

Số: 25/QĐ-SKHCN

Khánh Hòa, ngày 30 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Khánh Hòa**

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Quyết định số 13/2025/QĐ-UBND ngày 06/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 125/QĐ-UBND ngày 13/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Khánh Hòa.

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

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

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Văn phòng UBND tỉnh (VBĐT);
- Lưu: VT, VP (A).

GIÁM ĐỐC

Phạm Quốc Hoàn

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Khánh Hòa
(Ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-SKHCN ngày 30/01/2026
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm rà soát, đánh giá, kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc phạm vi, lĩnh vực 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 năng lực quản lý, điều hành của cơ quan; 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 thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý.
- Tiếp tục thực hiện 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 định.
- Nâng cao trách nhiệm của 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 bảo đảm đồng bộ các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh, chú trọng các nhiệm vụ trọng tâm của Sở.
- Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị; xác định cụ thể trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.
- Phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan.

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 Sở Khoa học và Công nghệ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện Kế hoạch, định kỳ hàng quý báo cáo kết quả về Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.
2. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và các đơn vị, cá nhân có liên quan chủ động thực hiện Kế hoạch này; kịp thời báo cáo khó khăn, vướng mắc về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

Phụ lục
NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của Sở Khoa học và Công nghệ)

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
I.	Kiểm soát chất lượng quy định thủ tục hành chính				
1.	Thực hiện 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 trong năm 2026	Các phòng, đơn vị thuộc Sở 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.
II.	Công bố, công khai thủ tục hành chính				

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
1.	Công bố thủ tục hành chính				
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 trong năm 2026	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở, Văn phòng UBND tỉnh	- 100% TTHC được đưa vào tiếp nhận và giải quyết tại Bộ phận Một cửa; - 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	Tiếp tục thực hiện rà soát, đơn giản TTHC nội bộ trong hệ thống cơ	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở, Văn phòng	Các phòng, đơn vị bảo đảm số lượng TTHC nội bộ được ban

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.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
	quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2022 - 2025			UBND tỉnh	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.
2.	Công khai thủ tục hành chính				
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 trong năm 2026	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở, Văn phòng UBND tỉnh	- TTHC được công khai trên cơ sở dữ liệu TTHC Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định; - Các phòng có TTHC thực hiện cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia TTHC sau khi Văn phòng UBND tỉnh thực hiện phân quyền theo hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ.
2.2	Công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại trụ sở cơ quan	Thường xuyên trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có TTHC	- Các phòng, đơn vị có TTHC thực hiện khai thác, sử dụng dữ liệu TTHC được đăng tải công khai trên Cơ sở dữ liệu TTHC Cổng Dịch vụ công quốc gia để

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
					giải quyết TTHC theo phạm vi, lĩnh vực được giao; đồng thời gửi Văn phòng Sở tổng hợp, công khai tại trụ sở cơ quan (<i>Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, các phòng sử dụng Quyết định công bố TTHC của bộ, ngành Trung ương để công khai</i>); - Văn phòng Sở thực hiện cách thức công khai theo quy định tại Điều 14, Điều 15 và Phụ lục 4 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.
2.3	Công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết trên Trang thông tin điện tử của Sở	Thường xuyên trong năm 2025	Trung tâm Thông tin và Ứng dụng KHCN	Văn phòng Sở; các phòng, đơn vị có TTHC	TTHC được công khai trên Trang TTĐT của Sở 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 cơ sở dữ liệu TTHC Cổng Dịch vụ công quốc gia (<i>Trường hợp không truy xuất được dữ liệu TTHC từ Cổng Dịch vụ công quốc gia thì sử dụng Quyết định công bố TTHC của bộ, ngành để công khai</i>).

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
2.4	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Thường xuyên trong năm 2026	Trung tâm Thông tin và Ứng dụng KHCN	Văn phòng Sở, Văn phòng UBND tỉnh	Bảo đảm 100% hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được công khai tiến độ giải quyết trên Trang thông tin điện tử của Sở.
III. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính					
1.	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trong năm 2026	Văn phòng Sở (Bộ phận Một cửa và Văn thư)	Các phòng, đơn vị có TTHC	- 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%.
2.	Chuẩn hóa kết quả giải quyết TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, 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	Văn phòng Sở (Bộ phận Văn thư); các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng UBND tỉnh	Danh mục kết quả chuẩn hóa được cập nhật trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC 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	Văn phòng Sở (Bộ phận Một cửa); các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng UBND tỉnh	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa đạt yêu cầu tình giao

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
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	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có TTHC	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 Bộ phận Một cửa 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	Thường xuyên trong năm 2026	Văn phòng Sở, Trung tâm Thông tin và Ứng dụng KHCN	Văn phòng UBND tỉnh	- Bố trí công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa có trình độ chuyên môn thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định; - Công khai số điện thoại Bộ phận Một cửa tại mặt sau Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả theo mẫu tại Phụ lục 1 - Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2026 của Sở; - Công khai tại trụ sở và trên Trang tin điện tử của cơ quan: 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 công chức, viên chức được cử đến làm việc tại Bộ phận Một cửa.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
6.	Thực hiện rà soát, tham mưu phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của Sở (bao gồm cấp 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 trong năm 2026	Các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng Sở,	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ
7.	Thực hiện rà soát, 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	Văn phòng Sở; các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng UBND tỉnh	- Các phòng, đơn vị có TTHC thực hiện rà soát, đề xuất tái cấu trúc các TTHC, dịch vụ công thuộc thẩm quyền ban hành của tỉnh. - Văn phòng Sở 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 phòng, đơn vị báo cáo các bộ, cơ quan ngang bộ xem xét, quyết định.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
8.	Lập Hồ sơ đề xuất cập nhật thủ tục hành chính, cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để cập nhật trên Hệ thống giải quyết TTHC của tỉnh	Thường xuyên trong năm 2026	Các phòng, đơn vị có TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày ban hành Quyết định phê duyệt QTNB giải quyết TTHC hoặc Quyết định công bố/ sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ danh mục TTHC/ TTHC.
9.	- 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; - 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,	Thường xuyên trong năm 2026	- Các phòng, đơn vị có TTHC thực hiện rà soát; - Văn phòng Sở tổng hợp, báo cáo.	Văn phòng UBND tỉnh	- Việc giải quyết TTHC tại cơ quan được thực hiện đúng quy định, hạn chế tối đa việc người dân, doanh nghiệp phải đi lại nhiều lần; - Thường xuyên và định kỳ tổng hợp vào báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC hàng quý. Trường hợp chưa phát hiện văn bản báo cáo theo quy định.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
	hợp pháp thì tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (qua VP. UBND tỉnh) và bộ, ngành Trung ương.				
10.	Đẩy mạnh thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Trong năm 2026	- Văn phòng Sở (Bộ phận Một cửa) trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân tại Trung tâm PVHCC tỉnh; - Các phòng, đơn vị hướng dẫn, tuyên truyền cho doanh nghiệp thuộc lĩnh vực phụ trách.	Văn phòng UBND tỉnh	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến; hồ sơ giải quyết TTHC được luân chuyển trong nội bộ cơ quan hoặc các cơ quan có liên quan được thực hiện bằng phương thức điện tử đạt chỉ tiêu theo Nghị quyết của Chính phủ.
11.	Đẩy mạnh thực hiện thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Trong năm 2026	- Văn phòng Sở (Bộ phận Một cửa) trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân tại Trung tâm PVHCC tỉnh; - Các phòng, đơn vị hướng dẫn, tuyên truyền cho	Văn phòng UBND tỉnh	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia/ Tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt chỉ tiêu theo Nghị quyết của Chính phủ.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
			doanh nghiệp thuộc lĩnh vực phụ trách.		
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 hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ	Trong năm 2026	Văn phòng Sở; các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng UBND tỉnh	Kết quả đánh giá được công khai.
15.	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp	Trong năm 2026	Văn phòng Sở; các phòng, đơn vị có TTHC	Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp đối với Sở đạt tối thiểu 90%.
IV.	Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính				
1.	Kiểm tra, đôn đốc công tác kiểm soát TTHC theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có TTHC	Lồng ghép trong Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính nội bộ năm 2026.
2.	Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm soát TTHC và kiến nghị, đề xuất đối với những tồn tại, khó khăn trong giải quyết TTHC	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có TTHC	Báo cáo kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính nội bộ năm 2026; Báo cáo tình hình, kết quả công tác kiểm soát TTHC năm 2026, gửi Văn phòng UBND tỉnh theo dõi.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
V.	Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính				
1.	- 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 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. + 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	Trước 15/8/2026	Các phòng, đơn vị có TTHC; Văn phòng Sở	Văn phòng UBND tỉnh	- Các phòng, đơn vị có TTHC thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách, gửi về Văn phòng Sở tổng hợp trước ngày 10/8/2025; - Văn phòng Sở rà soát, tổng hợp gửi Văn phòng UBND tỉnh xem xét, đánh giá chất lượng trước ngày 15/8/2025; - 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>).

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
	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 tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ</i>).				
2.	Trên cơ sở kết quả đánh giá chất lượng của Văn phòng UBND tỉnh; tiếp tục rà soát, đánh giá TTHC và dự thảo quyết định thông qua phương án đơn giản hóa TTHC đối với lĩnh vực hoặc theo nội dung được giao chủ trì (<i>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</i>) để trình UBND tỉnh phê duyệt.	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có TTHC	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	Thường	Văn phòng	Các phòng,	- Đảm bảo 100% các phản ánh,

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
	ngợi của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	xuyên trong năm 2026	Sở	đơn vị thuộc Sở	kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định; - Các phòng, đơn vị có trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo đảm an toàn cho các tài khoản 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/dvchuong-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 Phụ lục 2 ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của Sở	Thường xuyên trong năm 2026	Văn phòng Sở, Trung tâm Thông tin và Ứng dụng KHCN	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Văn phòng Sở 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; - Trung tâm Thông tin và Ứng dụng KHCN công khai trên Trang TTĐT của Sở.

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
3.	Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ	Thường xuyên trong năm 2026	Văn phòng Sở, Trung tâm Thông tin và Ứng dụng KHCN	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	- Trung tâm Thông tin và Ứng dụng KHCN đăng tải kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên Trang TTĐT của Sở; - Văn phòng Sở gửi văn bản thông báo cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị và đăng tải trên Hệ thống tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Cổng Dịch vụ công quốc gia.
VII.	Công tác truyền thông, tuyên truyền, hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính				
1.	- 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	- Văn phòng Sở (Bộ phận Một cửa) trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân tại Trung tâm PVHCC tỉnh; - Các phòng, đơn vị hướng dẫn, tuyên truyền cho các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực phụ trách.	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp qua điện thoại, qua làm việc trực tiếp hoặc lồng ghép trong các văn bản hướng dẫn chuyên ngành

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
VIII.	Chế độ báo cáo				
1.	- Thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Văn phòng Chính phủ; thực hiện chế độ báo cáo cải cách thủ tục hành chính định kỳ theo quy định; - Cập nhật báo cáo điện tử trên Hệ thống thông tin báo cáo theo chỉ đạo của Văn phòng Chính phủ.	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có TTHC	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: - Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo 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

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Dự kiến kết quả
					trạng quá hạn; tham mưu, đề xuất biện pháp khắc phục (nếu có). - Thống kê cụ thể danh mục TTHC theo ngành, lĩnh vực thuộc trách nhiệm tham mưu, trình công bố và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo mẫu tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của Sở. - Báo cáo số liệu về tình hình tổ chức, hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp theo Phụ lục 4 ban hành kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của Sở (đối với báo cáo năm).

Phụ lục I
THÔNG TIN CÔNG KHAI BỘ PHẬN MỘT CỬA
(Kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026
của Sở Khoa học và Công nghệ)

THÔNG TIN LIÊN HỆ TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH

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

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

3. Số điện thoại của cán bộ, công chức, viên chức của Sở Khoa học và Công nghệ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

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 II
NỘI DUNG CÔNG KHAI ĐỊA CHỈ TIẾP NHẬN
PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026
của Sở Khoa học và Công nghệ)

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 III
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của Sở Khoa học và Công nghệ)

T T	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 TTHC	Ghi chú
I	Cấp tỉnh					
	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 duyet quy trình nội bộ/tổng số TTHC	Ví dụ: 105/110 TTHC				
	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).				

Phụ lục IV

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA BỘ PHẬN MỘT CỬA

(Kèm theo Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của Sở Khoa học và Công nghệ)

[illegible]