

Số: /QĐ-SNNMT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách 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 Quyết định số 2821/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2026; Quyết định số 1277/QĐ-UBND ngày 13/4/2026 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc bổ sung, cập nhật Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 644/QĐ-UBND ngày 26/02/2026 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác Cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa 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 tra công tác cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026.

Điều 2. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này và báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. 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 4;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, KQ.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Duy Quang

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-SNNMT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số QĐ-SNNMT ngày tháng năm 2026
của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

a) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong thực hiện cải cách hành chính (CCHC); nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu các phòng, đơn vị trực thuộc.

b) Rà soát, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ CCHC theo chỉ đạo của Trung ương, UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường và kế hoạch CCHC của các phòng, cơ quan, đơn vị; trọng tâm là việc sắp xếp tổ chức bộ máy, vận hành mô hình chính quyền địa phương hai cấp, bảo đảm hệ thống hành chính hoạt động thông suốt, hiệu lực, hiệu quả; qua đó phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành và nâng cao giá trị và thứ hạng các chỉ số đánh giá của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

c) Ghi nhận, biểu dương các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt; phát hiện, nhân rộng các sáng kiến, mô hình CCHC hiệu quả.

d) Phát hiện, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc hoặc vi phạm; tiếp nhận, tổng hợp các đề xuất, kiến nghị để chỉ đạo, hướng dẫn hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

2. Yêu cầu:

a) Việc kiểm tra công tác CCHC phải thực hiện đúng quy định, nghiêm túc, khách quan, trung thực; có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan liên quan để tránh trùng lặp, chồng chéo trong hoạt động kiểm tra, gây trở ngại đến hoạt động bình thường của các cơ quan được kiểm tra.

b) Việc kiểm tra công tác CCHC phải mang tính toàn diện trên các lĩnh vực, nội dung CCHC, đồng thời có trọng tâm, trọng điểm, chú ý các nội dung quan trọng nhằm cải thiện, nâng cao các Chỉ số CCHC của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

c) Kết luận kiểm tra phải gửi đến cơ quan được kiểm tra trong thời hạn 10

ngày làm việc kể từ thời điểm kiểm tra; nội dung kết luận phải làm rõ những mặt đạt được, chưa đạt được và nội dung, giải pháp cần triển khai khắc phục.

d) Cơ quan được kiểm tra phải nghiêm túc triển khai các giải pháp khắc phục hạn chế, thiếu sót, vi phạm theo kết luận của Đoàn Kiểm tra.

đ) Thành viên Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm sắp xếp công việc chuyên môn tham gia đầy đủ các buổi làm việc, kiểm tra theo đúng lịch trình và thời gian quy định nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra:

Công tác chỉ đạo, điều hành; cải cách thể chế; cải cách thủ tục hành chính (TTHC); cải cách tổ chức bộ máy; cải cách chế độ công vụ; cải cách tài chính công; xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số.

(Nội dung kiểm tra chi tiết tại Phụ lục đính kèm)

2. Hình thức kiểm tra:

- a) Kiểm tra trực tiếp tại các phòng, cơ quan, đơn vị theo lịch thông báo.
- b) Kiểm tra qua báo cáo, kết hợp với kiểm tra qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý.

III. ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng được kiểm tra: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

2. Thời gian kiểm tra: Quý III - Quý IV/2026.

3. Phương pháp tổ chức kiểm tra:

a) Thông báo lịch kiểm tra: Đoàn Kiểm tra gửi thông báo lịch kiểm tra đến cơ quan được kiểm tra trước ít nhất 05 ngày làm việc.

b) Báo cáo phục vụ Đoàn Kiểm tra: Các cơ quan được kiểm tra gửi báo cáo phục vụ kiểm tra về Sở Nông nghiệp và Môi trường ít nhất 02 ngày làm việc.

c) Tiến hành kiểm tra:

- Trường hợp kiểm tra trực tiếp tại cơ quan:

+ Đoàn Kiểm tra kiểm tra thực tế việc thực hiện CCHC trên các lĩnh vực, nội dung CCHC; yêu cầu cơ quan cung cấp phương tiện (tài khoản truy cập các hệ thống phần mềm, hồ sơ lưu để đối chiếu,...) và các tài liệu, số liệu, báo cáo có liên quan để phục vụ đánh giá kết quả thực hiện của cơ quan.

+ Đoàn Kiểm tra trao đổi, thảo luận, yêu cầu cơ quan được kiểm tra báo cáo bổ sung, giải trình làm rõ các nội dung cần thiết. Các thành viên Đoàn Kiểm

tra tìm hiểu nguyên nhân của khó khăn, vướng mắc, tồn tại mà cơ quan gặp phải để kịp thời giải đáp, hướng dẫn hoặc báo cáo Trưởng Đoàn Kiểm tra.

- Trường hợp kiểm tra qua báo cáo, kết hợp với kiểm tra qua môi trường số và hệ thống thông tin của cơ quan quản lý:

+ Cơ quan cung cấp phương tiện (tài khoản truy cập các hệ thống phần mềm, hồ sơ lưu để đối chiếu,...) và các tài liệu, số liệu, báo cáo có liên quan để phục vụ đánh giá kết quả thực hiện của cơ quan (hình thức cung cấp do Trưởng Đoàn Kiểm tra quyết định).

+ Các thành viên Đoàn Kiểm tra kiểm tra theo phân công, báo cáo Trưởng Đoàn Kiểm tra kết quả kiểm tra (gửi Thư ký Đoàn Kiểm tra tổng hợp).

+ Trưởng Đoàn Kiểm tra thông báo kết quả kiểm tra sơ bộ đến các cơ quan được kiểm tra để biết, có ý kiến giải trình, bổ sung (nếu có).

d) Thông báo kết quả kiểm tra: Đoàn Kiểm tra thông báo kết luận kiểm tra đến các cơ quan để biết, trong đó nêu rõ nội dung kiểm tra; mặt đạt được; hạn chế, thiếu sót, vi phạm; các giải pháp cần triển khai khắc phục; việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan (nếu có).

đ) Báo cáo kết quả kiểm tra: Đoàn Kiểm tra tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường kết quả kiểm tra.

e) Tham mưu Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường chỉ đạo xử lý sau kiểm tra: Trên cơ sở báo cáo, kiến nghị của các Đoàn Kiểm tra, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường chỉ đạo xử lý tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở:

a) Chủ trì, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Đoàn Kiểm tra; chọn cơ quan được kiểm tra đảm bảo số lượng và cơ cấu theo quy định.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra Kiểm tra toàn diện công tác CCHC. Làm đầu mối, phối hợp với các Đoàn Kiểm tra tổ chức kiểm tra tại các phòng, cơ quan, đơn vị theo kế hoạch; tổng hợp, cung cấp báo cáo phục vụ kiểm tra, hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra.

c) Trên cơ sở báo cáo, kiến nghị của Đoàn Kiểm tra, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường chỉ đạo xử lý, khắc phục tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra.

d) Bố trí các điều kiện, phương tiện và hậu cần để Đoàn Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ.

2. Các phòng, đơn vị trực thuộc

a) Phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch này đến các cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức để biết, thực hiện.

b) Tạo điều kiện để thành viên tham gia cùng với Đoàn Kiểm tra đầy đủ; cung cấp tài liệu, thông tin liên quan theo phạm vi, chức năng tham mưu quản lý; chịu trách đối với nội dung kiểm tra của công chức, viên chức cử tham gia Đoàn Kiểm tra.

c) Phối hợp cung cấp công cụ đối với các hệ thống thông tin do mình quản lý cho thành viên Đoàn Kiểm tra để thực hiện kiểm tra qua môi trường số theo nhiệm vụ được phân công và mục tiêu CCHC đề ra.

d) Bố trí phòng làm việc và các phương tiện cần thiết phục vụ Đoàn Kiểm tra làm việc; triệu tập đầy đủ thành phần làm việc và phân công cán bộ, công chức, viên chức cùng làm việc với các thành viên Đoàn Kiểm tra.

đ) Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ các hồ sơ, tài liệu, thông tin, nội dung theo yêu cầu của Đoàn Kiểm tra.

e) Tổ chức thực hiện nghiêm túc các kiến nghị, kết luận của Đoàn Kiểm tra; chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện thông qua kiểm tra.

Phụ lục
ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TOÀN DIỆN CÔNG TÁC CCHC NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2026)

I. CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (CCHC)

1. Về ban hành và triển khai kế hoạch CCHC năm 2026

a) Xây dựng, ban hành kế hoạch CCHC.

b) Cập nhật tiến độ, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch CCHC tại thời điểm kiểm tra: Số nhiệm vụ đề ra; số nhiệm vụ đã hoàn thành; số nhiệm vụ chưa hoàn thành.

2. Về chỉ đạo, điều hành CCHC

a) Ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành về CCHC.

b) Phân công lãnh đạo phụ trách, tham mưu công tác CCHC.

c) Số lượng các cuộc họp, hội nghị, giao ban, chuyên đề để quán triệt thực hiện các nhiệm vụ CCHC.

d) Thực hiện đánh giá chất lượng, cập nhật tiến độ giải quyết hồ sơ TTHC; công tác thi đua, khen thưởng gắn với thực hiện nhiệm vụ CCHC.

đ) Việc bố trí kinh phí thực hiện công tác CCHC của cơ quan.

3. Về công tác kiểm tra CCHC

a) Ban hành kế hoạch kiểm tra CCHC tại cơ quan thuộc và trực thuộc.

b) Số lượng cơ quan được kiểm tra về CCHC; việc xử lý hạn chế, thiếu sót, vi phạm sau kiểm tra.

c) Rà soát, khắc phục tồn tại, hạn chế, thiếu sót, vi phạm được phát hiện qua kiểm tra CCHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở và cơ quan cấp trên.

4. Công tác tuyên truyền, tập huấn CCHC

a) Xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch thông tin, tuyên truyền, tập huấn CCHC năm 2026.

b) Kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền (nội dung, hình thức và kết quả thực hiện; nêu rõ số lượng các tin, bài viết, phóng sự chuyên đề về CCHC đã thực hiện;...).

5. Việc ban hành và tổ chức triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Sở về các nội dung, nhiệm vụ tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước tại cơ quan, đơn vị.

6. Triển khai các giải pháp cải thiện và nâng cao các Chỉ số đánh giá đối với tỉnh như PAR Index, SIPAS, PCI, PII, DTI...

7. Đánh giá mô hình, sáng kiến, giải pháp mới, hiệu quả trong triển khai công tác CCHC được thí điểm, nhân rộng và triển khai có hiệu quả.

8. Việc triển khai các giải pháp để cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh

- Triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Chương trình hành động nâng cao Chỉ số PCI tỉnh năm 2026 và giai đoạn 2026 - 2030.

- Triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện Nghị quyết số 01-NQ/TU ngày 14/7/2025 của Tỉnh ủy về tăng trưởng kinh tế hai con số giai đoạn 2025-2030.

- Các văn bản đã ban hành, hoạt động đã triển khai để góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRÊN CÁC LĨNH VỰC

1. Cải cách thể chế

Công tác tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là VBQPPL)

- Số VBQPPL ban hành hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành (*nếu có*).

- Công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật (ban hành kế hoạch/báo cáo kết quả theo dõi, xử lý hoặc kiến nghị xử lý).

- Kiểm tra, rà soát VBQPPL (*số lượng văn bản đã được kiểm tra, rà soát; tiến độ, kết quả xử lý văn bản sau kiểm tra, rà soát*).

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các VBQPPL.

- Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật.

2. Cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, cung cấp dịch vụ công trực tuyến (áp dụng bắt buộc báo cáo đối với các Chi cục và Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh)

a) Cải cách TTHC

- Đánh giá tác động TTHC tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (*nếu có*).

- Rà soát, kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa TTHC (*Số lượng TTHC được rà soát, số lượng TTHC được phê duyệt, thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa và đánh giá kết quả*).

- Kết quả triển khai nhiệm vụ cải cách TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh và thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.

b) Cung cấp dịch vụ công trực tuyến và triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông (*thời gian chốt số liệu từ 15/12/2025 đến thời điểm báo cáo*)

- Nhân sự hoặc thay đổi nhân sự được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Tham mưu công bố danh mục TTHC, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC. Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo ủy quyền (nếu có).

- Tham mưu công bố danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần đối với các TTHC đủ điều kiện.

- Tham mưu công bố danh mục TTHC thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc thẩm quyền quản lý.

- Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính. Kết quả tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định TTHC, công khai kết quả xử lý theo quy định.

- Số lượng lĩnh vực, TTHC thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan, đơn vị.

- Kết quả giải quyết hồ sơ: Hồ sơ tiếp nhận; hồ sơ đã giải quyết, gồm đúng hạn và trễ hạn; hồ sơ đang giải quyết, gồm trong hạn và trễ hạn (bao gồm các hồ sơ TTHC được thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và Hệ thống của các Bộ chuyên ngành).

- Việc chấp hành quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC (rút hồ sơ, yêu cầu bổ sung hồ sơ...).

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/04/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Việc tiếp nhận, giải quyết các hồ sơ TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và Hệ thống của các Bộ chuyên ngành.

Báo cáo danh mục TTHC theo đường link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tl-FzbmA1OxIqg8apw782_NOxLFeGgdH/edit?gid=282511799#gid=282511799

3. Về cải cách tổ chức bộ máy

a) Việc rà soát, sắp xếp, tổ chức lại bộ máy và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức (đối với UBND cấp xã kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trên các lĩnh vực quản lý nhà nước ở cơ quan).

b) Ban hành các quy chế quản lý, điều hành đảm bảo theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện quy định về quản lý, sử dụng biên chế, vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền giao:

- Xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc hằng năm;

- Chấp hành các quy định về thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến

vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc;

- Phân bổ, thực hiện biên chế công chức và số lượng người làm việc được giao cho từng cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc;

- Các nội dung liên quan đến hợp đồng lao động chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp (nếu có);

- Thực hiện các nội dung về phê duyệt vị trí việc làm trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Thực hiện các quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý nhà nước trong công tác vận hành chính quyền địa phương 2 cấp. Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý nhà nước đã được phân cấp và xử lý các vấn đề được phát hiện sau kiểm tra:

- Kế hoạch kiểm tra;

- Thông báo kết quả kiểm tra;

- Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra.

4. Cải cách chế độ công vụ

a) Thực hiện công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại tại cơ quan.

b) Thực hiện công tác xếp lương, bổ nhiệm ngạch/chuyển đổi nghề nghiệp đối với công chức, viên chức mới trúng tuyển.

c) Thực hiện chế độ tiền lương (nâng lương thường xuyên, nâng lương trước thời hạn) tại cơ quan.

d) Đánh giá, xếp loại công chức, viên chức.

đ) Chuyển xếp lương (nếu có) khi có thay đổi về trình độ chuyên môn đào tạo theo quy định.

e) Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2026; Kế hoạch phát triển nguồn nhân lực năm 2026; việc thực hiện, kết quả đào tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

g) Việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2026.

h) Thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, văn hóa giao tiếp trong thi hành công vụ của cán bộ, công chức; việc chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức.

5. Về cải cách tài chính công

a) Thực hiện cơ chế tự chủ của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập

b) Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

c) Thực hiện báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước

d) Thực hiện công khai tài chính ngân sách

đ) Thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công

e) Giải ngân vốn đầu tư công.

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

a) Ban hành và tổ chức thực hiện các quy định, quy chế, kế hoạch về triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan.

b) Phạm vi, mức độ và hiệu quả triển khai sử dụng các hệ thống thông tin: Ứng dụng phần mềm một cửa điện tử trong giải quyết TTHC; ứng dụng Phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong công tác chỉ đạo, điều hành, xử lý văn bản đi/đến; ứng dụng phần mềm nội bộ thuộc Hệ thống GIS Khánh Hòa (nếu có); sử dụng chữ ký số của cơ quan và lãnh đạo cơ quan trên văn bản điện tử; sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc; mức độ trao đổi văn bản điện tử giữa các cơ quan nhà nước; việc cung cấp thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan,...

c) Công tác đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống thông tin của cơ quan: Việc lập hồ sơ phê duyệt cấp độ an toàn thông tin của hệ thống thông tin và công tác triển khai thực hiện sau phê duyệt.

d) Việc tuân thủ quy định tại Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ và các quy định của pháp luật liên quan đến đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước tại cơ quan, đơn vị (được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ); Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2023 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

đ) Việc ứng dụng hệ thống thông tin trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ, cung cấp thông tin, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC.

e) Việc áp dụng, duy trì và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo quy định của Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg và yêu cầu của TCVN ISO 9001:2015.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Kèm theo báo cáo các văn bản về chỉ đạo, triển khai công tác CCHC của cơ quan, đơn vị; các tài liệu khác minh họa cho nội dung báo cáo; các bảng tổng hợp số liệu liên quan đến nội dung kiểm tra./.

Công tác chỉ đạo điều hành CCHC

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Số văn bản chỉ đạo CCHC đã ban hành	Văn bản		
2.	Tỷ lệ hoàn thành Kế hoạch CCHC năm (Lũy kế đến thời điểm báo cáo)	%	= b/a*100	
2.1.	Số nhiệm vụ đề ra trong kế hoạch	Nhiệm vụ	a	
2.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	Nhiệm vụ	b	
3.	Kiểm tra CCHC			
3.1.	Số cơ quan, phòng ban thuộc và trực thuộc đã kiểm tra	Cơ quan, phòng ban, đơn vị		
3.2.	Tỷ lệ xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	%	= b/a*100	
3.2.1.	Số vấn đề phát hiện qua kiểm tra	Vấn đề	a	
3.2.2.	Số vấn đề phát hiện đã xử lý xong	Vấn đề	b	
4.	Thực hiện nhiệm vụ cấp có thẩm quyền giao			
4.1.	Tổng số nhiệm vụ được giao	Nhiệm vụ		
4.1.1.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng hạn	Nhiệm vụ		
4.1.2.	Số nhiệm vụ đã hoàn thành nhưng quá hạn	Nhiệm vụ		
4.1.3.	Số nhiệm vụ quá	Nhiệm vụ		

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	hạn nhưng chưa hoàn thành			

Cải cách thể chế

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Tổng số VBQPPL ban hành	Văn bản		
2.	Kiểm tra, xử lý VBQPPL			
2.1.	Số VBQPPL đã kiểm tra theo thẩm quyền	Văn bản		
2.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau kiểm tra	%	= b/a*100	
2.2.1.	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau kiểm tra	Văn bản	a	
2.2.2.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	b	
3.	Rà soát VBQPPL			
3.1.	Số VBQPPL đã rà soát thuộc thẩm quyền	Văn bản		
3.2.	Tỷ lệ xử lý VBQPPL sau rà soát	%	= b/a*100	
3.2.1.	Tổng số VBQPPL cần phải xử lý sau rà soát	Văn bản	a	
3.2.2.	Số VBQPPL có kiến nghị xử lý đã được xử lý xong	Văn bản	b	

Cải cách thủ tục hành chính

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Thống kê TTHC			
1.1.	Số TTHC đã được công khai	Thủ tục		
1.2.	Tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại đơn vị	Thủ tục		
2.	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
2.1.	Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa	%		
2.2.	Số TTHC đang thực hiện tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính	Thủ tục		
3.	Kết quả giải quyết TTHC			
3.1.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do các sở, ngành tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	= b/a*100	
3.1.1.	<i>Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong</i>	<i>Hồ sơ</i>	a	
3.1.2.	<i>Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn</i>	<i>Hồ sơ</i>	b	
3.2.	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận được giải quyết đúng hạn	%	= b/a*100	
3.2.1.	<i>Tổng số hồ sơ TTHC đã giải quyết xong</i>	<i>Hồ sơ</i>	a	
3.2.2.	<i>Số hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn</i>	<i>Hồ sơ</i>	b	
3.3.	Tỷ lệ giải quyết phản ánh, kiến nghị (PAKN)	%	= b/a*100	

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
	về quy định TTHC			
3.3.1.	Tổng số PAKN đã tiếp nhận (trực tiếp hoặc do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến)	PAKN	a	
3.3.2.	Số PAKN đã giải quyết xong	PAKN	b	
4	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến			
4.1.	Tổng số hồ sơ thực hiện trực tuyến/tổng số hồ sơ đã tiếp nhận	Hồ sơ		
4.2	Tổng số hồ sơ thanh toán trực tuyến/tổng số hồ sơ có thanh toán phí	Hồ sơ		

Biểu mẫu 04

Cải cách tổ chức bộ máy

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy			
	Tổng số đơn vị sự nghiệp công lập (ĐVSNCL) thuộc thẩm quyền quản lý	Cơ quan, đơn vị		
2.	Số liệu về biên chế công chức			
2.1.	Tổng số biên chế được giao trong năm	Người		
2.2.	Tổng số biên chế có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		
2.3.	Số hợp đồng lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức hành chính	Người		
2.4.	Số biên chế đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
3.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị sự nghiệp công lập			
3.1.	Tổng số người làm việc được giao	Người		
3.2.	Tổng số người làm việc có mặt tại thời điểm báo cáo	Người		
3.3.	Số người đã tinh giản trong kỳ báo cáo	Người		
3.4.	Tỷ lệ % đã tinh giản so với năm 2015	%		

Cải cách chế độ công vụ

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Số lượng lãnh đạo quản lý được tuyển chọn, bổ nhiệm thông qua thi tuyển	Người		
2.	Số lượng cán bộ, công chức, viên chức bị kỷ luật (cả về Đảng và chính quyền).		=a+b+c+d	
2.1.	Số lãnh đạo cấp tỉnh bị kỷ luật.	Người	a	
2.2.	Số lãnh đạo bị kỷ luật.	Người	b	
2.3.	Số lãnh đạo cấp phòng bị kỷ luật.	Người	c	
2.4.	Số người làm việc hưởng lương từ NSNN tại các đơn vị SNCL bị kỷ luật.	Người	d	

Cải cách tài chính công

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Tỷ lệ thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	%	= b/a*100	
1.1.	Kế hoạch được giao	Triệu đồng	a	
1.2.	Đã thực hiện	Triệu đồng	b	
2.	Thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp (ĐVSN) (lũy kê đến thời điểm báo cáo)			
2.1.	Tổng số ĐVSN công lập	Đơn vị		
2.2.	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	Đơn vị		
2.3.	Số ĐVSN tự bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.	Số ĐVSN tự bảo đảm một phần chi thường xuyên	Đơn vị		
2.4.1.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 70% - dưới 100% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
2.4.2.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 30% - dưới 70% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
2.4.3.	<i>Số ĐVSN tự bảo đảm từ 10% - dưới 30% chi thường xuyên</i>	<i>Đơn vị</i>		
2.5.	Số ĐVSN do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên	Đơn vị		

STT	Chỉ tiêu thống kê <i>(Sử dụng trong kỳ báo cáo hàng quý, 6 tháng, năm)</i>	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
2.6.	Số lượng ĐVSN đã chuyển đổi thành công ty cổ phần <i>(lũy kế đến thời điểm báo cáo)</i>	Đơn vị		

Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
1.	Tỷ lệ sử dụng văn bản điện tử của đơn vị (Chỉ thống kê tỷ lệ văn bản được gửi hoàn toàn dưới dạng điện tử; sử dụng chữ ký số, chứng thư số và gửi trên môi trường điện tử)	%		
2.	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến (DVCTT)			
2.1.	Tỷ lệ DVCTT toàn trình đủ điều kiện	%	= b/a*100	
2.1.1.	Tổng số DVC đủ điều kiện lên trực tuyến toàn trình	Thủ tục	a	
2.1.2.	Số lượng DVCTT toàn trình	Thủ tục	b	
2.2.	Tỷ lệ DVC có phát sinh hồ sơ nộp trực tuyến (toàn trình + một phần)	%	= b/a*100	
2.2.1.	Tổng số DVCTT có phát sinh hồ sơ (gồm các DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc cả 2 hình thức)	Thủ tục	a	
2.2.2.	Số DVCTT có phát sinh hồ sơ trực tuyến	Thủ tục	b	
2.3.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	%	= b/a*100	

STT	Chỉ tiêu thống kê	Kết quả thống kê		Ghi chú
		Đơn vị tính	Số liệu	
2.3.1.	Tổng số hồ sơ của DVCTT toàn trình (gồm hồ sơ nộp trực tuyến + trực tiếp)	Thủ tục	a	
2.3.2.	Số hồ sơ nộp trực tuyến của các DVCTT toàn trình	Thủ tục	b	
2.4.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến một phần	%	= b/a*100	
2.4.1.	Tổng số hồ sơ của DVCTT một phần (gồm hồ sơ nộp trực tuyến + trực tiếp)	Hồ sơ	a	
2.4.2.	Số hồ sơ nộp trực tuyến của các DVCTT một phần	Hồ sơ	b	
2.5.	Tỷ lệ TTHC được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến	%	= b/a*100	
2.5.1.	Tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính (tất cả các TTHC có phát sinh phí, lệ phí,...)	Thủ tục	a	
2.5.2.	Số TTHC đã được tích hợp, triển khai thanh toán trực tuyến trên Cổng DVC quốc gia	Thủ tục	b	

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Yêu cầu các phòng, đơn vị nhập vào đường link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tI-FzbmA1OxIqg8apw782_NOxLFeGgdH/edit?gid=282511799#gid=282511799

Các đơn vị nhập báo cáo gồm:

- Các Chi cục
- Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh
- Phòng Kỹ thuật và chuyển đổi số
- Phòng Khoa học và Phát triển nông thôn

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Số quyết định công bố TTHC	Số QĐ công bố TTHC của tỉnh (ghi ngày tháng năm ban hành)	Số QĐ quy trình nội bộ của tỉnh (ghi ngày tháng năm ban hành)	TTHC có nghĩa vụ tài chính	TTHC có phí lệ phí	DVCTT		TTHC phân cấp/ủy quyền/phân quyền...	Trong đó			Ghi chú (ghi rõ Nghị quyết, QĐ... cụ thể)
								Toàn trình	Một phần		Từ TW về tỉnh/Sở	Từ TW về xã	Từ tỉnh về xã	

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

