

Số: /KH-SNNMT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính,
Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của
Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026

Thực hiện Công văn số 5080/UBND-PVHCC ngày 10/4/2026 của UBND tỉnh về việc cải thiện chất lượng phục vụ, nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp; Báo cáo số 1798/BC-SNV ngày 02/3/2026 của Sở Nội vụ về kết quả Chỉ số hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa năm 2025, Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng Kế hoạch Cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của của Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026 như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026. Phát huy những kết quả đạt được, đồng thời khắc phục triệt để các nội dung, tiêu chí đánh giá công tác cải cách hành chính còn hạn chế đối với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong năm 2025.

- Xác định các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể để tạo chuyển biến đồng bộ, thực chất trên các tiêu chí, tiêu chí, chỉ tiêu với năm 2025.

- Góp phần hoàn thành các mục tiêu và nhiệm vụ đề ra tại các Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính, Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và chuyển đổi số của tỉnh năm 2026.

- Chấm dứt tình trạng các nội dung, nhiệm vụ cải cách hành chính được Sở giao cho các phòng, đơn vị thuộc Sở nhưng không được thực hiện hoặc thực hiện mang tính hình thức, không hiệu quả, không đạt yêu cầu.

2. Yêu cầu

- Các nhiệm vụ, giải pháp đề ra phải khả thi, sát với yêu cầu tại các lĩnh vực, tiêu chí, tiêu chí ban hành tại Kế hoạch CCHC, tuyên truyền CCHC tỉnh, kiểm soát thủ tục hành chính của UBND tỉnh và của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Đánh giá đúng thực trạng, kết quả thực hiện các nội dung và triển khai thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm nâng cao Chỉ số PAR INDEX, Chỉ số SIPAS của người dân, tổ chức. Tăng cường sự phối hợp giữa các phòng, đơn vị trong thực

hiện các nhiệm vụ, giải pháp đề ra tại Kế hoạch này nhằm cải thiện và nâng cao Chỉ số PAR INDEX, Chỉ số SIPAS.

- Các phòng, đơn vị tiếp tục đẩy mạnh truyền thông về kết quả cải cách hành chính của tỉnh tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người dân, doanh nghiệp để giúp họ nâng cao nhận thức, tăng sự tin tưởng và đưa ra những đánh giá, ghi nhận chính xác những nỗ lực của tỉnh trong công tác cải cách hành chính.

- Các nội dung, nhiệm vụ phải được thực hiện kịp thời, thống nhất, không để xảy ra tình trạng các phòng, đơn vị thuộc sở chậm trễ làm ảnh hưởng đến kết quả chung của Sở; kiên quyết xử lý nghiêm đối với lãnh đạo phòng, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động thiếu trách nhiệm, không thực hiện đúng, đầy đủ các nhiệm vụ được giao.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

(Nhiệm vụ/giải pháp cụ thể theo Phụ lục đính kèm)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở

- Người đứng đầu các phòng, đơn vị phải xác định rõ công tác CCHC là trách nhiệm của người đứng đầu và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về thực hiện các giải pháp để nâng cao chỉ số cải cách hành chính, chỉ số hài lòng của Sở.

- Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung kế hoạch, bảo đảm tất cả công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị nhận thức được vai trò, trách nhiệm cá nhân trong thực hiện công tác cải cách hành chính.

- Thường xuyên tổ chức phổ biến, cập nhật kiến thức pháp luật cho công chức, viên chức; nâng cao ý thức chấp hành pháp luật, tăng tính hiệu quả trong thực thi công vụ và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong tình hình mới.

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho tất cả công chức, viên chức, người lao động thực hiện các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch, bảo đảm xác định rõ trách nhiệm chủ trì, phối hợp.

- Thường xuyên chỉ đạo, theo dõi kết quả thực hiện các nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao động.

- Ban hành kế hoạch của cơ quan, đơn vị mình trước ngày 15/5/2026.

2. Văn phòng sở

- Tổ chức thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn các phòng, đơn vị trong việc thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp cải thiện.

- Định kỳ báo cáo lãnh đạo Sở tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ tại kế hoạch này; tham mưu giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện;

- Tham mưu Giám đốc sở rà soát, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng phòng, đơn vị thuộc sở trong công tác cải cách hành chính.

Trên đây là Kế hoạch Cải thiện và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của của Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2026, đề nghị các phòng, đơn vị nghiêm túc tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện có chất lượng, hiệu quả toàn bộ nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc (th/hiện);
- Trang Thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, PCVP, KQ.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Duy Quang

NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP
CẢI THIỆN VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH VÀ CHỈ SỐ HÀI LÒNG CỦA NGƯỜI DÂN,
TỔ CHỨC ĐỐI VỚI SỰ PHỤC VỤ CỦA CỬA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG NĂM 2026

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-SNNMT ngày tháng năm 2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm	Ghi chú
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH					
1	Triển khai hiệu quả, đúng tiến độ đối với các nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) của Sở năm 2026.	Theo tiến độ Kế hoạch cải cách hành chính của Sở năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở đôn đốc, tổng hợp	Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra tại kế hoạch CCHC của Sở năm 2026	
2	Hoàn thành các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm 2026.	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thường xuyên theo dõi, xử lý kịp thời đối với công việc được giao trên phần mềm Nhắc việc, đảm bảo hoàn thành đúng hạn và phản hồi đầy	- Văn phòng Sở: Định kỳ sáng thứ hai hàng tuần, tổng hợp, báo cáo lãnh đạo sở tại cuộc họp giao ban kết quả thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao, tham mưu; chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm của người đứng đầu phòng, đơn vị	- Các nhiệm vụ, công việc do UBND tỉnh giao được tham mưu giải quyết sớm hạn, đúng hạn. - Công chức có từ 10% hồ sơ trễ hạn UBND tỉnh trở lên thì không được xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.	Thống kê các nhiệm vụ trễ hạn hàng tháng

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
			đủ kết quả xử lý trên phần mềm; trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc cần thêm thời gian giải quyết, phải kịp thời báo cáo hoặc có văn bản đề nghị gia hạn.	nếu xảy ra trễ hạn.		
3	Đổi mới, sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ CCHC.	Năm 2026	- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiên cứu, triển khai các sáng kiến, giải pháp mới trong công tác CCHC, đề nghị công nhận hiệu quả và phạm vi áp dụng theo quy định.	Văn phòng Sở đôn đốc, tổng hợp	Sáng kiến, giải pháp mới về CCHC trong năm 2026 được áp dụng và được công nhận hiệu quả (có ít nhất 02 sáng kiến)	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
4	Sử dụng kết quả đánh giá, xếp hạng CCHC và kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua-khen thưởng	Định kỳ hàng tháng	- Văn phòng Sở: Thực hiện nghiêm việc đánh giá hàng tháng đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tham gia giải quyết TTHC.	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	- Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tham gia giải quyết TTHC hàng tháng. - Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu cơ quan, đơn vị năm 2025 và năm 2026	
5	Thực hiện nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong năm	Theo tiến độ cụ thể của từng nhiệm vụ	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	100% nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao trong năm	
II	CÔNG TÁC TUYÊN TRUYỀN					
1	Đăng tải nội dung, thông tin CCHC trên Trang thông tin điện tử của Sở	Thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tin, bài viết về những kết quả đạt được và những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân, tình hình triển khai nhiệm vụ CCHC của Sở; các mô hình cơ chế đang được triển khai thực hiện, các điển hình tốt trong CCHC được đăng tải thường xuyên và liên tục	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm	Ghi chú
2	Tổ chức các Hội nghị, hội thảo tập huấn chuyên đề CCHC	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Các hội nghị tập huấn được tổ chức Tham gia hội nghị của Tỉnh/Sở Nội vụ tổ chức	
3	Tổ chức Hội nghị đối thoại với người dân, tổ chức, doanh nghiệp, nhà đầu tư,...	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các hội nghị, hội thảo được tổ chức Tham gia hội nghị của Tỉnh/Sở Tài chính tổ chức	
III	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Báo cáo kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) định kỳ và đột xuất đúng thời hạn, đảm bảo đầy đủ nội dung. Báo cáo về kết quả kiểm tra, xử lý VBQPPL; rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	Năm 2026	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Báo cáo về kết quả kiểm tra, xử lý VBQPPL; rà soát, hệ thống hóa VBQPPL	
2	Xử lý, kiến nghị xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật qua công tác kiểm tra VBQPPL	Năm 2026	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phối hợp thực hiện tham mưu lãnh đạo sở xử lý hoặc báo cáo, kiến nghị	Báo cáo kiểm tra, xử lý VBQPPL	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
				cơ quan có thẩm quyền xử lý qua công tác kiểm tra VBQPPL		
3	Hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra tại Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật	Năm 2026	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của sở về theo dõi thi hành pháp luật năm 2026; - Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2026 	
4	Xử lý những bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật	Năm 2026	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phối hợp thực hiện tham mưu lãnh đạo sở xử lý hoặc báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý qua theo dõi thi hành pháp luật	Các vấn đề bất cập qua theo dõi thi hành pháp luật (không bao gồm các bất cập về biên chế, tập huấn) được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	
5	Công bố danh mục VBQPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực định kỳ hàng năm	Năm 2026	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn bản rà soát công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực định kỳ hàng năm	
IV	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
1	Kiểm soát quy định TTHC	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành quy định TTHC trong các dự án, dự thảo văn bản QPPL; thực hiện nghiêm việc đánh giá tác động chính sách, TTHC trong lập đề nghị, dự án, dự thảo VBQPPL, nâng cao hiệu quả việc lấy ý kiến góp ý đối tượng chịu tác động, công tác thẩm định, thẩm tra theo quy định của pháp luật.	
2	Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa TTHC, loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo; các loại mẫu đơn, tờ khai không cần thiết gây khó khăn cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp.	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở rà soát và đề xuất	Văn phòng Sở đầu mối tổng hợp, tham mưu	<ul style="list-style-type: none"> - 100% số vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC được xử lý hoặc kiến nghị xử lý - Báo cáo rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, kiến nghị các vướng mắc trong tiếp nhận, giải quyết TTHC gửi Văn phòng UBND tỉnh 	
3	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ					
3.1	Công bố TTHC, danh mục TTHC theo quy định	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở xây dựng dự thảo	Văn phòng Sở đầu mối tổng hợp	Thường xuyên rà soát cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC của Bộ trên Cổng DVCQG, tham mưu công bố danh mục TTHC theo	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
			Công bố		quy định; bảo đảm mục tiêu, thời hạn theo định Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh	
3.2	Công khai TTHC đầy đủ, đúng quy định trên Trang Thông tin điện tử của sở	Thường xuyên	<p>- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm rà soát, cập nhật, cung cấp thông tin chi tiết về TTHC thuộc lĩnh vực phụ trách (được công bố mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ) cho Văn phòng sở để thực hiện việc công khai</p> <p>- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở phối</p>	Văn phòng sở theo dõi, phối hợp rà soát đôn đốc	100% TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở được cập nhật, công khai đảm bảo yêu cầu	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
			hợp với Văn phòng sở niêm yết công khai đầy đủ danh mục và nội dung chi tiết của các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của sở và đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của sở			
3.3	Công bố TTHC nội bộ	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở xây dựng dự thảo Công bố	Văn phòng Sở đầu mối tổng hợp, tham mưu	Dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh phê duyệt	
4	Tất cả hồ sơ TTHC của Sở được tiếp nhận và giải quyết trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/của Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo quy	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc	100% hồ sơ TTHC do Sở tiếp nhận theo đúng quy định	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
	định					
5	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC trên Trang Thông tin điện tử của sở	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở		100% hồ sơ TTHC do Sở tiếp nhận, giải quyết được công khai tiến độ, kết quả giải quyết trên Trang Thông tin điện tử	
6	Thực hiện quy trình giải quyết TTHC đảm bảo đúng theo quy định hiện hành.	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo đúng quy định	Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc	<ul style="list-style-type: none"> - Các hồ sơ TTHC được tiếp nhận và giải quyết đúng quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông. - Hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận chính thức hoặc từ chối tiếp nhận, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không muộn hơn tám giờ làm việc kể từ khi được gửi thành công trên hệ thống, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ban đầu bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Yêu cầu bổ sung hồ sơ tối đa không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ. + Đối với hồ sơ cần bổ sung phải có Thông báo bổ sung hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, 	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
					<p>hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết phải có Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ bằng Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ.</p> <p>+ Đối với hồ sơ trễ hạn phải có Thông báo xin lỗi, hẹn lại thời gian trả kết quả bằng Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đối với hồ sơ trễ hạn.</p> <p>- Việc dừng tính hồ sơ phải có lý do cụ thể, có văn bản liên quan đính kèm trên phần mềm trước khi bấm dừng tính để thuận tiện cho việc theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ; đồng thời cơ quan, đơn vị thực hiện dừng tính phải có thông báo bằng văn bản cho khách hàng đã nộp hồ sơ.</p>	
7	90% hồ sơ TTHC thực hiện số hóa hồ sơ.	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị thuộc sở thực hiện nghiêm việc tạo lập	Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc	- Hồ sơ đầu vào được tạo lập hồ sơ điện tử; các văn bản, tài liệu phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC được đính kèm đầy đủ trên phần mềm.	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
			hồ sơ điện tử, số hóa hồ sơ, văn bản trong quá trình giải quyết TTHC đúng quy định.		- Kết quả trích xuất từ Bộ chỉ số phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công trên Cổng Dịch vụ công quốc gia: Tỷ lệ hồ sơ TTHC số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC của sở đạt trên 90%	
8	100% tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn, sớm hạn.	Thường xuyên	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	- Văn phòng sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, kịp thời đôn đốc, chấn chỉnh công chức, nhân viên trong việc xử lý hồ sơ được phân công phụ trách, không để xảy ra tình trạng quên xử lý, tác nghiệp trên phần mềm Một cửa điện tử, dẫn đến hồ sơ trễ hạn.	100% tỷ lệ hồ sơ giải quyết TTHC tiếp nhận trong năm	
9	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở đầu mối theo dõi, tổng hợp	100% phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, xử lý/trả lời và công khai theo quy định	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm	Ghi chú
	TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết					
10	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt chỉ tiêu Chính phủ giao.	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc sở	Văn phòng Sở	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đạt 80%	
V	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY					
1	Tiếp tục hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở sau khi thực hiện sắp xếp	Trong năm 2026	Văn phòng sở chủ trì	Các phòng, đơn vị trực thuộc sở phối hợp.	Tờ trình của Sở /Quyết định của UBND tỉnh	
2	Tiếp tục rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan hành chính nhà nước theo quy định	Trong năm 2026	Các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng sở theo dõi, đôn đốc	Tờ trình của Sở/Quyết định của UBND tỉnh	
3	Tiếp lục rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm, cơ	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tờ trình của Sở /Quyết định của UBND tỉnh	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
	cấu chức danh nghề nghiệp viên chức trong đơn vị sự nghiệp theo quy định					
4	Tiếp tục hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập; hoàn thiện việc phê duyệt Đề án tự chủ, Quy chế tổ chức và hoạt động	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tờ trình của Sở /Quyết định của UBND tỉnh	
VI	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
1	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức năm 2026	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Kế hoạch được ban hành	
2	Tiếp tục triển khai cơ cấu công chức theo Đề án vị trí việc làm	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	- 100% công chức đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm; - Báo cáo của các đơn vị.	
3	Tiếp tục triển khai cơ cấu viên chức theo Đề án vị trí việc làm	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	- 100% viên chức đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm; - Báo cáo của các đơn vị.	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm	Ghi chú
4	Hoàn thiện, cập nhật cơ sở dữ liệu phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Cập nhật cơ sở dữ liệu phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, viên chức	
5	Triển khai thực hiện chế độ, chính sách cán bộ, công chức, viên chức khi sắp xếp tổ chức bộ máy hệ thống chính trị	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở	Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn có liên quan	
VII	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Rà soát, sửa đổi và tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan và các đơn vị trực thuộc	Trong năm 2026	Các đơn vị trực thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Quyết định ban hành/sửa đổi, bổ sung Quy chế	
2	Đổi mới công tác quản lý, phân bổ và sử dụng ngân sách nhà nước gắn với nhiệm vụ, sản phẩm đầu ra và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ	Trong năm 2026	Các đơn vị trực thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Văn bản hướng dẫn; Quyết định phân bổ và giao dự toán	
3	Rà soát, chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập từ NSNN bảo đảm chi	Trong năm 2026	Các đơn vị trực thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Phương án tự chủ; Quyết định phê duyệt	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm	Ghi chú
	thường xuyên sang tự bảo đảm một phần hoặc toàn bộ chi thường xuyên (nếu đủ điều kiện)					
4	Nâng cao hiệu quả quản lý đầu tư công; tăng cường theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công	Trong năm 2026	Các đơn vị trực thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Văn bản đôn đốc; Báo cáo tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công	
5	Thực hiện công khai, minh bạch tài chính, ngân sách và quản lý tài sản công theo quy định	Trong năm 2026	Các đơn vị trực thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Văn bản công khai; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở	
6	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026	Trong năm 2026	Các đơn vị trực thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Kế hoạch; Báo cáo	
7	Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2026	Trong năm 2026	Các đơn vị trực thuộc Sở	Phòng Pháp chế	Kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2026	
VIII	XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ					
1	Tổ chức triển khai Nghị quyết số 57-NQ-TW ngày 22/12/2024 của Bộ	Trong năm 2026	Phòng Kỹ thuật và chuyển đổi số	Các đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch, báo cáo kết quả chuyển đổi số	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm	Ghi chú
	Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia					
2	Triển khai Bộ chỉ số đổi mới sáng tạo cấp địa phương (PII), Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số (DTI) cấp tỉnh năm 2026	Trong năm 2026, theo hướng dẫn của Sở Khoa học và công nghệ	Phòng Kỹ thuật và chuyển đổi số	Các đơn vị trực thuộc Sở	100% dịch vụ dữ liệu chia sẻ trên NDXP theo yêu cầu của Cục chuyển đổi số (17 dịch vụ bắt buộc) được kết nối tích hợp	
3	Ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số Sở Nông nghiệp và Môi trường giai đoạn 2026-2030	Trong năm 2026	Phòng Kỹ thuật và chuyển đổi số	Các đơn vị trực thuộc Sở	100% văn bản đi được tham mưu xét duyệt trên phần mềm E-Office	
4	Triển khai thực hiện giai đoạn 2026-2030 của Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030”	Theo tiến độ	Phòng Kỹ thuật và chuyển đổi số	Các đơn vị trực thuộc Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nghiêm túc các chế độ báo cáo định kỳ được quy định tại điều 8 Thông tư số 01/2020/TT-VPCP - Khai thác có hiệu quả hệ thống thông tin báo cáo của VPCP 	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm	Ghi chú
5	Tiếp tục duy trì, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 vào hoạt động của cơ quan	Năm 2026	Phòng Kỹ thuật và chuyển đổi số	Các đơn vị trực thuộc Sở	100% PAKN được xử lý đúng hạn và được đánh giá hài lòng	
IX	TÁC ĐỘNG CỦA CCHC ĐẾN PHÁT TRIỂN KT-XH					
1	Phần đầu hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2026 do HĐND tỉnh giao	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	Hoàn thành và hoàn thành vượt mức 100% các mục tiêu, nhiệm vụ được giao	
X	CẢI THIỆN CHỈ SỐ HÀI LÒNG					
1	Chỉ số hài lòng về “ tiếp cận dịch vụ ”					
1.1	Đa dạng hóa các hình thức cung cấp thông tin về thủ tục hành địa phương chính	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc	Thông tin về quy định các phương thức thực hiện TTHC được cung cấp dưới nhiều hình thức, đặc biệt thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, các ứng dụng công nghệ thông tin, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, tổ chức tiếp cận, tìm hiểu để thực hiện khi có nhu cầu	
2	Chỉ số hài lòng về “ Thủ tục hành chính ”					

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
2.1	Tuân thủ nguyên tắc và quy định giải quyết TTHC đã được phê duyệt	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc	100% phương thực hiện đúng quy định	
2.2	Tiếp tục rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC, giảm số lượng giấy tờ, thời gian giải quyết	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc	Kế hoạch và Báo cáo rà soát TTHC thuộc phạm vi quản lý và đề xuất phương án đơn giản hóa	
2.3	Tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC trực tuyến, thanh toán trực tuyến, sử dụng dịch vụ bưu chính công ích khi có nhu cầu giải quyết TTHC	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành các tờ rơi hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến - Thông báo công khai đơn giá và phương thức thực hiện gửi hồ sơ và nhận kết quả giải quyết hồ sơ TTHC qua bưu chính công ích - Trên các phương tiện thông tin đại chúng và các ứng dụng công nghệ thông tin 	
2.4	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ tổ chức đối thoại với người dân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC - Kiểm tra việc giải quyết TTHC, quy trình, nghiệp vụ của công chức tham gia giải quyết TTHC 	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tiếp nhận và xử lý đầy đủ, kịp thời các góp ý, phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền. - Kế hoạch tổ chức đối thoại người dân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC 	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
					- Thành lập tổ kiểm tra định kỳ, đột xuất việc giải quyết TTHC, quy trình, nghiệp vụ của công chức tham gia giải quyết TTHC	
3	Chỉ số hài lòng về “Công chức giải quyết thủ tục hành chính”					
3.1	Rà soát và bố trí công chức có đủ năng lực chuyên môn, có đạo đức tốt, có kỹ năng và kinh nghiệm giao tiếp làm việc tại Bộ phận Một cửa	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ	
3.2	Tổ chức đánh giá công chức tham gia giải quyết hồ sơ TTHC theo Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	- Thực hiện đánh giá công chức hàng tháng. - Sử dụng kết quả tổng hợp cuối năm để đánh giá xếp loại công chức	
4	Chỉ số hài lòng về “Kết quả giải quyết thủ tục hành chính”					

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm	Ghi chú
4.1	<p>- Nâng cao chất lượng giải quyết công việc nói chung và giải quyết hồ sơ TTHC nói riêng</p> <p>- Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả hồ sơ TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC theo quy trình đã được UBND tỉnh phê duyệt.</p> <p>- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở và nâng cao ý thức, trách nhiệm của công chức, viên chức trong giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng thời gian, trường hợp giải quyết TTHC trễ hạn phải thực hiện thư xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định</p>	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC đảm bảo phù hợp với quy định, có thông tin đầy đủ, chính xác và đảm bảo tính công bằng	
4.2	Tổ chức đánh giá chất lượng giải quyết TTHC	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Việc đánh giá phải đảm bảo thực chất, hiệu quả, góp phần	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/sản phẩm	Ghi chú
					nâng cao chất lượng giải quyết TTHC	
5	Chỉ số hài lòng về “Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến thủ tục hành chính”					
5.1	Thực hiện niêm yết, công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Các quy định về quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức được niêm yết, công khai đầy đủ theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ và Quyết định số 09/QĐ-UBND của UBND tỉnh.	
5.2	Tổ chức tiếp nhận, xử lý các góp ý, phản ánh, kiến nghị và thông báo kết quả xử lý cho người dân, tổ chức	Trong năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	100% góp ý, phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức được tiếp nhận, xử lý kịp thời và gửi thông báo kết quả cho người dân, tổ chức.	
	Công khai đầy đủ những nội dung đã tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở		Kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức được công khai đầy đủ theo đúng quy định	
IX	CÁC TIÊU CHÍ VỀ ĐIỂM THƯỞNG					
1	Chủ động rà soát, kiến nghị UBND tỉnh chỉ đạo các giải pháp nâng cao	Trong năm 2026	Các phòng chuyên môn trong quá		Văn bản tham mưu UBND tỉnh	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
	hiệu quả quản lý, điều hành, giải quyết kịp thời các vấn đề, vướng mắc trên các ngành, lĩnh vực.		trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu gặp khó khăn vướng mắc đối với các nội dung không thuộc thẩm quyền của sở phải chủ động, kịp thời tham mưu lãnh đạo sở báo cáo UBND tỉnh để chỉ đạo, giải quyết hoặc kiến nghị giải pháp khắc phục.			
2	Thực hiện đạt yêu cầu, đảm bảo tiến độ đối với các công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc.	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị thuộc sở thường xuyên theo dõi, xử lý kịp thời đối với công việc	Văn phòng sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện	Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
			được giao trên phần mềm Nhắc việc, đảm bảo hoàn thành đúng hạn và phản hồi đầy đủ kết quả xử lý trên phần mềm, phấn đấu không phát sinh công việc trễ hạn, không có công việc gia hạn.			
3	Số TTHC trực tuyến có phát sinh hồ sơ trực tuyến trên tổng số TTHC được công bố trực tuyến có phát sinh hồ sơ trong năm	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện	Phấn đấu đạt 100%	
4	Tỷ lệ TTHC được triển khai thanh toán trực tuyến trên tổng số TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính	Trong năm 2026	Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện	Phấn đấu đạt 90%	

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
5	Hoàn thành kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước	Trong năm 2026	Các đơn vị trực thuộc Sở	Phòng Kế hoạch – Tài chính	đạt 95% kế hoạch trở lên	
X	PHẦN ĐẦU KHÔNG VI PHẠM CÁC NỘI DUNG ĐIỂM TRỪ					
1	Gửi hồ sơ đề nghị thẩm định kết quả tự đánh giá công tác CCHC của sở năm 2026 đúng thời hạn quy định.		Văn phòng sở chủ trì thực hiện		Hồ sơ đề nghị thẩm định được gửi đúng hạn trên phần mềm	
2	Đánh giá, xếp hạng CCHC đối với các đơn vị cấp dưới thực chất, công bố kết quả chỉ số, xếp hạng theo đúng quy định.		Văn phòng sở chủ trì thực hiện		Kết quả thẩm định, quyết định công bố chỉ số và xếp hạng công tác cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị năm 2026	
3	Thực hiện tạm dừng tính thời gian giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh đúng quy định		Các phòng, đơn vị thuộc sở khi dừng tính hồ sơ phải có lý do cụ thể, có văn bản liên quan đính kèm trên phần mềm trước khi bấm dừng tính để	Văn phòng sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện	Các hồ sơ dừng tính trên phần mềm Một cửa điện tử được thực hiện đúng quy định	Thống kê, giải trình từng mã số hồ sơ TTHC khi thực hiện không đúng theo quy định

TT	Nhiệm vụ cụ thể	Tiến độ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Kết quả/ sản phẩm	Ghi chú
			thuận tiện cho việc theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ; đồng thời phải có thông báo bằng văn bản cho khách hàng đã nộp hồ sơ.			
4	Tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ trực tuyến của tổ chức, cá nhân không quá tám giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận thành công.		Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện	Hồ sơ trực tuyến được tiếp nhận, yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ kịp thời, đúng quy định	Thống kê mã số hồ sơ