

Số: /QĐ-SNNMT

Khánh Hòa, ngày tháng 01 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính**  
**của Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026**

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

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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 125/QĐ-UBND ngày 13/01/2026 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hoà năm 2026;*

*Căn cứ Quyết định số 143/QĐ-SNNMT ngày 23/01/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026;*

*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 kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026.

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

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

**Nơi nhận: (VBĐT)**

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, Vu, HTV, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Duy Quang**

**KẾ HOẠCH**  
**KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG NĂM 2026**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNNMT ngày tháng 01 năm 2026*  
*của Sở Nông nghiệp và Môi trường)*

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá, kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường, bảo đảm việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính đồng bộ, thống nhất và hiệu quả, có trọng tâm.

- 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.

- Triển khai thực hiện thống nhất cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính đúng quy trình, đúng thời hạn, đúng thẩm quyền.

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu và công chức, viên chức trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính; góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp và hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

### 2. Yêu cầu

- Nội dung Kế hoạch cụ thể, có trọng tâm; có tiến độ thực hiện, phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị.

- 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 cơ quan, 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. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Văn phòng Sở**

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức triển khai có hiệu quả nội dung Kế hoạch này.

- Đôn đốc, tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch của các phòng, đơn vị trực thuộc; kịp thời báo cáo Giám đốc Sở những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện (nếu có).

#### **2. Các phòng, đơn vị trực thuộc**

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế, các phòng, đơn vị trực thuộc rà soát, xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026, hoàn thành và gửi Văn phòng Sở trước ngày 05/02/2026 để theo dõi, tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ các báo cáo định kỳ; báo cáo của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phải đảm bảo nội dung và thời gian quy định.

**3.** Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc Sở kịp thời báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường (thông qua Văn phòng Sở) để xem xét, giải quyết kịp thời, đúng quy định.

**PHỤ LỤC**  
**NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026)*

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
<b>I</b>	<b>Kiểm soát quy định thủ tục hành chính (TTHC)</b>				
1	Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động của TTHC 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 năm 2025, Nghị định 78/2025/NĐ-CP hướng dẫn và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP sửa đổi Nghị định số 78/2025/NĐ-CP hướng dẫn và biện pháp để tổ chức Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định 79/2025/NĐ-CP về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Thông tư số 06/2025/TT-BTP	Thường xuyên	Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC (nếu có)	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị trực thuộc	100% dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC thực hiện đánh giá tác động theo quy định.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	ngày 12/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật				
2	Tham gia ý kiến về nội dung quy định TTHC tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn bản cho ý kiến về nội dung quy định TTHC tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
<b>II</b>	<b>Công bố, công khai TTHC</b>				
<b>1</b>	<b>Công bố TTHC</b>				
1.1	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 (cấp tỉnh và xã): - Đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh: Tham mưu công bố thủ tục hành chính theo đúng quy định. - Đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	100% TTHC 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).  Việc thực hiện tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa đối với các TTHC phải được công bố trong Quyết định công bố TTHC, Quyết định công bố danh mục TTHC và công khai theo quy định pháp luật về kiểm soát TTHC.  Quyết định công bố TTHC/công bố

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	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 TTHC theo quy định; bảo đảm mục tiêu, thời hạn <sup>1</sup> theo đúng Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/06/ 2022 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh.				danh mục TTHC theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ và các văn bản liên quan.
1.2	Thực hiện rà soát, đơn giản TTHC nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2022-2025.	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Các cơ quan, 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 Quyết định số 370/QĐ-UBND ngày 22/7/2025 và Quyết định số 926/QĐ-UBND ngày 9/4/2025 của UBND tỉnh.
<b>2</b>	<b>Công khai TTHC</b>				
2.1	Công khai TTHC tại trụ sở cơ quan trực tiếp tiếp nhận, giải	Thường	Các phòng, đơn vị trực	Văn phòng	Cơ quan, tổ chức tiếp nhận, giải quyết TTHC có trách nhiệm khai thác, sử

<sup>1</sup> 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) 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.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	quyết TTHC	xuyên	thuộc	Sở	<p>dụng dữ liệu TTHC 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 TTHC theo phạm vi chức năng, thẩm quyền được giao.</p> <p>Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, các đơn vị, sử dụng Quyết định công bố TTHC 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>
2.2	Công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	<p>TTHC được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị gồm danh mục TTHC đang áp dụng theo Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh; nội dung chi tiết TTHC kèm theo được truy xuất từ Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cổng Dịch vụ công quốc</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					gia, các đơn vị 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 Cổng/Trang thông tin điện tử và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Bảo đảm 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan đơn vị được công khai tiến độ giải quyết trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.
<b>III</b>	<b>Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính</b>				
1.	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc, Bộ phận Một cửa	Văn phòng Sở	Hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được số hóa, 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 số 45/2020/NĐ-CP, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ Tỷ lệ cập kết quả giải quyết TTHC điện tử đạt 100%.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
2.	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 trong toàn quốc.	Theo tiến độ của các cơ quan trung ương.	Các phòng, đơn vị trực thuộc, Bộ phận Một cửa	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.
3.	Thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc, Bộ phận Một cửa	Văn phòng Sở	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt yêu cầu trung ương giao.
4.	Rà soát, 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 số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc	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; đảm bảo 100% TTHC được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh.
5.	Rà soát, kiện toàn; bố trí trang thiết bị cho Bộ phận Một cửa các cấp theo Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 9/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	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.  Bố trí công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp có trình

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	và Công Dịch vụ công quốc gia				<p>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>
6.	Tham mưu phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh (tỉnh, xã) theo quy định và chỉ đạo của UBND tỉnh trong <b>thời hạn 15 ngày</b> kể từ ngày có Quyết định công bố danh mục TTHC hoặc tự phê duyệt quy	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	trình nội bộ đối với trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền phê duyệt.				
7.	Cập nhật quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống giải quyết TTHC tỉnh.	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	<p>Các cơ quan chuyên môn về 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).</p> <p>Đối với các TTHC chưa triển khai triển khai chính thức trên Hệ thống thông tin TTHC của bộ: Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) tiếp tục thực hiện cập nhật, công khai quy trình trên Hệ thống giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.</p>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
8.	<p>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 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</p>	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	<p>Việc giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị được thực hiện đúng quy định, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần.</p> <p>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>

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	tỉnh) và bộ, ngành Trung ương.				
9.	Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	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.
10.	Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc	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 chỉ tiêu theo Nghị quyết của Chính phủ.
11.	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 quy định	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Kết quả đánh giá được công khai theo quy định.
<b>IV. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính</b>					
1	Hỗ trợ nghiệp vụ cho các đơn vị về công tác kiểm soát TTHC (theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ).	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Phối hợp tham gia tổ tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
2	Tổ chức kiểm tra về công tác kiểm soát TTHC và triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các phòng, đơn vị trực thuộc	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Kiểm tra tại các phòng, đơn vị trực thuộc. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, Đoàn kiểm tra đề xuất các biện pháp hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân 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.
<b>V. Rà soát, đánh giá TTHC</b>					
1	Rà soát, đơn giản hóa năm 2026				
1.1	Các đơn vị tiến hành rà soát TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết; báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.  Rà soát, đánh giá đơn giản hóa của các đơn vị dựa vào 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. Tổng hợp kết quả đánh giá gồm: (1)	Trước 15/7/2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá được gửi về Sở thông qua Văn phòng Sở trước ngày 15/7/2026 để xem xét, đánh giá chất lượng.  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 ( <i>đối với rà soát nhóm TTHC</i> ).

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>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 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 <i>(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</i></p>				

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<i>tu 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ).</i>				
1.2	Rà soát, đánh giá TTHC và dự thảo quyết định thông qua phương án đơn giản hóa 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) để trình UBND tỉnh phê duyệt.	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC đối với TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh.
<b>VI</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính</b>				
1	Tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	Đảm bảo 100% 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.  Tài liệu hướng dẫn sử dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html">https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html</a> .
2	Công khai địa chỉ tiếp nhận	Thường	Các phòng,	Văn phòng	100% cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	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.	xuyên	đơn vị trực thuộc	Sở	quyết TTHC phải công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có).
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	Các phòng, đơn vị trực thuộc	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.
<b>VII. Công tác truyền thông, tuyên truyền, hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính</b>					
1	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, thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Tuyên truyền, hỗ trợ người dân	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc, Bộ phận Một cửa	Các phòng, đơn vị trực thuộc	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
	<p>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>				
2	Tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Tổ chức, tham gia tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối về kiểm soát TTHC
<b>VIII</b>	<b>Chế độ báo cáo</b>				
1	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Thời gian gửi báo cáo về Sở: trước ngày 10 của tháng cuối quý.
<b>IX</b>	<b>Công tác chỉ đạo, điều hành</b>				
1	Trên cơ sở Kế hoạch của Sở, các đơn vị ban hành Kế hoạch năm 2026 của mình.	Trước ngày 05/02/2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc	Văn phòng Sở	<p>Kế hoạch của các đơn vị gửi về Sở trước ngày 05/02/2026. Đối với các phòng thuộc Sở thực hiện theo Kế hoạch chung của Sở.</p> <p><b>Yêu cầu bắt buộc ban hành Kế hoạch đối với các đơn vị:</b></p> <p>- Các Chi cục trực thuộc Sở;</p>

<b>STT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Kết quả</b>
					- Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh.

**Phụ lục 1**  
**MẪU THÔNG TIN LIÊN HỆ BỘ PHẬN MỘT CỬA CÁC CẤP**  
(Ban hành kèm theo Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026)

**THÔNG TIN LIÊN HỆ TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG  
CÁC CẤP**

1. Người đứng đầu Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp: Họ, tên, chức danh, số điện thoại.

2. Cấp phó (nếu có) của người đứng đầu Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp: Họ, tên, chức danh, số điện thoại.

3. Số điện thoại của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.

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 hoặc di động.

## PHỤ LỤC 2

### Mẫu Nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức (Ban hành kèm theo Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026)

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

Văn phòng 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 (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh), số 84 Hoàng Hoa Thám, phường Nha Trang, Khánh Hòa.
- Số điện thoại chuyên dùng: 02583881122.

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 3**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026)*

<b>TT</b>	<b>Thủ tục hành chính</b>	<b>Mã TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Quyết định công bố hoặc công bố danh mục TTHC</b>	<b>Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>Cấp tỉnh</b>					
	Thủ tục X	Mã 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	
<b>II</b>	<b>Cấp xã</b>					
<b>II</b>	<b>Tổng cộng</b>					
	Tổng số TTHC đã được phê duyệt quy trình nội bộ/tổng số TTHC	Ví dụ: 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 được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Ví dụ: 20 TTHC (ghi rõ số, ký hiệu Quyết định của bộ, ngành).				

