

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của Sở Tài nguyên và Môi trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày /...../2025
của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm; bảo đảm sự công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và sự minh bạch của bộ máy hành chính, tạo môi trường kinh doanh thuận lợi, minh bạch nhằm giảm thiểu chi phí về thời gian và kinh phí của các doanh nghiệp trong việc tuân thủ thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu:

- Nội dung Kế hoạch bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; có chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm.

- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

- Huy động sự tham gia, phối hợp của các phòng, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Theo phụ lục chi tiết đính kèm)

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được trích trong dự toán kinh phí hoạt động hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường năm 2025.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Chánh Văn phòng giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, tham mưu báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

2. Trưởng các phòng: Khoáng sản-Nước-Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu, Đo đạc bản đồ và Viễn thám, Văn phòng Sở; Trưởng các đơn vị: Chi cục Biển – Hải đảo, Chi cục Bảo vệ môi trường, Chi cục Quản lý đất đai, Trung

tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Quan trắc TNMT, Trung tâm Phát triển quỹ đất, Thanh tra Sở, Văn phòng Đăng ký đất đai và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm chủ động thực hiện Kế hoạch này và có trách nhiệm xây dựng, tổ chức thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, các phòng, các đơn vị có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Ban Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét, xử lý./.

PHỤ LỤC
NỘI DUNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STNMT ngày tháng năm 2025 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
I. Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)					
1	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (đã được sửa đổi bổ sung), Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (đã được sửa đổi bổ sung và Thông tư số 03/2022/TT-BTP của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của TTHC trong lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL và soạn thảo dự án, dự thảo VBQPPL	Thường xuyên trong năm 2025	Các phòng, đơn vị tham mưu xây dựng văn bản QPPL có quy định về thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	100% Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính đều thực hiện đánh giá tác động theo quy định.
2	Tham gia ý kiến về nội dung quy định thủ tục hành chính tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy	Thường xuyên trong năm 2025	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Văn bản cho ý kiến về nội dung quy định thủ tục hành chính tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	phạm pháp luật.				
II. Công bố, công khai TTHC					
1	Công bố TTHC				
1.1	<p>Công bố thủ tục hành chính/danh mục thủ tục hành chính; công bố danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp</p> <p>Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính có nhiệm vụ:</p> <p>Đối với TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh: Tham mưu công bố TTHC theo đúng quy định.</p> <p>Đối với TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của trung ương: thường xuyên rà soát cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính của bộ, ngành trên Cổng dịch vụ công quốc gia, tham mưu công bố danh mục thủ tục hành chính theo quy định. Đảm bảo mục tiêu, thời hạn theo đúng Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/06/2022 của thủ tướng Chính phủ (Trường hợp dữ liệu về quyết định công bố của thủ tục hành chính được cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính sau 10 (mười)</p>	Thường xuyên trong năm 2025	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	<p>100% Thủ tục hành chính được đưa vào tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận Một cửa các cấp (trừ các TTHC không đủ điều kiện theo quy định)</p> <p>Việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa đối với các thủ tục hành chính phải được công bố trong Quyết định công bố TTHC, Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính và công khai theo quy định pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.</p> <p>Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.</p> <p>Văn phòng Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc xây dựng dự thảo quyết định công bố của các phòng, đơn vị về lĩnh vực thuộc trách nhiệm của các phòng, đơn vị có thủ tục</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và sau 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì số thủ tục hành chính trong quyết định công bố đó được tính là công bố quá hạn) và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh (Công văn số 8377/UBND-KSTT ngày 18/8/2023)				hành chính.
1.2	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 10583/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh về rà soát, đơn giản TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn giai đoạn 2022 – 2025.	Thường xuyên trong năm 2025	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị bảo đảm số lượng TTHC nội bộ được ban hành, số lượng TTHC được rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC và cắt giảm chi phí tuân thủ TTHC theo yêu cầu của Kế hoạch số 10583/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh và chỉ đạo của các cơ quan cấp trên
2	Công khai TTHC				
2.1	Nhập, đăng tải công khai vào Cơ sở dữ liệu quốc gia các dữ liệu thủ tục hành chính được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính	Thường xuyên trong năm 2025	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT	Văn phòng Sở; Các phòng, đơn vị có liên quan	Thủ tục hành chính được công khai trên cơ sở dữ liệu TTHC Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định. Các phòng đơn vị thực hiện cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia thủ tục hành chính sau khi Văn phòng UBND tỉnh thực

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	quyền trên địa bàn tỉnh; tích hợp các dữ liệu thủ tục hành chính theo Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh đã được bộ, cơ quan ngang bộ đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia.				hiện phân quyền theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.
2.2	Công khai TTHC tại Trụ sở cơ quan trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	Thường xuyên trong năm 2025	Văn phòng Sở, Tổ một cửa, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Văn phòng Sở	<p>Cơ quan, tổ chức tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm khai thác, sử dụng dữ liệu thủ tục hành chính được đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu TTHC Cổng Dịch vụ công quốc gia phục vụ cho việc công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo phạm vi chức năng, thẩm quyền được giao.</p> <p>Trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, các đơn vị, địa phương sử dụng Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành Trung ương để công khai.</p> <p>Yêu cầu, cách thức công khai thực hiện theo Điều 14, Điều 15 và Phụ lục 4 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.</p>
2.3	Công khai TTHC trên Trang thông tin điện tử của Sở.	Thường xuyên	Trung tâm Công nghệ	Văn phòng Sở	TTHC được công khai trên trang thông tin điện tử của Sở, gồm danh mục TTHC đang áp

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
		trong năm 2025	thông tin TNMT, các phòng, đơn vị có liên quan		dụng theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh; nội dung chi tiết TTHC kèm theo được tích hợp từ cơ sở dữ liệu TTHC Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp không truy xuất được dữ liệu thủ tục hành chính từ Cổng dịch vụ công quốc gia, Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT và các phòng, đơn vị có liên quan sử dụng Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành để công khai.
2.4	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang thông tin điện tử của Sở.	Thường xuyên trong năm 2025	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT, các phòng, đơn vị có liên quan		Bảo đảm 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của phòng, đơn vị được công khai tiến độ giải quyết trên Trang thông tin điện tử của Sở.
III.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính				
1.	Tiếp tục thực hiện Kế hoạch số 5283/KH-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.	Trong năm 2025	Các phòng, đơn vị, Bộ phận Một cửa các chi nhánh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị, bảo đảm tiến độ, chất lượng các nhiệm vụ được giao theo quy định.
2.	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải	Trong	Các phòng,	Văn phòng	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa,

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	quyết TTHC	năm 2025	đơn vị, Bộ phận Một cửa các chi nhánh	Sở, Trung tâm CNTT TNMT	đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định 45/2020/NĐ-CP, Nghị định 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ. Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử đạt 100%.
3.	Chuẩn hóa kết quả giải quyết TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, làm cơ sở để xác định mã loại giấy tờ, kết nối, chia sẻ, sử dụng thống nhất trên toàn quốc.	Theo tiến độ của các cơ quan trung ương, UBND tỉnh	Các phòng, đơn vị, Bộ phận Một cửa các chi nhánh.	Văn phòng Sở	Danh mục kết quả chuẩn hóa được cập nhật trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo hướng dẫn của các bộ, cơ quan ngang bộ, UBND tỉnh.
4.	Công bố danh mục TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đưa vào tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp theo Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ.	Trong năm 2025	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở	Quyết định công bố danh mục TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính đưa vào tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa các cấp.
5.	Tổ chức thực thi phương án phân cấp trong giải quyết thủ tục hành chính.	Theo tiến độ của Trung ương, UBND tỉnh và	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị chủ động đề xuất, tham mưu triển khai thực thi phương án phân cấp trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 1015/QĐ-TTg ngày 30/08/2022 của Thủ tướng Chính phủ; tham mưu triển khai thực hiện Nghị quyết số 47/NQ-HĐND ngày

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
		các văn bản liên quan			11/10/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua Đề án đẩy mạnh phân cấp cho UBND cấp huyện, cấp xã, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh và Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong.
6.	Rà soát, kiện toàn; bố trí trang thiết bị cho Bộ phận Một cửa các cấp theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 đã được Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung.	Trong năm 2025	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị có TTHC	Bộ phận Một cửa	<p>Rà soát, bảo đảm trang thiết bị (máy scan, chứng thư số cá nhân, chứng thư số cơ quan...) phục vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.</p> <p>Bố trí công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa có trình độ chuyên môn thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định.</p> <p>Công khai số điện thoại Bộ phận Một cửa các cấp tại mặt sau giấy tiếp nhận và hện trả kết quả theo mẫu tại phụ lục 1.</p> <p>Công khai tại trụ sở và trên trang tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có): Họ, tên, chức danh, số điện thoại của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Bộ phận Một cửa; họ, tên, chức danh, lĩnh vực công tác, số điện thoại của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa.</p>
7.	Các phòng đơn vị rà soát, tham mưu phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn (tỉnh, huyện, xã)	Thường xuyên trong năm 2025	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	100% hồ sơ TTHC phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và phải liên thông, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	theo quy định và chỉ đạo của UBND tỉnh, tự phê duyệt quy trình nội bộ đối với trường hợp được UBND tỉnh ủy quyền phê duyệt.				trình thực hiện.
8.	Rà soát, thực hiện tái cấu trúc quy trình các thủ tục hành chính, dịch vụ công của tỉnh để tiếp tục đơn giản hóa các quy trình, thủ tục giấy tờ công dân.	Thường xuyên trong năm 2025	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị chủ động rà soát, đề xuất tái cấu trúc các thủ tục hành chính, dịch vụ công của tỉnh. Văn phòng Sở tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.
9.	Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC được phê duyệt, các phòng, đơn vị cập nhật quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh để áp dụng thống nhất.	Thường xuyên trong năm 2025	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị theo ngành, lĩnh vực lập hồ sơ đề xuất cập nhật thủ tục hành chính, cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính gửi về Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thực hiện cập nhật, công khai quy trình trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh theo quy định.
10.	Thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp đối với các TTHC đủ điều kiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.	Thường xuyên trong năm 2025	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	100% TTHC đủ điều kiện được đưa vào tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp.
11.	Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng nội dung quy định về TTHC được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia; không được quy	Thường xuyên trong năm 2025	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	Việc giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương được thực hiện đúng quy định, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>định thêm bất kỳ nội dung nào khác về TTHC ngoài những quy định đã được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định TTHC có quy định.</p> <p>Trong quá trình thực hiện TTHC phát hiện những thủ tục hành chính đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc được công bố, công khai nhưng chưa đầy đủ, chính xác nội dung quy định về TTHC tại các văn bản quy phạm pháp luật, hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ nhưng vẫn được đăng tải công khai hoặc không đảm bảo sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp thì tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) và bộ, ngành Trung ương.</p>				<p>Các phòng, đơn vị tổng hợp và báo cáo Sở (thường xuyên và định kỳ tổng hợp vào báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính hàng quý). Trường hợp chưa phát hiện vẫn phải báo cáo theo quy định.</p> <p>Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.</p>
12.	<p>Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng Dịch vụ công tỉnh.</p>	<p>Trong năm 2025</p>	<p>Các phòng, đơn vị</p>	<p>Văn phòng Sở, Trung tâm CNTT TNMT</p>	<p>Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến; hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử đạt chỉ tiêu theo Nghị quyết của Chính phủ</p>
13.	<p>Tiếp tục rà soát, phối hợp hoàn thiện Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh đáp ứng yêu cầu kết nối,</p>	<p>Trong năm 2025</p>	<p>Các phòng, đơn vị</p>	<p>Văn phòng Sở</p>	<p>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh đáp ứng yêu cầu đề ra.</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.				
14.	Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Trong năm 2025	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	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 45%.
15.	Tổ chức đánh giá nội bộ về giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.	Trong năm 2025	Các phòng đơn vị	Văn phòng Sở	Hàng quý, các phòng, đơn vị báo cáo Văn phòng Sở tổng hợp kết quả đánh giá về giải quyết TTHC và đề xuất các giải pháp khắc phục tồn tại, bất cập phát sinh, kết quả khắc phục của quý trước; công khai kết quả thực hiện trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh.
16.	Tổ chức đánh giá chất lượng giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia phục vụ theo dõi, giám sát, đánh giá, chỉ đạo, điều hành chất lượng giải quyết TTHC theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.	Trong năm 2025	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở, Trung tâm CNTT TNMT	Kết quả đánh giá được công khai.
IV. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC	Trong	Các phòng,	Văn phòng Sở	Kết hợp với kiểm tra công tác CCHC. Trên cơ

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
		năm 2025, theo Kế hoạch CCHC	đơn vị có thủ tục hành chính		sở kết quả kiểm tra, Tổ kiểm tra đề xuất các biện pháp hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền yêu cầu phòng, đơn vị được kiểm tra kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, tháo gỡ khó khăn và thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo đúng quy định.
V. Rà soát, đánh giá TTHC					
1	Rà soát, đơn giản hóa trọng tâm năm 2025				
1.1	<p>Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính đã đăng ký rà soát, đơn giản hóa tiến hành thực hiện rà soát, đánh giá đơn giản hóa dựa vào các nội dung của tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ theo hướng dẫn tại Điều 25, 26, 27 của Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.</p> <p>Tổng hợp kết quả đánh giá gồm: (1) Nội dung, phương án đơn giản hóa TTHC và các sáng kiến cải cách TTHC; (2) Lý do; (3) Chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; (4) Kiến nghị thực thi.</p> <p>Việc tính toán chi phí tuân thủ</p>	Trước 25/7/2025	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính đã đăng ký rà soát, đơn giản hóa	Văn phòng Sở tổng hợp kết quả rà soát của các phòng, đơn vị	<p>Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá được gửi về Văn phòng Sở.</p> <p>Kết quả rà soát, đánh giá gồm báo cáo, biểu mẫu rà soát, tính toán chi phí tuân thủ TTHC, phương án đề xuất đơn giản hóa TTHC; sơ đồ nhóm TTHC trước và sau rà soát (đối với rà soát nhóm TTHC).</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>TTHC được thực hiện bằng cách chia nhỏ quy trình thực hiện TTHC để ước tính chi phí phải bỏ ra của đối tượng thực hiện như: chi phí chuẩn bị hồ sơ, nộp hồ sơ, hoàn chỉnh các yêu cầu, điều kiện, các khoản phí, lệ phí... thực hiện ước tính chi phí tuân thủ TTHC cho cả chi phí hiện tại và chi phí sau đơn giản hóa để so sánh lợi ích chi phí tuân thủ của việc đơn giản hóa TTHC (việc tính toán chi phí tuân thủ TTHC được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 27, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC và hướng dẫn tính chi phí tuân thủ TTHC tại Phụ lục X, ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ) gửi báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp</p>				
1.2	Gửi kết quả rà soát, đơn giản hoá TTHC cho UBND tỉnh.	Trước 20/8/2025	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính đã đăng ký rà soát, đơn giản hóa	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính gửi báo cáo về Văn phòng Sở trước 20/8/2025. Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh trước ngày 25/8/2025

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
1.3	Trên cơ sở kết quả đánh giá chất lượng của Văn phòng UBND tỉnh, Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính đã đăng ký rà soát, đơn giản hóa rà soát, đánh giá TTHC hoàn thiện lại kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo quyết định thông qua phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực, hoặc theo nội dung được giao chủ trì (theo mẫu tại Phụ lục VI, ban hành kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ) đề trình UBND tỉnh phê duyệt.	Trong năm 2025	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính đã đăng ký rà soát, đơn giản hóa	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính gửi báo cáo về Văn phòng Sở trước 05/10/2025. Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh trước ngày 15/10/2025
2	Rà soát, đề xuất thí điểm liên thông nhóm thủ tục hành chính tại các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; báo cáo Sở trình UBND.	Thường xuyên trong năm 2025	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở.	Trình Quyết định công bố nhóm thủ tục hành chính liên thông trên địa bàn tỉnh.
VI	Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính				
1	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	Thường xuyên trong năm 2025	Bộ phận một cửa, Các phòng, đơn vị có thủ tục	Văn phòng Sở	Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định. Các phòng, đơn vị, bộ phận một cửa có trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo đảm an toàn cho các tài khoản Hệ thống tiếp nhận, xử lý

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
			hành chính		<p>phản ánh, kiến nghị của Cổng dịch vụ cụ công quốc gia đã được cấp; sử dụng tài khoản được cấp để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.</p> <p>Tài liệu hướng dẫn sử dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html.</p>
2	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính. Nội dung công khai thực hiện theo mẫu tại phụ lục 3.	Thường xuyên trong năm 2025	Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở, Trung tâm Công nghệ thông tin, Văn phòng Đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận, giải quyết TTHC phải công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Bộ phận Một cửa; công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở.
3	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.	Thường xuyên trong năm 2024	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính, Trung tâm Công nghệ thông tin TNMT	Văn phòng Sở	Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được công khai theo Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.

VII. Công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
1	<p>Tổ chức thực hiện tuyên truyền, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện khai thác thông tin về thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Cổng Dịch vụ công tỉnh, thanh toán trực tuyến thuế đất của doanh nghiệp và người dân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Tuyên truyền, hỗ trợ người dân khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.</p> <p>Tuyên truyền, hỗ trợ, khuyến khích người dân sử dụng bản sao chứng thực điện tử trong thực hiện thủ tục hành chính.</p>	Trong năm 2025	Các phòng, đơn vị, Bộ phận Một cửa.	Văn phòng Sở	
2	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Theo yêu cầu và Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh	Các phòng đơn vị	Văn phòng Sở	Tham gia tập huấn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC khi văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh kiểm soát thủ tục hành chính có thay đổi.
VIII	Chế độ báo cáo				
1	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính thực hiện chế độ thực hiện chế	Trong năm 2025	Các phòng, đơn vị có thủ	Văn phòng Sở	Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>độ báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ.</p> <p>Sở thực hiện báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo theo chỉ đạo của Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng Chính phủ</p>		tục hành chính		<p>thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ. Ngoài ra, bổ sung vào khoản 12 mục I của báo cáo định kỳ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo Công văn số 6419/UBND-KSTT ngày 13/7/2022 và Công văn số 7011/UBND-KSTT ngày 29/7/2022 của UBND tỉnh về việc triển khai Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ. - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch số 10583/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2022-2025. - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Kế hoạch triển khai số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, địa

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					<p>phương trên địa bàn tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nguyên nhân hồ sơ giải quyết quá hạn; các giải pháp đã triển khai thực hiện khắc phục tình trạng quá hạn; tham mưu, đề xuất biện pháp khắc phục (nếu có). - Các phòng, đơn vị thống kê cụ thể danh mục TTHC theo ngành, lĩnh vực thuộc trách nhiệm tham mưu, trình công bố và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC (tỉnh, huyện, xã) theo mẫu tại phụ lục 5. - Các phòng, đơn vị báo cáo tình hình, tiến độ cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh theo mẫu tại Phụ lục 7.
IX	Tổ chức thực hiện				
1	Trên cơ sở Kế hoạch của Sở, các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện và báo cáo kết quả hàng quý, 6 tháng, năm gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (Kế hoạch của các phòng, đơn vị ban hành trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày Sở ban hành kế hoạch)	Trong năm 2025	Các phòng, đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	<p>Báo cáo kết quả hàng quý, 6 tháng, năm gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh; Thời gian gửi báo cáo như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Quý I, Quý II, Quý III gửi về Văn phòng Sở trước ngày 15 tháng cuối quý (số liệu tổng hợp chốt từ ngày 15 quý trước đến ngày 14 tháng 3, 14 tháng 6 và 14 tháng 9). - Báo cáo năm gửi về Văn phòng Sở trước ngày 15 tháng 12 (số liệu tổng hợp chốt từ ngày 15/12/năm đến ngày 14 tháng 12/năm).

PHỤ LỤC 1
MẪU THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN MỘT CỬA CÁC CẤP
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2025)

THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ/ CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ/ ĐỊA PHƯƠNG

1. Người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: Họ tên, chức danh, số điện thoại.
2. Cấp phó (nếu có) của người đứng đầu Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả: Họ tên, chức danh, số điện thoại.
3. Số điện thoại của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.
4. Gửi nội dung phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trên Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/guipakn>.

Rất vui lòng được phục vụ Ông/Bà

Ghi chú: Số điện thoại bàn và di động

PHỤ LỤC 2
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐĂNG KÝ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA NĂM 2025
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2025)

TT	Tên TTHC	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian gửi báo cáo rà soát, đơn giản hóa	Ghi chú
1	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất. Mã TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: 1.012786	Văn phòng đăng ký đất đai	Trước ngày 20/8/2025	Việc sử dụng biểu mẫu rà soát, đánh giá, bảng tính chi phí tuân thủ; chất lượng phương án đơn giản hóa; tỷ lệ cắt giảm số lượng thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.
2	Thủ tục Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp. Mã TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: 1.012790			
3	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi. Mã TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: 1.012791			
4	Thủ tục thẩm định, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường. Mã số TTHC: 1.010733	Chi cục Bảo vệ môi trường	Trước ngày 20/8/2025	Việc sử dụng biểu mẫu rà soát, đánh giá, bảng tính chi phí tuân thủ; chất lượng phương án đơn giản hóa; tỷ lệ cắt giảm số lượng thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

PHỤ LỤC 3
Mẫu Nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2025)

TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

UBND tỉnh Khánh Hòa mong nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo các nội dung sau đây:

- Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính...

- Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính.

- Đề xuất phương án xử lý những phản ánh nêu trên hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận theo một trong các cách thức sau:

- Gửi qua Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/guipakn>.
- Gửi đến cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh Khánh Hòa, số 01 Trần Phú, Nha Trang, Khánh Hòa.
- Số điện thoại chuyên dùng: 0258.3822765.
- Địa chỉ thư điện tử: pkstthc.vpub@khanhhoa.gov.vn

Hãy truy cập vào địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/guipakn> để đồng hành với Chính phủ trong xây dựng, hoàn thiện thể chế, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính vì sự thịnh vượng của đất nước.

Lưu ý:

- Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;
- Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;
- Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

PHỤ LỤC 4
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO NGÀNH, LĨNH VỰC
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2025)

TT	Thủ tục hành chính	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Lĩnh vực	Quyết định công bố hoặc công bố danh mục TTHC	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (nếu có)	Ghi chú
I	Cấp tỉnh					
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	
II	Cấp huyện					
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	
III	Cấp xã					
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	
IV	Tổng cộng					
	Tổng số TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ/tổng số TTHC từng cấp	Ví dụ 223/250 TTHC cấp huyện và 105/110 TTHC cấp xã				
	Tổng số TTHC đã được công khai trên cơ sở dữ liệu Cổng dịch vụ công quốc gia, tuy nhiên chưa trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Ví dụ: 20 TTHC (ghi rõ số, ký hiệu Quyết định của Bộ, ngành)				

PHỤ LỤC 5
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO NGÀNH, LĨNH VỰC
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2025)

ST T	Thủ tục hành chính	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Lĩnh vực	Quyết định công bố hoặc công bố danh mục TTHC	Tờ trình phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (nếu có)	Lập hồ sơ đề xuất cập nhật TTHC theo Quyết định 1678/QĐ-UBND ngày 31/5/2018	Ghi chú
I	Cấp tỉnh							
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Tờ trình số...ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	Số ký hiệu ngày tháng năm	
II	Cấp huyện							
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Tờ trình số...ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	Số ký hiệu ngày tháng năm	
III	Cấp xã							
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Tờ trình số...ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	Số ký hiệu ngày tháng năm	
IV	Tổng cộng							
	Tổng số TTHC đã được phê duyệt quy	Ví dụ 223/250 TTHC cấp huyện và 105/110 TTHC cấp xã						

trình nội bộ/tổng số TTHC từng cấp		
Tổng số TTHC đã được công khai trên cơ sở dữ liệu Công dịch vụ công quốc gia, tuy nhiên chưa trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Ví dụ: 20 TTHC chưa trình công bố (Ghi rõ số, ký hiệu Quyết định Bộ ngành) Trường hợp đã tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố đầy đủ theo quy định, mục này ghi “không có”	

PHỤ LỤC 7
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO NGÀNH, LĨNH VỰC
(Ban hành kèm theo Kế hoạch KSTTHC năm 2025)

ST T	Thủ tục hành chính	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia	Lĩnh vực	Quyết định công bố hoặc công bố danh mục TTHC	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (nếu có)	Lập hồ sơ đề xuất cập nhật TTHC theo Quyết định 1678/QĐ-UBND ngày 31/5/2018	Ngày cập nhật trên phần mềm một cửa điện tử tỉnh	Quy trình giải quyết TTHC đã được cập nhật	Ghi chú
I	Cấp tỉnh								
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	Số ký hiệu ngày tháng năm	Ngày tháng năm	Ví dụ: 009.07.0015 quy trình giải quyết X và 009.07.0016 quy trình giải quyết Y	02 (thống kê số lượng quy trình của cột quy trình đã được cập nhật)
II	Cấp huyện								
	Thủ tục X	Mã số TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	Lĩnh vực thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	Quyết định số...ngày tháng năm	Quyết định số...ngày tháng năm	Số ký hiệu ngày tháng năm			
III	Cấp xã								
	Thủ	Mã số TTHC	Lĩnh vực	Quyết định	Quyết định	Số ký hiệu			

	tục X	trên Công dịch vụ công quốc gia, ví dụ 2.001283	thống nhất theo Quyết định công bố TTHC.	số...ngày tháng năm	số...ngày tháng năm	ngày tháng năm			
IV	Tổng cộng								