

Số: /KH-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH
Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ Quyết định số 370/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Kế hoạch số 3965/KH-SKHCN ngày 31/12/2025 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch cải cách hành chính năm 2026; Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC) năm 2026, như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ KSTTHC; triển khai thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trong giải quyết TTHC của Sở.
- Nâng cao trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, công chức, viên chức trong toàn Ngành thực hiện nhiệm vụ KSTTHC, cải cách TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.
- Tiếp tục đẩy mạnh việc công bố, công khai TTHC theo quy định làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện, giải quyết TTHC của Sở đạt chất lượng, hiệu quả góp phần tăng cường kỷ luật kỷ cương hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh của tỉnh, mang đến sự hài lòng cho tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện các TTHC tại Sở; đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận thực hiện các TTHC,...

2. Yêu cầu

- Công tác KSTTHC phải được tiến hành đồng bộ, đầy đủ, kịp thời, thường xuyên các nội dung, quy định về công khai, niêm yết TTHC; rà soát, đơn giản hóa TTHC; trong công tác tham mưu ban hành văn bản mới; tiếp nhận và xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.
- Tiếp tục thực hiện việc rà soát, đơn giản hóa TTHC, tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của cơ quan cấp trên. Tham mưu công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở phù hợp với thẩm quyền được giao.

- Tổ chức thực hiện tốt việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đẩy mạnh việc triển khai thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn phần và dịch vụ bưu chính công ích theo quy định.

- Gắn công tác KSTTHC với thực hiện nhiệm vụ được giao; xử lý kịp thời các cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực trong quá trình giải quyết TTHC.

II. Nội dung kế hoạch

(có Phụ lục Kế hoạch kèm theo)

III. Chế độ báo cáo

1. Kỳ báo cáo

- Báo cáo định kỳ hàng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

- Báo cáo năm: Tính từ ngày 15/12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14/12 của kỳ báo cáo.

2. Nội dung báo cáo

- Theo đề cương, biểu mẫu số liệu báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại Phụ lục II - Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Các phòng, đơn vị thực hiện TTHC có trách nhiệm báo cáo theo các nội dung tại Biểu số II.05a/VPCP/KSTT và Biểu số II.06a/VPCP/KSTT tại Phụ lục II - Thông tư số 01/2020/TT-VPCP.

3. Thời hạn gửi báo cáo

Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện của các phòng, đơn vị gửi về Sở *(qua Văn phòng Sở)* **chậm nhất vào ngày 14 của tháng cuối quý** thuộc kỳ báo cáo, để tổng hợp, báo cáo Văn phòng UBND tỉnh đúng thời gian quy định.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở

- Trên cơ sở nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, chủ động xây dựng kế hoạch, phương án triển khai thực hiện tại phòng, đơn vị mình, phân công công chức, viên chức, người lao động tại phòng, đơn vị thực hiện việc KSTTHC; đồng thời, tổ chức kiểm soát chặt chẽ các TTHC thuộc phòng, đơn vị quản lý và thực hiện.

- Thường xuyên thực hiện việc rà soát, thống kê các TTHC được công bố mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc hủy bỏ sau khi có Quyết định công bố của Bộ Khoa học và Công nghệ, các Bộ, ngành có liên quan về công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở; chịu trách nhiệm trực tiếp đối với các nội dung TTHC và chất lượng TTHC của phòng, đơn vị mình khi được ban hành.

- Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện hoạt động KSTTHC tại đơn vị gửi về Sở (qua Văn phòng) để tổng hợp theo thời gian quy định.

2. Văn phòng Sở

Có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở trong việc hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra nội bộ hoạt động giải quyết TTHC của các phòng, đơn vị thuộc Sở; tham mưu tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động KSTTHC cho Văn phòng UBND tỉnh đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch Hoạt động KSTTHC của Sở Khoa học và Công nghệ năm 2026. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở kịp thời phản ánh về Sở (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tấn Liêm

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-SKHCN ngày /02/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ)

I. NỘI DUNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2026 CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
A	Ban hành văn bản quản lý nhà nước về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)			
1	Xây dựng, ban hành văn bản triển khai thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC năm 2026	a) Ban hành các kế hoạch: Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; kế hoạch truyền thông về kiểm soát TTHC; kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC (lồng ghép trong Kế hoạch kiểm tra cải cách hành chính).	- Văn phòng Sở chủ trì. - Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp	Quý I
		b) Văn bản cử công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC.	Văn phòng Sở	Thường xuyên trong năm
2	Xây dựng, ban hành các văn bản cụ thể để triển khai thực hiện các nhiệm vụ về hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền gắn với yêu cầu, tình hình của cơ quan	Văn bản thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	- Văn phòng Sở chủ trì. - Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp	Tháng 02

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
B	Cải cách các quy định TTHC, quy định kinh doanh			
I	Kiểm soát việc ban hành quy định TTHC			
3	Có ý kiến trước về nội dung quy định TTHC tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.	Văn bản góp ý kiến về TTHC (nếu có).	- Văn phòng Sở chủ trì. - Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp	Thường xuyên
4	Thực hiện đánh giá tác động của TTHC trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC (<i>được giao theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15</i>).	Báo cáo kết quả đánh giá tác động của TTHC (kèm theo bản đánh giá tác động về TTHC và bản tính chi phí tuân thủ TTHC) (nếu có).	Phòng, đơn vị được giao (nếu có)	Thường xuyên
II	Rà soát, đơn giản hóa TTHC			
5	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch của Chủ tịch ủy ban nhân tỉnh .	- Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC của phòng, đơn vị đề xuất đơn giản hóa. - Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC. - Đề xuất danh mục TTHC, nhóm TTHC liên thông thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị.	- Các phòng, đơn vị được giao. - Văn phòng Sở theo dõi, hướng dẫn, phối hợp và tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê	Theo kế hoạch

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
			duyet.	
6	Hướng dẫn, đôn đốc, đánh giá chất lượng rà soát và xây dựng dự thảo quyết định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo kế hoạch về rà soát, đánh giá TTHC.	- Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá quy định, TTHC có liên quan và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC (nếu có). - Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.	- Văn phòng Sở chủ trì. - Các phòng, đơn vị có liên quan phối hợp.	Theo kế hoạch
7	Triển khai cắt giảm, đơn giản hóa QĐKD, hoạt động cấp phép và phân cấp thẩm quyền giải quyết TTHC tạo thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp.	Văn bản, báo cáo kết quả triển khai thực hiện.		Theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh
8	Triển khai thực hiện rà soát, cắt giảm TTHC dựa trên dữ liệu số, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại giấy tờ đã được số hóa	Văn bản, báo cáo kết quả triển khai thực hiện.	- Văn phòng Sở chủ trì. - Các phòng, đơn vị có liên quan phối hợp.	Theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh
9	Thực hiện phân cấp, ủy quyền trong thực hiện, giải quyết TTHC.	Báo cáo kết quả kiến nghị; phương án phân cấp, ủy quyền và dự thảo phương án tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Các phòng, đơn vị.	Theo Kế hoạch hoặc yêu

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
		phê duyệt; quyết định phân cấp, ủy quyền về TTHC.		cầu cơ quan có thẩm quyền
III	Triển khai thực hiện TTHC nội bộ			
10	Thống kê, công bố, công khai đầy đủ TTHC nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước với nhau.	Quyết định công bố TTHC nội bộ.		
11	Rà soát, đơn giản hóa theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án đơn giản hóa và thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ.	- Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ. - Báo cáo kết quả thực hiện .	- Các phòng, đơn vị được giao chủ trì thực hiện. - Văn phòng Sở theo dõi, hướng dẫn, tổng hợp tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.	Theo lộ trình Kế hoạch
12	Rà soát, tái cấu trúc quy trình các TTHC nội bộ.	Các quy định TTHC nội bộ quy định đầy đủ, rõ ràng, cụ thể, hợp lý theo quy định.		Theo yêu cầu của Bộ, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
13	Đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền trong thực hiện TTHC	Báo cáo kết quả kiến nghị; phương án phân cấp, ủy quyền và dự thảo phương án tham mưu, quyết định phân cấp, ủy quyền về TTHC.	Các phòng, đơn vị.	Theo Kế hoạch

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
C	Thực hiện, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp			
I	Công bố, công khai TTHC			
14	Dự thảo công bố Danh mục: TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế và TTHC bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh hoặc Quyết định công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản quy phạm pháp luật của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh (<i>trường hợp được giao theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15</i>) để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định.	Dự thảo Tờ trình và Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.	- Các phòng, đơn vị được giao chủ trì thực hiện. - Văn phòng Sở theo dõi, hướng dẫn, phối hợp tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.	Thường xuyên
15	Nhập, tích hợp dữ liệu, đăng tải công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác các TTHC và khai thác, quản lý trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở KH&CN được tích chọn và kết nối dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và đăng tải công khai trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	- Văn phòng Sở chủ trì. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
15	Cập nhật, đăng tải công khai TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi.	TTHC thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh được cập nhật, đăng tải công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi.	- Phòng BCVT&CDS chủ trì. - Các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện phối hợp.	Thường xuyên
16	Thực hiện niêm yết, đăng tải công khai TTHC trên cổng thông tin điện tử sau khi được công bố.	- Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh. - Văn phòng Sở, các đơn vị thuộc Sở niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị; - Trung tâm Chuyển đổi số và Đổi mới sáng tạo đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan.	Phòng BCVT&CDS, Văn phòng Sở, Trung tâm CDS&ĐMST	Thường xuyên
II	Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
17	Xây dựng và tham mưu, trình Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục TTHC thực hiện và không thực hiện tại Bộ phận Một cửa cấp tỉnh, cấp xã; Danh mục TTHC/nhóm TTHC liên thông thực hiện trên địa bàn tỉnh; Danh mục TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính	Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở KH&CN.	- Các phòng, đơn vị được giao chủ trì thực hiện. - Văn phòng Sở theo dõi, hướng dẫn, phối hợp tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
18	Thường xuyên xây dựng, sửa đổi, bổ sung và tham mưu, trình phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết cấp tỉnh, huyện, xã để thực hiện thống nhất trên địa bàn tỉnh.	- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ. - Cập nhật quy trình điện tử giải quyết TTHC vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	- Các phòng, đơn vị chủ trì xây dựng quy trình. - Phòng BCVT&CDS chủ trì thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC vào phần mềm. - Văn phòng Sở (kiểm soát chất lượng, trình phê duyệt và hướng dẫn, việc xây dựng QTNB).	Thường xuyên
19	Thực hiện việc đánh giá, tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp thêm dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình trên tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở KH&CN trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đảm bảo theo mục tiêu, yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.	- Văn bản triển khai thực hiện. - Văn bản đề xuất danh mục dịch vụ công trực tuyến tích hợp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	- Các phòng, đơn vị được giao chủ trì thực hiện. - Văn phòng Sở theo dõi, hướng dẫn, tổng hợp tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.	Thường xuyên
20	Tiếp tục thực hiện phương thức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC thông qua dịch vụ bưu chính theo quy định.	TTHC có phát sinh hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính.	- Phòng BCVT&CDS tham mưu phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
21	Xây dựng hồ sơ mẫu để hướng dẫn người dân kê khai, điền mẫu đơn, tờ khai.	Mẫu đơn, tờ khai bằng các biểu mẫu điền thông tin cụ thể.	- Các phòng, đơn vị được giao chủ trì thực hiện. - Văn phòng Sở theo dõi, hướng dẫn, tổng hợp.	Thường xuyên
22	Tiếp tục triển khai thực hiện sử dụng hóa đơn điện tử trong thu phí, lệ phí, giá dịch vụ giải quyết TTHC theo Quyết định số 753/QĐ-UBND ngày 01/10/2019 của UBND tỉnh; kết nối, tích hợp và thực hiện thanh toán trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia theo yêu cầu của Chính phủ.	- Văn bản triển khai. - Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công. - Tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	- Các phòng, đơn vị triển khai thực hiện.	Thường xuyên
23	Thực hiện công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC và xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	- Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC của Sở phải được cập nhật và công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi. - Văn bản xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hạn trong giải quyết TTHC phải được cập nhật và công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Quảng Ngãi.	- Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp tham mưu.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
24	Thực hiện cập nhật, công khai kịp thời, đầy đủ tiến độ xử lý, giải quyết hồ sơ TTHC, đảm bảo đồng bộ trạng thái giữa hồ sơ giấy với dữ liệu hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	100% các hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết của Sở được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và các Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của bộ, ngành liên quan.	- Các phòng, đơn vị chủ trì. - Phòng BCVT&CDS phối hợp.	Thường xuyên
25	Thực hiện đồng bộ trạng thái, kết quả xử lý hồ sơ từ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với Cổng Dịch vụ công quốc gia.	100% các hồ sơ TTHC được đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và công khai 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 TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.	- Phòng BCVT&CDS chủ trì. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở; Các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thực hiện.	Thường xuyên
26	Thực hiện đánh giá sự hài lòng trong quá trình tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định.	- Kết quả đánh giá, các giải pháp khắc phục tồn tại, bất cập và đề xuất khen thưởng, kỷ luật (nếu có). - Công khai kết quả trên Cổng Dịch vụ công cấp tỉnh và gửi báo cáo về Văn phòng UBND tỉnh	- Các phòng, đơn vị phối hợp. - Văn phòng tổng hợp, báo cáo	Hàng quý/năm
III	Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử			
27	Triển khai thực hiện việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên	- Danh mục tiếp nhận, giải quyết trên môi trường điện tử. - Hồ sơ tiếp nhận, kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở; Các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp thực hiện.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	môi trường điện tử.	tỉnh được đồng bộ trạng thái phục vụ cho việc theo dõi, giám sát, đánh giá.	- Phòng BCVT&CDS chủ trì.	
28	Triển khai thực hiện số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC; thực hiện khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa; rà soát, chuẩn hóa và gắn mã số các kết quả giải quyết TTHC theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.	- Hồ sơ điện tử. - Hệ thống lưu trữ điện tử. - Người dân, doanh nghiệp khi thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC (trước đó), mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết TTHC đang quản lý hoặc thông tin, giấy tờ, tài liệu đó được cơ quan nhà nước tích hợp sẵn sàng chia sẻ và đáp ứng được yêu cầu.	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở; các cơ quan, đơn vị có liên quan - Phòng BCVT&CDS hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện.	Thường xuyên
29	Ban hành sửa đổi, bổ sung danh mục thành phần hồ sơ, giấy tờ phải số hóa theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ, ngành liên quan.	Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Phòng BCVT&CDS hướng dẫn, đôn đốc tổng hợp các cơ quan, đơn vị thực hiện.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
30	Rà soát, lựa chọn các TTHC chưa được thực hiện trực tuyến một phần, toàn trình và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đưa vào thực hiện trên địa bàn tỉnh để bổ sung, cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình; tích hợp, cung cấp nhóm dịch vụ công trực tuyến liên thông trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.	- Văn bản triển khai thực hiện. - Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến. - Cập nhật và thực hiện tiếp nhận hồ sơ dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	- Các phòng, đơn vị thuộc Sở. - Văn phòng Sở.	Thường xuyên
IV	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC			
31	Công khai thông tin cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về TTHC (địa chỉ cơ quan, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ website, địa chỉ thư điện tử).	Niêm yết Bảng thông báo tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP	- Văn phòng Sở chủ trì. - Trung tâm CDS&ĐMST công khai trên trang TTĐT Sở.	Thường xuyên
32	Tiếp nhận, phân loại và chuyển phản ánh, kiến nghị; trả lời phản ánh, kiến nghị cho người dân, doanh nghiệp và công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị theo quy định và trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị của Chính phủ	- Văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị. - Văn bản trả lời kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị. - Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị được đăng tải công khai trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị.	- Văn phòng Sở tiếp nhận, phân loại, chuyển phản ánh, kiến nghị và đăng tải công khai. - Các phòng, đơn vị có liên quan phối hợp	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
			tham mưu xử lý, trả lời tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị biết và gửi kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị.	
33	Đôn đốc, kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị và báo cáo tình hình, kết quả giải quyết cho Giám đốc Sở.	Báo cáo kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.	- Văn phòng Sở chủ trì. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp.	Thường xuyên
V	Kiểm tra công tác kiểm soát TTHC và việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông			
34	Xây dựng và trình Giám đốc Sở ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra định kỳ và đột xuất.	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.	- Văn phòng Sở; - Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp.	Quý III
35	Tự kiểm tra nội bộ hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định	- Văn bản kiểm tra nội bộ. - Báo cáo kết quả cơ quan cấp trên trực tiếp về kết quả tự kiểm tra	- Tổ Công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ CCHC. - Văn phòng Sở; - Các phòng, đơn vị liên quan.	Theo Kế hoạch Kiểm tra
VI	Truyền thông về công tác kiểm soát TTHC			

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
36	Thực hiện công tác tuyên truyền về kiểm soát TTHC, việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông gắn với cải cách TTHC bằng nhiều hình thức thiết thực theo kế hoạch của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.	- Văn bản triển khai tuyên truyền. - Các tin, bài, phóng sự chuyên trang... về cải cách TTHC. - Đăng tải trên Trang Thông tin điện tử thành phần của Sở: Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch ban hành hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh và của Sở và các văn bản khác.	- Trung tâm CDS&DMST chủ trì. - Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp	Thường xuyên
37	Thực hiện tuyên truyền để tăng tỷ lệ người dân thực hiện các dịch vụ công trực tuyến và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ giữa các cơ quan có thẩm quyền giải quyết, hoặc các cơ quan liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử; hồ sơ TTHC đã giải quyết thành công được số hóa, lưu trữ và có giá trị tái sử dụng.	- Văn bản triển khai thực hiện tuyên truyền.	- Trung tâm CDS&DMST chủ trì tuyên truyền trên các nền tảng. - Văn phòng Sở tham mưu văn bản triển khai. - Các phòng, đơn vị thuộc Sở có TTHC thực hiện.	Thường xuyên
VII	Thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan về cải cách TTHC			

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
38	Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC đã được giao theo quy định.	Báo cáo cụ thể kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC	Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện chỉ đạo của Giám đốc Sở; tổng hợp, tham mưu báo cáo theo quy định.	Định kỳ 6 tháng và cuối năm
D	Chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử gắn với cải cách TTHC			
39	Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử và danh sách cán bộ, công chức, viên chức, cơ quan, đơn vị đề xảy ra chậm trễ theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ	Định kỳ hàng tháng công khai 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 TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng thông tin điện tử tỉnh.	Phòng BCVT&CDS tham mưu phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.	Thường xuyên
40	Phối hợp cập nhật Bộ chỉ số phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử theo quy định	Cập nhật, sửa đổi, bổ sung Bộ chỉ số theo quy định, hướng dẫn của Bộ KH&CN	- Các phòng, đơn vị thực hiện. - Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu.	
Đ	Công tác thông tin, báo cáo			

STT	Nội dung công việc	Kết quả công việc	Phòng, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
41	Báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu	Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện của Sở	- Văn phòng Sở thực hiện. - Các phòng, đơn vị liên quan phối hợp	- Định kỳ 3 tháng/lần. - Đột xuất theo thời điểm yêu cầu

II. CHỈ TIÊU LIÊN QUAN CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, ĐỔI MỚI TOÀN DIỆN VIỆC GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Stt	Nội dung chỉ tiêu	Đơn vị	Chỉ tiêu năm 2026	Đơn vị thực hiện
1	Tỷ lệ công bố, công khai TTHC đúng hạn.	%	100	Văn phòng Sở
2	Tỷ lệ kết quả xử lý hồ sơ TTHC của Sở, ngành, địa phương được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	%	100	Phòng BCVT&CDS
3	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC có đủ điều kiện trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	%	80	Các phòng, đơn vị đề xuất; Văn phòng Sở theo dõi, tổng hợp
4	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC.	%	80	Các phòng, đơn vị
5	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công.	%	60	Các phòng, đơn vị
6	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.	%	90	Các phòng, đơn vị
7	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử	%	100	Các phòng, đơn vị
8	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.	%	Tối thiểu 80	Các phòng, đơn vị
9	Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn.	%	100	Các phòng, đơn vị
10	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp.	%	Tối thiểu 90	Các phòng, đơn vị