo dõi, đánh giá và đo lường kết quả**

Hoàn thiện hệ thống theo dõi, đánh giá nhiệm vụ cải cách hành chính trên môi trường số; tăng cường sử dụng dữ liệu điện tử, giảm báo cáo thủ công; tiếp tục đổi mới phương pháp xác định Chỉ số cải cách hành chính, đo lường sự hài lòng; thường xuyên phân tích kết quả Chỉ số PAR Index, SIPAS, PAPI, PCI, DDCI, DTI, PII để xác định nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp cải thiện.

## **4. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương gắn với khuyến khích đổi mới sáng tạo**

Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm công vụ; có cơ chế phát hiện, chấn chỉnh, xử lý kịp thời hành vi né tránh, đùn đẩy, gây phiền hà. Đồng thời tạo môi trường, điều kiện làm việc thuận lợi, khuyến khích sáng kiến, mô hình mới, giải pháp đột phá; lựa chọn, đánh giá và nhân rộng các mô hình cải cách hành chính hiệu quả.

## **5. Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền và sự tham gia của người dân, doanh nghiệp**

Đổi mới nội dung, hình thức truyền thông theo hướng đa nền tảng, trực quan, dễ tiếp cận, phù hợp từng nhóm đối tượng; tăng cường đối thoại, khảo sát, tiếp nhận phản hồi của người dân, doanh nghiệp; công khai kết quả cải cách, tiến độ xử lý phản ánh, kiến nghị và chất lượng phục vụ để tăng tính minh bạch, trách nhiệm giải trình.

## **6. Bảo đảm nguồn lực và huy động nguồn lực hợp pháp**

Ưu tiên bố trí nguồn lực phù hợp cho các nhiệm vụ, đề án, dự án cải cách hành chính trọng tâm, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng phục vụ; lồng ghép với chương trình, đề án, dự án có cùng mục tiêu; tranh thủ nguồn hỗ trợ từ Trung ương và huy động các nguồn lực hợp pháp ngoài ngân sách theo quy định.

### **7. Tăng cường kiểm tra, giám sát và xử lý trách nhiệm**

Xây dựng kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính hằng năm theo hướng có trọng tâm, trọng điểm, ưu tiên các lĩnh vực có nhiều hồ sơ, nhiều phản ánh hoặc kết quả đánh giá còn thấp; kết hợp kiểm tra định kỳ, đột xuất và theo dõi trên hệ thống số; đôn đốc khắc phục sau kiểm tra, làm rõ trách nhiệm và xử lý theo quy định.

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

**1.** Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành, nguồn kinh phí của các chương trình, đề án, dự án có liên quan và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

**2.** Khuyến khích huy động, lồng ghép các nguồn lực hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước để triển khai các nhiệm vụ, đề án, dự án cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng phục vụ theo quy định.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở**

a) Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện tốt các nội dung Kế hoạch này, đặc biệt các đơn vị cần lưu ý đối với các nội dung được phân công tại phụ lục phân công nhiệm vụ.

b) Giao Văn phòng Sở hướng dẫn, theo dõi việc triển khai thực hiện Kế hoạch này, thường xuyên kiểm tra để rút kinh nghiệm việc triển khai thực hiện; theo dõi tổng hợp báo cáo định kỳ, sơ kết, tổng kết công tác cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Chủ trì tham mưu trực tiếp các nội dung về: Công tác chỉ đạo điều hành về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy, Cải cách chế độ công vụ

c) Giao Phòng Pháp chế chủ trì tham mưu Sở các nội dung có liên quan đến

nội dung về cải cách thể chế.

d) Giao Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì tham mưu Sở các nội dung có liên quan đến nội dung về cải cách tài chính công.

đ) Giao Phòng Kỹ thuật và Chuyển đổi số chủ trì phối hợp với Văn phòng Sở tham mưu Sở các nội dung có liên quan đến nội dung về xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

Trên đây là Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường giai đoạn 2026 - 2030. Yêu cầu trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện có chất lượng, hiệu quả toàn bộ nội dung Kế hoạch này./.

**Phụ lục 1**  
**DANH MỤC CÁC CHỈ TIÊU CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM GIAI ĐOẠN 2026 - 2030**  
*(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường giai đoạn 2026 - 2030)*

| STT      | Chỉ tiêu                                                                                                                                                             | Đơn vị tính | Kết quả             |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| <b>I</b> | <b>GIAI ĐOẠN 2026 - 2027</b>                                                                                                                                         |             |                     |
| 1        | Tỷ lệ hồ sơ dịch vụ công trực tuyến trên tổng số hồ sơ dịch vụ công                                                                                                  | %           | ≥ 80                |
| 2        | Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công                                                       | %           | ≥ 80                |
| 3        | Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử                                                                                                              | %           | 100                 |
| 4        | Mức độ trưởng thành về quản trị dữ liệu                                                                                                                              | Cấp độ      | 3                   |
| 5        | Tỷ lệ nền tảng số quốc gia, nền tảng số dùng chung của ngành, lĩnh vực phục vụ Chính phủ số được triển khai, đưa vào sử dụng thống nhất theo đúng lộ trình, kế hoạch | %           | 100                 |
| 6        | Tỷ lệ hồ sơ đã giải quyết đúng hạn                                                                                                                                   | %           | ≥ 95                |
| 7        | Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công                                                     | %           | ≥ 90                |
| 8        | Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn                                                                                                                             | %           | 100%                |
| 9        | Tỷ lệ cắt giảm thời gian giải quyết TTHC                                                                                                                             | %           | ≥ 50%<br>(năm 2026) |
| 10       | Tỷ lệ số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                          | %           | 90%                 |

| STT       | Chỉ tiêu                                                                                                         | Đơn vị tính | Kết quả                                                                                                 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II</b> | <b>GIAI ĐOẠN 2028 - 2030</b>                                                                                     |             |                                                                                                         |
| 1         | Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính                       | %           | $\geq 95$                                                                                               |
| 2         | Mức độ hài lòng đối với giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư                         | %           | $\geq 90$                                                                                               |
| 3         | Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công | %           | 90                                                                                                      |
| 4         | Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công   | %           | $\geq 90$                                                                                               |
| 5         | Tỷ lệ hồ sơ dịch vụ công trực tuyến trên tổng số hồ sơ dịch vụ công                                              | %           | 90                                                                                                      |
| 6         | Mức độ trưởng thành về quản trị dữ liệu                                                                          | Cấp độ      | 4                                                                                                       |
| 7         | Tỷ lệ cơ quan nhà nước thực hiện cung cấp dữ liệu mở đúng chuẩn theo quy định                                    | %           | 100                                                                                                     |
| 8         | Xếp hạng về các Chỉ số: PAR Index, SIPAS, PAPI, PCI, DTI, PII                                                    | Thứ hạng    | PAR Index, PCI thuộc nhóm 10 địa phương dẫn đầu; SIPAS, PAPI, DTI, PII được duy trì, cải thiện bền vững |
| 9         | Mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (Chỉ số SIPAS)                  | %           | $\geq 95$                                                                                               |

**Phụ lục 2**  
**MỘT SỐ NHIỆM VỤ, ĐỀ ÁN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM**  
**GIAI ĐOẠN 2026 – 2030 VÀ ĐỊNH HƯỚNG ĐẾN NĂM 2030**  
*(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường giai đoạn 2026 - 2030)*

| STT      | Nhiệm vụ                                                                                                                                                            | Kết quả/sản phẩm                                                                                             | Cơ quan chủ trì tham mưu     | Cơ quan phối hợp             | Thời gian    |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------|
| <b>I</b> | <b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>                                                                                                                                             |                                                                                                              |                              |                              |              |
| <b>1</b> | Rà soát hệ thống cơ chế, chính sách, quy định thuộc phạm vi quản lý; đề xuất xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, bất cập, không còn phù hợp                   | Báo cáo rà soát, danh mục kiến nghị; văn bản, chính sách được sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành theo thẩm quyền | Phòng Pháp chế               | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Hàng năm     |
| <b>2</b> | Rà soát, nghiên cứu, tham mưu cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền của tỉnh phục vụ các lĩnh vực phát triển ưu tiên và khai thác hiệu quả cơ chế, chính sách đặc thù | Đề án, báo cáo, nghị quyết, quyết định, quy định được ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền                  | Phòng Pháp chế               | Các phòng, đơn vị trực thuộc | 2026-2030    |
| <b>3</b> | Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật                                                                | Kế hoạch, Văn bản triển khai                                                                                 | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Phòng Pháp chế               | Thường xuyên |
| <b>4</b> | Đổi mới, nâng cao hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; phát hiện, tổng hợp, xử                                                                                      | Kế hoạch, báo cáo theo dõi pháp luật; báo cáo kiến                                                           | Các phòng, đơn               | Phòng Pháp chế               | 2026-2030    |

| STT       | Nhiệm vụ                                                                                                                                                                                     | Kết quả/sản phẩm                                                                                             | Cơ quan chủ trì tham mưu     | Cơ quan phối hợp | Thời gian    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|--------------|
|           | lý hoặc kiến nghị xử lý vướng mắc pháp lý phát sinh trong vận hành chính quyền địa phương 02 cấp                                                                                             | ng nghị xử lý vướng mắc                                                                                      | vị trực thuộc                |                  |              |
| 5         | Tăng cường tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp và địa phương về quy định pháp luật và khó khăn, vướng mắc pháp lý                                       | Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, xử lý, phản hồi đúng quy định; báo cáo kết quả                           | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Phòng Pháp chế   | 2026-2030    |
| 6         | Triển khai đồng bộ các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao PCI và DDCI; tăng cường đối thoại, tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp, nhà đầu tư                          | Chương trình/ Kế hoạch của UBND tỉnh; hội nghị đối thoại; báo cáo kết quả PCI, DDCI; kết quả xử lý kiến nghị | Các phòng, đơn vị trực thuộc |                  | Hàng năm     |
| <b>II</b> | <b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                              |                  |              |
| 1         | Kiểm soát quy định thủ tục hành chính ngay từ khâu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật                                                                                                       | Kết quả đánh giá tác động, thẩm định quy định TTHC; văn bản được kiểm soát theo quy định                     | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | Thường xuyên |
| 2         | Rà soát, phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết hoặc mâu thuẫn, chồng chéo hoặc quy định chung chung, không rõ ràng. Kịp thời sửa đổi, | Phương án cắt giảm, đơn giản hóa; quyết định phê duyệt; văn bản thực thi; số liệu kết quả TTHC được          | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | Hàng năm     |

| STT | Nhiệm vụ                                                                                                                                                                                  | Kết quả/sản phẩm                                                                                  | Cơ quan chủ trì tham mưu     | Cơ quan phối hợp           | Thời gian    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------|
|     | bổ sung các văn bản để thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt                                                                                  | cắt giảm                                                                                          |                              |                            |              |
| 3   | Rà soát, cắt giảm thành phần hồ sơ, giấy tờ mà dữ liệu đã có hoặc có thể khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành; thực hiện “một lần khai báo, nhiều lần sử dụng” | Danh mục thành phần hồ sơ được cắt giảm; tỷ lệ khai thác, tái sử dụng dữ liệu tăng                | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở               | 2026 - 2030  |
| 4   | Thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước                                                      | TTHC nội bộ được cắt giảm, đơn giản hóa                                                           | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở               | Thường xuyên |
| 5   | Mở rộng hạ tầng, tiện ích thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công; kết nối đồng bộ với các hệ thống tài chính, ngân hàng, trung gian thanh toán                                    | Các tiện ích được hoàn thiện; tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt mục tiêu                            | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Phòng Kế hoạch – Tài chính | 2026-202     |
| 6   | - Thực hiện số hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC<br>- Cấp kết quả điện tử và tái sử dụng dữ liệu                                                   | - Dữ liệu hồ sơ, kết quả được số hóa, cập nhật đầy đủ<br>- Tỷ lệ cấp kết quả điện tử đạt mục tiêu | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở               | Thường xuyên |

| STT | Nhiệm vụ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kết quả/sản phẩm                                                                                                 | Cơ quan chủ trì tham mưu     | Cơ quan phối hợp | Thời gian    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|--------------|
| 7   | Rà soát, hoàn thiện các quy định để nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, nâng cao năng suất lao động, hiệu lực, hiệu quả quản lý, nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp                                                                                                   | Quy trình nội bộ, quy trình điện tử được phê duyệt/ cập nhật; thời gian, bước xử lý được tối ưu                  | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | Thường xuyên |
| 8   | Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong thực hiện TTHC, gắn với phân bổ nguồn lực, đề cao trách nhiệm thực thi của các cấp, các ngành theo hướng giảm việc giải quyết thủ tục của các cơ quan trung ương "Cấp nào sát cơ sở, sát nhân dân nhất thì giao cấp đó giải quyết, không để tình trạng nhiều tầng nấc, kéo dài thời gian giải quyết và gây những nhiễu, tiêu cực" | Quyết định phân cấp                                                                                              | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | Thường xuyên |
| 9   | Tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý quản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính; bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự và thời hạn                                                                                                                                                                                                                      | Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, phân loại, xử lý, công khai theo quy định; tỷ lệ xử lý đúng hạn đạt mục tiêu | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | Thường xuyên |

| STT        | Nhiệm vụ                                                                                                                       | Kết quả/sản phẩm                                                                        | Cơ quan chủ trì tham mưu     | Cơ quan phối hợp | Thời gian   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|-------------|
| 10         | Tăng cường kiểm tra trách nhiệm công vụ trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công                                           | Kế hoạch/Báo cáo kiểm tra; kiến nghị và kết quả khắc phục sau kiểm tra                  | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | Hàng năm    |
| 11         | Đo lường, phân tích và cải thiện mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC; trọng tâm các lĩnh vực đất đai              | Báo cáo khảo sát/ đo lường; kế hoạch, giải pháp khắc phục; mức độ hài lòng đạt mục tiêu | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | Hàng năm    |
| <b>III</b> | <b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>                                                                                                 |                                                                                         |                              |                  |             |
| 1          | Rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập          | Quyết định, quy định, đề án/phương án tổ chức được ban hành hoặc phê duyệt              | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | 2026 - 2030 |
| 2          | Tiếp tục sắp xếp tinh gọn đầu mối tổ chức bên trong; khắc phục chồng chéo, trùng lắp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ           | Phương án/ quyết định sắp xếp; số đầu mối được kiện toàn                                | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | 2026-2030   |
| 3          | Rà soát, hoàn thiện phân cấp, phân quyền giữa cấp tỉnh và cấp xã gắn với nguồn lực, trách nhiệm giải trình, kiểm tra, giám sát | Quy định/ phương án phân cấp, phân quyền; phương án nguồn lực; báo cáo kiểm tra         | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | 2026-2030   |

| STT       | Nhiệm vụ                                                                                                                           | Kết quả/sản phẩm                                                                       | Cơ quan chủ trì tham mưu     | Cơ quan phối hợp | Thời gian                           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| 4         | Sắp xếp, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập                                                                 | - Đề án, quyết định của cấp có thẩm quyền<br>- Kết quả sắp xếp theo mục tiêu, lộ trình | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | Theo tiến độ Trung ương và của tỉnh |
| 5         | Tăng cường kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, phân cấp, phân quyền và tổ chức bộ máy; kịp thời chấn chỉnh, xử lý bất cập | Kế hoạch/báo cáo kiểm tra; kiến nghị, kết quả xử lý                                    | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | Hàng năm                            |
| <b>IV</b> | <b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>                                                                                                     |                                                                                        |                              |                  |                                     |
| 1         | Rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm và khung năng lực; cập nhật khi chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy thay đổi                   | Danh mục/ đề án vị trí việc làm được phê duyệt, điều chỉnh theo quy định               | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | 2026-2027 và cập nhật thường xuyên  |
| 2         | Bố trí, sử dụng, tuyển dụng, điều động cán bộ, công chức, viên chức theo vị trí việc làm, năng lực và yêu cầu nhiệm vụ             | Kết quả bố trí, sử dụng, tuyển dụng theo quy định; nhân lực phù hợp vị trí việc làm    | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | Thường xuyên                        |
| 3         | Đổi mới đánh giá cán bộ, công chức, viên chức dựa trên kết quả, sản phẩm công việc; nghiên cứu áp dụng KPI phù                     | Quy định/ hướng dẫn; công cụ và kết quả đánh giá; mô hình KPI phù hợp                  | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở     | 2026-2030                           |

| STT      | Nhiệm vụ                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kết quả/sản phẩm                                                        | Cơ quan chủ trì tham mưu     | Cơ quan phối hợp             | Thời gian   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------|
|          | hợp với từng nhóm vị trí việc là                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                         |                              |                              |             |
| 4        | Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm và khung năng lực                                                                                                                                                                                   | Kế hoạch, chương trình, tài liệu và các lớp bồi dưỡng                   | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở                 | 2026 - 2030 |
| 5        | Đào tạo, bồi dưỡng về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số và quản trị dữ liệu                                                                                                                                                                               | Kế hoạch, chương trình; các lớp bồi dưỡng; kết quả thực hiện            | Các phòng, đơn vị trực thuộc |                              | 2026 - 2030 |
| 6        | Tổ chức thực hiện Quy định số 07-QĐ/TU, ngày 12/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Khánh Hòa về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao | Văn bản triển khai; kết quả theo dõi, xem xét trách nhiệm theo quy định | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở                 | 2026 -2030  |
| 7        | Thực hiện cơ chế, chính sách khuyến khích cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm vì lợi ích chung                                                                                                                                                                  | Cơ chế, chính sách, văn bản triển khai; kết quả thực hiện               | Văn phòng Sở                 | Các phòng, đơn vị trực thuộc | 2026-2030   |
| <b>V</b> | <b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |                              |                              |             |
| 1        | Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách                                                                                                                                                                                                                                    | Phương án tự chủ; văn bản                                               | Các phòng, đơn               | Phòng Kế hoạch               | 2026-2030   |

| STT       | Nhiệm vụ                                                                                                                                                  | Kết quả/sản phẩm                                                                                                                                                                                                                     | Cơ quan chủ trì tham mưu     | Cơ quan phối hợp                             | Thời gian   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|-------------|
|           | nhiệm về kinh phí quản lý hành chính; hoàn thiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập                                                | hướng dẫn/ triển khai; kết quả thực hiện                                                                                                                                                                                             | vị trực thuộc                | – Tài chính                                  |             |
| 2         | Hoàn thiện danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí, đơn giá, giá dịch vụ                | Danh mục, định mức, đơn giá, giá dịch vụ được ban hành/ hoàn thiện theo quy định                                                                                                                                                     | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Phòng Kế hoạch – Tài chính                   | 2026 - 2030 |
| 3         | Thực hiện Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026-2030 theo hướng tập trung, không dàn trải; nâng cao hiệu quả và tiến độ giải ngân vốn đầu tư công | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch đầu tư công; kết quả thực hiện mục tiêu giảm số dự án theo Nghị quyết của HĐND tỉnh</li> <li>- Tỷ lệ giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công hằng năm theo mục tiêu của tỉnh</li> </ul> | Phòng Kế hoạch – Tài chính   | Các chủ đầu tư; các phòng, đơn vị trực thuộc | 2026 - 2030 |
| 4         | Rà soát, sắp xếp, xử lý trụ sở, tài sản công sau sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính                                                              | Phương án/ quyết định xử lý; tài sản được bố trí, quản lý, sử dụng đúng quy định                                                                                                                                                     | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Phòng Kế hoạch – Tài chính                   | 2026-2030   |
| <b>VI</b> | <b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                                              |             |
| 1         | - Xây dựng, hoàn thiện và đưa vào khai thác Kho dữ liệu dùng chung tỉnh                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn tham gia góp ý xây dựng Kho dữ liệu.</li> <li>Danh mục dữ liệu dùng</li> </ul>                                                                                                     | Phòng Kỹ thuật và Chuyển đổi | Các phòng, đơn vị trực thuộc                 | 2026-2030   |

| STT | Nhiệm vụ                                                                                                                                                                 | Kết quả/sản phẩm                                                                                                    | Cơ quan chủ trì tham mưu            | Cơ quan phối hợp             | Thời gian |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-----------|
|     | Khánh Hòa<br>- Xây dựng danh mục dữ liệu dùng chung                                                                                                                      | chung được ban hành/cập nhật                                                                                        | số                                  |                              |           |
| 2   | - Chuẩn hóa, làm sạch, số hóa và đồng bộ dữ liệu lĩnh vực đất đai<br>- Nâng cao khả năng khai thác, tái sử dụng dữ liệu                                                  | - Bộ dữ liệu được chuẩn hóa/làm sạch<br>- Tỷ lệ khai thác, tái sử dụng dữ liệu tăng theo mục tiêu                   | Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa | Các phòng, đơn vị trực thuộc | 2026-2030 |
| 3   | Xây dựng, hoàn thiện và đưa vào sử dụng ứng dụng tương tác phục vụ người dân tỉnh Khánh Hòa                                                                              | Công văn góp ý xây dựng ứng dụng                                                                                    | Phòng Kỹ thuật và Chuyển đổi số     |                              | 2026-2030 |
| 4   | Duy trì nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu; kết nối, chia sẻ dữ liệu với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia và bộ, ngành Trung ương                              | Hệ thống LGSP, VDXP và kết nối liên thông hoạt động ổn định; dữ liệu được kết nối, chia sẻ theo nhu cầu và quy định | Các phòng, đơn vị trực thuộc        |                              | 2026-2030 |
| 5   | Vận hành hệ thống giám sát an toàn thông tin (SOC), phòng chống mã độc tập trung; tăng cường giám sát, cảnh báo, ứng cứu sự cố và kết nối hệ thống giám sát cấp quốc gia | - Báo cáo giám sát, cảnh báo và xử lý sự cố<br>- Kết nối dữ liệu an toàn thông tin duy trì thường                   | Phòng Kỹ thuật và Chuyển đổi số     | Các phòng, đơn vị trực thuộc | 2026-2030 |

| STT        | Nhiệm vụ                                                                                                                                                                                                | Kết quả/sản phẩm                                                                                            | Cơ quan chủ trì tham mưu     | Cơ quan phối hợp                | Thời gian |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-----------|
|            |                                                                                                                                                                                                         | xuyên                                                                                                       |                              |                                 |           |
| 6          | Triển khai Đề án Phát triển mạng lưới chuyên gia, nhà khoa học trong nước và quốc tế phục vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2026 - 2030 | Mạng lưới chuyên gia được hình thành, vận hành theo Quyết định số 2771/QĐ-UBND ngày 12/8/2026 của UBND tỉnh | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Phòng Kỹ thuật và Chuyển đổi số | 2026-2030 |
| <b>VII</b> | <b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                             |                              |                                 |           |
| 1          | Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm, theo dõi, đôn đốc và đánh giá tiến độ thực hiện Kế hoạch giai đoạn                                                                                      | Kế hoạch hằng năm; báo cáo quý, 6 tháng, năm; dữ liệu theo dõi tiến độ                                      | Văn phòng Sở                 | Các phòng, đơn vị trực thuộc    | Hằng năm  |
| 2          | Tổ chức đo lường sự hài lòng, khảo sát, phân tích phản hồi của người dân, tổ chức; theo dõi việc khắc phục các nội dung chưa hài lòng                                                                   | Công văn tham gia phối hợp với Sở Nội vụ                                                                    | Văn phòng Sở                 | Các phòng, đơn vị trực thuộc    | Hằng năm  |
| 3          | Nâng cao năng lực đội ngũ tham mưu cải cách hành chính; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn và duy trì mạng lưới đầu mối cải cách hành chính                                                           | Kế hoạch, chương trình, lớp tập huấn; mạng lưới đầu mối được củng cố                                        | Văn phòng Sở                 | Các phòng, đơn vị trực thuộc    | Hằng năm  |

| STT | Nhiệm vụ                                                                                                                               | Kết quả/sản phẩm                                                                                         | Cơ quan chủ trì tham mưu     | Cơ quan phối hợp             | Thời gian |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------|
| 4   | Kiểm tra cải cách hành chính có trọng tâm; trọng điểm; tăng cường kiểm tra đột xuất và theo dõi việc khắc phục sau kiểm tra            | Kế hoạch, báo cáo/ thông báo kết luận kiểm tra; kết quả khắc phục                                        | Văn phòng Sở                 | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Hàng năm  |
| 5   | Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính; phát hiện, đánh giá và nhân rộng mô hình, sáng kiến cải cách hành chính hiệu quả | Kế hoạch/ sản phẩm truyền thông; danh mục mô hình, sáng kiến được công nhận/ nhân rộng                   | Văn phòng Sở                 | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Hàng năm  |
| 6   | Gắn kết quả cải cách hành chính với đánh giá người đứng đầu, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thi đua, khen thưởng theo quy định            | Quy định/ hướng dẫn, kết quả đánh giá; hồ sơ thi đua, khen thưởng có sử dụng kết quả cải cách hành chính | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Văn phòng Sở                 | 2026-2030 |
| 7   | Phối hợp, theo dõi, phân tích và tham mưu cải thiện PAR Index, SIPAS, PAPI, PCI, DDCI, DTI, PII theo phân công                         | Công văn, Kế hoạch/báo cáo phân tích; giải pháp cải thiện; kết quả các chỉ số được duy trì, nâng cao     | Văn phòng Sở                 | Các phòng, đơn vị trực thuộc | Hàng năm  |