

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa năm 2026

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 Cổng 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 Cổng 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa năm 2026.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (báo cáo);
- Bộ Tư pháp (báo cáo);
- Ban pháp chế HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm Công báo & Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HL, QTr.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

**KẾ HOẠCH
KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2026
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, đánh giá, kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, 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. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2026 của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

- Chủ trì tham mưu UBND tỉnh tổ chức triển khai nội dung Kế hoạch này.
- Đôn đốc, tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch của các cơ quan, đơn vị, địa phương; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện (nếu có).

2. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã

- Căn cứ nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế, các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 31/01/2026 để theo dõi, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.
- Thực hiện đầy đủ các báo cáo định kỳ; báo cáo của các cơ quan, đơn vị, địa phương 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 cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) 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 năm 2026)

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 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 ngày 12/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật	Thường xuyên	Cơ quan có thẩm quyền được giao chủ trì soạn thảo văn bản QPPL có quy định về TTHC.	Sở Tư pháp, Văn phòng UBND tỉnh	100% dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC thực hiện đánh giá tác động theo quy định.
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 UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành	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.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
II	Công bố, công khai TTHC				
1	Công bố TTHC				
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: - 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 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 ¹ 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.	Thường xuyên	Các sở, ban, ngành	Văn phòng UBND tỉnh	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 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 sở, ban, ngành	Các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh.	Các cơ quan, đơn vị, địa phương 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-

¹ 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
					UBND ngày 9/4/2025 của UBND tỉnh.
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 quyền trên địa bàn tỉnh; tích hợp các dữ liệu TTHC 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.	Thường xuyên	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh	TTHC được công khai trên cơ sở dữ liệu TTHC Công Dịch vụ công quốc gia theo quy định. Các sở, ban, ngành thực hiện cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia thủ tục hành chính sau khi Văn phòng UBND tỉnh thực 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 TTHC	Thường xuyên	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	Cơ quan, tổ chức tiếp nhận, giải quyết TTHC có trách nhiệm khai thác, sử dụng dữ liệu TTHC được đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu TTHC Công 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. Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, các đơn vị, địa phương sử dụng Quyết định công bố TTHC của bộ, ngành Trung ương để công khai. 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.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
2.3	Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.	Thường xuyên	Văn phòng UBND tỉnh		Văn phòng UBND tỉnh chủ trì kết nối, tích hợp dữ liệu; thực hiện công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.
2.4	Công khai TTHC trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị	Thường xuyên	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	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. Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cổng Dịch vụ công quốc gia, các đơn vị, địa phương sử dụng Quyết định công bố thủ tục hành chính của bộ, ngành để công khai.
2.5	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 sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	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.
III	Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính				
1.	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trong năm 2026	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp.	Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan có liên quan	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 cấp 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 sở, ban, ngành	Văn phòng UBND tỉnh	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 sở, ban, ngành; UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt yêu cầu trung ương giao.
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 số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ	Thường xuyên	Các sở, ban, ngành	Văn phòng UBND tỉnh	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 và Cổng Dịch vụ công quốc gia	Thường xuyên	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Văn phòng UBND 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 độ chuyên môn thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định. 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. 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

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa.
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 thời hạn 15 ngày kể từ ngày có Quyết định công bố danh mục TTHC hoặc tự phê duyệt quy trình nội bộ đối với trường hợp được Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền phê duyệt.	Thường xuyên	Các sở, ban, ngành	Văn phòng UBND tỉnh; UBND cấp xã và các cơ quan có liên quan	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh
7.	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	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã chủ động rà soát, đề xuất tái cấu trúc các thủ tục hành chính, dịch vụ công thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của trung ương: Các sở, ban, ngành rà soát, báo cáo các bộ, cơ quan ngang bộ xem xét, quyết định.
8.	Cập nhật quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống giải quyết TTHC tỉnh.	Thường xuyên	Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	Các sở, ban, ngành; UBND cấp xã	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). 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

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					quy trình trên Hệ thống giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.
9.	<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 tỉnh) và bộ, ngành Trung ương.</p>	Thường xuyên	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	<p>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.</p> <p>Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã báo cáo UBND tỉnh (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 UBND tỉnh tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh báo cáo Văn phòng Chính phủ theo quy định.</p>
10.	Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Trong năm 2026	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ	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.

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
11.	Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Trong năm 2026	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	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.
12.	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 sở, ban, ngành; UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	Kết quả đánh giá được công khai theo quy định.
13.	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.	Trong năm 2026	Các sở, ban, ngành; UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp đối với các sở, ban, ngành, UBND cấp xã đạt tối thiểu 90%.
IV. Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính					
1	Hỗ trợ nghiệp vụ cho các đơn vị về công tác kiểm soát TTHC tại các sở, ban, ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh (theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ).	Thường xuyên	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Tổ chức 02 buổi tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC.
2	Tổ chức kiểm tra chuyên đề về công tác kiểm soát TTHC và triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị, địa phương	Thường xuyên	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Kiểm tra tại một số sở, ban, ngành của tỉnh, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh (ít nhất 20 đơn vị). 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.
V. Rà soát, đánh giá TTHC					
1	Rà soát, đơn giản hóa năm 2026				

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
1.1	<p>Các đơn vị tiến hành rà soát TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết; báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.</p> <p>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) 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 (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</p>	Trước 15/8/2026	Các sở, ban, ngành,	Các đơn vị có liên quan	<p>Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá được gửi về Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 15/8/2026 để xem xét, đánh giá chất lượng.</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
	<i>kèm theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ).</i>				
1.2	Tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục trọng tâm năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh gửi các Bộ, ngành quản lý.	Trước ngày 25/09/2026	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục trọng tâm năm 2026
1.3	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 sở, ban, ngành; UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	Quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC đối với TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của UBND 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	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	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. Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã có trách nhiệm quản lý, sử dụng và phân quyền tài khoản người dùng của đơn vị trên Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Công dịch vụ công quốc gia đã được cấp; sử dụng tài khoản được cấp để tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định. Tài liệu hướng dẫn sử dụng được đăng tải công khai tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					huong-dan-bo-nganh-dia-phuong.html.
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	Các sở, ban, ngành và UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	100% cơ quan, đơn vị 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 trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; công khai trên cổng/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 sở, ban, ngành và UBND cấp xã		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, tuyên truyền, hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính					
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 khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị. Tuyên truyền, hỗ trợ, khuyến khích người dân sử dụng bản sao chứng thực điện tử trong thực hiện thủ tục hành chính.	Trong năm 2026	Sở, ban, ngành, UBND cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh, Báo Khánh Hoà	

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
2	Tổ chức tập huấn và tham gia tập huấn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC	Trong năm 2026	Văn phòng UBND tỉnh	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	<p>Tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ đầu mối về kiểm soát TTHC của các sở, ban, ngành, địa phương trên địa bàn tỉnh khi văn bản quy phạm pháp luật kiểm soát thủ tục hành chính có thay đổi hoặc theo hướng dẫn Văn phòng Chính phủ.</p> <p>Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã tổ chức triển khai, tập huấn cho các cán bộ, đơn vị trực thuộc.</p>
VIII	Chế độ báo cáo				
1	Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.	Trong năm 2026	Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	<p>Báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định. Ngoài ra, bổ sung các nội dung sau vào báo cáo định kỳ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Bộ chỉ số chi 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 Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ. - Báo cáo số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh. - 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).

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả
					<ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp xã thông kê cụ thể danh mục TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của cấp xã theo mẫu tại phụ lục 4. - Các sở, ban, ngành thông 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, xã) theo mẫu tại phụ lục 5. - Báo cáo số liệu về tình hình tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp theo Phụ lục 6 (đồng với báo cáo năm). - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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	Công tác chỉ đạo, điều hành				
1	Trên cơ sở Kế hoạch của tỉnh, các đơn vị, địa phương ban hành Kế hoạch năm 2026 của mình.	Trong năm 2026	Sở, ban, ngành, UBND cấp xã	Văn phòng UBND tỉnh	Kế hoạch năm 2026 của các đơn vị, địa phương gửi Văn phòng UBND tỉnh trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày Kế hoạch của tỉnh ban hành.

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 3

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 4
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026)

TT	Thủ tục hành chính	Mã 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	Ghi chú
I	Cấp xã					
	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	
II	Tổng cộng					
	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).				

