

Số: 416 /KH-UBND

Đắk Lắk, ngày 30 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31/8/2026 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đẩy mạnh công tác cải cách thủ tục hành chính, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026 - 2030 (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 258/NQ-CP), UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Cụ thể hóa đầy đủ các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Nghị quyết số 258/NQ-CP phù hợp với điều kiện của tỉnh và mô hình chính quyền địa phương hai cấp; xác định rõ trách nhiệm, tiến độ và sản phẩm thực hiện của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Đẩy mạnh cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (TTHC), giảm thời gian, chi phí tuân thủ cho người dân, doanh nghiệp; tháo gỡ vướng mắc trong thực hiện các thủ tục phục vụ đầu tư, sản xuất, kinh doanh, góp phần khơi thông nguồn lực, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026 - 2030.

c) Đổi mới phương thức quản lý: từ kiểm soát thủ tục sang kiểm soát chi phí tuân thủ, từ kiểm soát hồ sơ sang kiểm soát dựa trên dữ liệu, từ quản lý theo phương thức tiền kiểm sang phục vụ, hậu kiểm trên cơ sở quản trị rủi ro và mức độ tuân thủ; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm và sự hài lòng làm thước đo chất lượng phục vụ.

2. Yêu cầu

a) Triển khai đồng bộ, có trọng tâm, trọng điểm; rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ tiến độ và rõ kết quả. Người đứng đầu trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện; gắn cải cách TTHC với chuyển đổi số, phân cấp, ủy quyền, nâng cao năng lực thực thi và kiểm tra, giám sát.

b) Bám sát đặc điểm địa bàn rộng, nhu cầu giải quyết TTHC tại khu vực đô thị, nông thôn, miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số và các địa bàn xa trung tâm; ưu tiên xử lý vướng mắc về đất đai, đầu tư, xây dựng, môi trường, hoạt động sản xuất, kinh doanh và các thủ tục phát sinh nhiều hồ sơ. Bố trí giải pháp hỗ trợ phù hợp, bảo đảm người dân có thể tiếp cận dịch vụ công.

c) Kế thừa các chương trình, kế hoạch đang triển khai của tỉnh; không trùng lặp nhiệm vụ, không đầu tư hệ thống trùng lặp hoặc phát sinh chế độ báo cáo không cần thiết. Việc cắt giảm, thay thế thành phần hồ sơ, tái cấu trúc quy trình phải đúng thẩm quyền, phù hợp khả năng khai thác dữ liệu; không tự đặt thêm thành phần hồ sơ, điều kiện, yêu cầu hoặc quy trình ngoài quy định.

d) Bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, bí mật nhà nước; duy trì tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả liên tục, thông suốt. Các cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và xử lý hồ sơ theo thẩm quyền; cơ quan đầu mối theo dõi, đôn đốc không thay thế trách nhiệm giải quyết của cơ quan chuyên môn.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Đổi mới thực chất, toàn diện công tác cải cách TTHC; kiểm soát chặt chẽ việc ban hành và thực thi, cắt giảm tối đa thủ tục, thời gian và chi phí tuân thủ theo thẩm quyền; nâng cao chất lượng phục vụ, chuyển mạnh sang giải quyết TTHC dựa trên dữ liệu, cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công chủ động. Tăng cường năng lực thực hiện nhiệm vụ của cấp xã, tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, minh bạch, góp phần thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh giai đoạn 2026 - 2030.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Không làm phát sinh thêm TTHC, điều kiện kinh doanh, ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện không cần thiết so với kết quả phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa tại 11 Nghị quyết của Chính phủ thực hiện Kết luận số 18-KL/TW; không khôi phục thủ tục, giấy phép, yêu cầu đã được cắt giảm dưới hình thức khác.

b) Đến năm 2027, 100% TTHC đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; 100% kết quả giải quyết TTHC được số hóa và tái sử dụng dữ liệu, đồng thời bảo đảm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Không yêu cầu cung cấp thành phần hồ sơ mà thông tin đã có dữ liệu trong cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản công bố, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có yêu cầu khác. Việc theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện phải xác định rõ trách nhiệm của cơ quan, địa phương và các yếu tố phụ thuộc vào hệ thống, cơ sở dữ liệu, phần

mềm, tài khoản hoặc quy định chuyên ngành. Kết quả thực hiện được xác định theo phạm vi, phương pháp và công thức do cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn.

c) Đến năm 2027, 100% TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước đủ điều kiện được thực hiện trên môi trường điện tử; 100% chế độ báo cáo của doanh nghiệp thuộc ngành, lĩnh vực và thẩm quyền quản lý của từng cơ quan, đủ điều kiện được thực hiện điện tử; 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.

d) Đến năm 2030, 100% dịch vụ công thiết yếu được thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi toàn quốc tại các Trung tâm Phục vụ hành chính công; 100% dịch vụ công được cung cấp chủ động khi đã bảo đảm điều kiện về dữ liệu và hạ tầng số.

đ) Thực hiện chỉ đạo, điều hành, đánh giá cải cách TTHC dựa trên dữ liệu theo thời gian thực, gắn với đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức. Đến năm 2030, Chỉ số hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) phấn đấu đạt tối thiểu 95%; 100% phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả đúng thời hạn quy định.

e) Thực hiện rà soát, đánh giá, đơn giản hóa và kiểm soát TTHC trên môi trường số, dựa trên dữ liệu và quản lý theo vòng đời sự kiện của người dân, doanh nghiệp; bảo đảm nguyên tắc chỉ cung cấp thông tin một lần. Khai thác hiệu quả Cổng Dịch vụ công quốc gia, góp phần vận hành thông suốt “một cửa số” của quốc gia.

(Các chỉ tiêu, thời hạn và cơ quan đầu mối theo dõi được xác định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Kế hoạch)

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Tăng cường chỉ đạo, điều hành và trách nhiệm thực thi

- Tổ chức quán triệt Nghị quyết số 258/NQ-CP; đưa nhiệm vụ cải cách TTHC vào chương trình công tác của cơ quan, đơn vị, địa phương. Rà soát nhiệm vụ đang thực hiện, xác định nội dung cần bổ sung, người phụ trách, nguồn lực và sản phẩm; ưu tiên nhiệm vụ có tác động trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp và tiến độ triển khai dự án.

- Người đứng đầu định kỳ kiểm tra tiến độ, xử lý ngay vướng mắc thuộc thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền phải báo cáo rõ nội dung, nguyên nhân và phương án đề xuất. Gắn kết quả cải cách TTHC với đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức; chấn chỉnh tình trạng né tránh, đùn đẩy, gây phiền hà, nhũng nhiễu, phát sinh chi phí không chính thức.

2. Kiểm soát quy định, cắt giảm TTHC và chi phí tuân thủ

- Kiểm soát chặt chẽ quy định TTHC trong quá trình xây dựng, thẩm định, ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của địa phương; đánh giá sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân thủ theo quy định. Kịp thời công bố, công khai và cập nhật danh mục, nội dung TTHC khi có thay đổi; loại bỏ yêu cầu đã hết hiệu lực khỏi biểu mẫu, quy trình và hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ.

- Rà soát theo chuỗi công việc thực tế, ưu tiên các nhóm thủ tục về đầu tư, đất đai, xây dựng, môi trường, đăng ký kinh doanh, an toàn thực phẩm, giao thông vận tải và các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, chế biến, thương mại, du lịch. Xác định các khâu trùng lặp, yêu cầu cung cấp lại thông tin, thời gian chờ phối hợp giữa cơ quan đề đề xuất xử lý đồng bộ. Riêng đối với TTHC lĩnh vực đất đai, Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp cơ quan Thuế, cơ quan đăng ký đất đai và UBND cấp xã rà soát các khâu kiểm tra thực địa, luân chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính; xác định đầu mối và thời gian xử lý từng khâu trong quy trình đã công bố, bảo đảm tổng thời hạn giải quyết TTHC.

- Mỗi phương án đơn giản hóa phải nêu rõ mã, tên TTHC, quy định cần sửa đổi, giấy tờ hoặc bước xử lý cần cắt giảm, căn cứ thực hiện, thời gian và chi phí tuân thủ trước và sau đơn giản hóa. Lấy ý kiến của đối tượng chịu tác động; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền. Theo dõi việc thực thi sau khi phương án được phê duyệt, không dừng ở khâu đề xuất.

- Triển khai cơ chế hậu kiểm, quản lý rủi ro theo quy định và hướng dẫn của bộ, ngành; kiến nghị xử lý yêu cầu tiền kiểm không còn phù hợp. Việc áp dụng không được làm giảm hiệu lực quản lý nhà nước hoặc chuyển thành yêu cầu, giấy phép mới ngoài quy định.

3. Tái cấu trúc quy trình, số hóa và tái sử dụng dữ liệu

- Các sở, ban, ngành lập danh mục TTHC có thể cắt giảm, thay thế thành phần hồ sơ bằng dữ liệu. Đối với từng thành phần, xác định tên cơ sở dữ liệu, cơ quan chủ quản, thông tin cần khai thác, tình trạng công bố, kết nối, chất lượng dữ liệu và căn cứ pháp lý; phân biệt nội dung có thể thực hiện ngay với nội dung phải chờ hoàn thiện dữ liệu hoặc sửa đổi quy định. Việc theo dõi kết quả phải phân biệt số hóa, ký số với tái sử dụng dữ liệu thực tế; dữ liệu chỉ được tính tái sử dụng khi hợp lệ, có thể truy cập, khai thác theo quy định.

- Trên cơ sở đó, tái cấu trúc, trình phê duyệt quy trình nội bộ theo thẩm quyền; phối hợp cấu hình, kiểm thử quy trình điện tử trên hệ thống giải quyết TTHC tập trung và Cổng Dịch vụ công quốc gia. Ưu tiên thủ tục tần suất cao, nhóm thủ tục liên thông và nhóm phát sinh nhiều yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả theo quy định, ký số, chuẩn hóa thông tin và mã định danh, bảo đảm kết quả có thể tra cứu, khai thác, tái sử dụng. Thường xuyên làm sạch dữ liệu, xử lý trùng lặp, sai lệch; phân quyền truy cập, lưu vết khai thác. Không yêu cầu người dân nộp lại thông tin đã đủ điều kiện khai thác, sử dụng; không bắt buộc nộp đồng thời hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử trái quy định.

- Đối với hệ thống, cơ sở dữ liệu do bộ, ngành quản lý, cơ quan chuyên môn xác định vướng mắc nghiệp vụ; Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp vướng mắc kỹ thuật, phối hợp cơ quan chủ quản để xử lý. Theo dõi riêng lỗi thuộc trách nhiệm địa phương và lỗi cần bộ, ngành khắc phục, đồng thời có phương án tiếp nhận, xử lý hồ sơ phù hợp quy định.

4. Nâng cao chất lượng dịch vụ công và thực hiện TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính

- Rà soát thực chất điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; hoàn thiện biểu mẫu điện tử tương tác, hướng dẫn dễ hiểu, thanh toán trực tuyến, ký số và trả kết quả điện tử. Theo dõi tỷ lệ giao dịch thực hiện thành công, số lần bổ sung, thời gian xử lý và phản hồi của người sử dụng để cải tiến chất lượng. Đối với thanh toán trực tuyến, theo dõi trên phạm vi hồ sơ phát sinh nghĩa vụ tài chính và đủ điều kiện thanh toán theo hướng dẫn. Đồng thời, theo dõi nhu cầu, mức độ hỗ trợ và khả năng tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến của người dân để bố trí hình thức hỗ trợ phù hợp.

- Tiếp tục tổ chức tiếp nhận, trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính trong phạm vi tỉnh theo danh mục và quy định hiện hành; rà soát, khắc phục vướng mắc đối với các TTHC đã công bố nhưng chưa vận hành thuận lợi. Việc mở rộng phạm vi tiếp nhận chỉ thực hiện khi bảo đảm đầy đủ danh mục TTHC, quy trình, tài khoản, phân quyền và các điều kiện cần thiết. Đồng thời, chuẩn bị điều kiện kết nối, luân chuyển hồ sơ và phối hợp liên tỉnh để thực hiện tiếp nhận dịch vụ công thiết yếu trên phạm vi toàn quốc theo lộ trình, hướng dẫn của Trung ương.

- Phân định rõ cơ quan tiếp nhận, cơ quan giải quyết, cơ quan phối hợp và đơn vị trả kết quả; quy định cách theo dõi, xử lý hồ sơ luân chuyển, bảo đảm không làm tăng thời gian giải quyết. Công khai địa điểm, phạm vi tiếp nhận, cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả để người dân lựa chọn thuận tiện. Quy trình luân chuyển phải xác định đầu mối xử lý từng khâu, nhất là đối với các thủ tục liên thông về đất đai, xây dựng, môi trường và nghĩa vụ tài chính.

- Rà soát các dịch vụ có thể cung cấp chủ động theo sự kiện của người dân, doanh nghiệp; tổ chức triển khai theo hướng dẫn của Trung ương khi đáp

ứng các điều kiện về dữ liệu, hạ tầng và pháp lý. Bảo đảm quyền lựa chọn của người sử dụng và việc xử lý dữ liệu cá nhân đúng quy định.

5. Cải cách TTHC nội bộ và chế độ báo cáo của doanh nghiệp

- Rà soát, chuẩn hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước; đơn giản hóa khâu phối hợp, xin ý kiến, phê duyệt và luân chuyển văn bản. Ưu tiên các quy trình liên quan đến đầu tư công, ngân sách, tài sản công, tổ chức bộ máy và công tác cán bộ; đưa quy trình đủ điều kiện lên môi trường điện tử, sử dụng hồ sơ và chữ ký số theo quy định. Đối với lĩnh vực ngân sách và đầu tư công, tăng cường phối hợp giữa Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước và cơ quan Thuế trong việc thực hiện chứng từ điện tử, kiểm soát chi, thanh toán và quyết toán theo thẩm quyền, phù hợp với hệ thống chuyên ngành.

- Rà soát các chế độ báo cáo của doanh nghiệp thuộc ngành, lĩnh vực và thẩm quyền quản lý của từng cơ quan; đề xuất bỏ nội dung trùng lặp, khai thác dữ liệu sẵn có để thay thế yêu cầu báo cáo. Sử dụng hệ thống báo cáo dùng chung và hệ thống báo cáo chuyên ngành theo quy định; không yêu cầu doanh nghiệp báo cáo lại bằng giấy khi báo cáo điện tử hợp lệ đã được tiếp nhận, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

6. Thực hiện phân cấp, ủy quyền gắn với bảo đảm nguồn lực

- Rà soát danh mục nhiệm vụ, TTHC đã được phân quyền, phân cấp, ủy quyền; cập nhật đúng thẩm quyền, quy trình, tài khoản và phân quyền xử lý trên hệ thống. Đánh giá năng lực thực thi của cơ quan tiếp nhận, nhất là cấp xã; kiến nghị điều chỉnh nội dung phân cấp, ủy quyền khi cần thiết theo quy định. Cơ quan chuyên môn quản lý lĩnh vực chịu trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ, quy trình điện tử, phân quyền và xử lý vướng mắc chuyên môn; Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp cơ quan chủ quản hệ thống hỗ trợ kỹ thuật.

- Bố trí nhân lực, kinh phí, trang thiết bị theo khối lượng hồ sơ thực tế, tính chất công việc và đặc điểm địa bàn; ưu tiên nơi có số lượng hồ sơ lớn, địa bàn khó khăn, nơi thiếu cán bộ chuyên môn. Chủ động điều phối, hỗ trợ theo thẩm quyền khi khối lượng hồ sơ tăng cao hoặc mở rộng tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính. Khi giao thêm hoặc điều chỉnh nhiệm vụ phải xác định rõ đầu mối, thời gian thực hiện và nguồn lực; khó khăn vượt thẩm quyền được tổng hợp, báo cáo xử lý.

- Tổ chức bồi dưỡng theo vị trí việc làm, kết hợp hướng dẫn trực tiếp trên hồ sơ, quy trình thực tế; có đầu mối hỗ trợ nghiệp vụ của từng ngành cho cấp xã. Cơ quan tiếp nhận, giải quyết phải duy trì hoạt động liên tục, xử lý kịp thời hồ sơ tồn đọng, quá hạn và thực hiện xin lỗi, thông báo theo quy định.

7. Bảo đảm hạ tầng, an toàn thông tin và triển khai Kiosk dịch vụ công

- Rà soát đường truyền, máy tính, máy quét, thiết bị ký số và điều kiện an toàn thông tin tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã; xây dựng phương án khắc phục theo mức độ ưu tiên. Bảo đảm tương thích với kiến trúc, tiêu chuẩn và yêu cầu kỹ thuật của các hệ thống giải quyết TTHC tập trung; tránh đầu tư trùng lặp chức năng do Trung ương cung cấp. Ưu tiên thiết bị trực tiếp phục vụ tiếp nhận, số hóa, ký số, đường truyền và phương án dự phòng; ưu tiên xử lý thiết bị xuống cấp, không đáp ứng yêu cầu hoặc được chuyển giao sau sắp xếp đơn vị hành chính.

- Phối hợp triển khai định danh, xác thực điện tử, khai thác dữ liệu dân cư và VNeID; kịp thời xử lý lỗi đăng nhập, phân quyền, luân chuyển, thanh toán, ký số và đồng bộ trạng thái hồ sơ. Thiết lập đầu mối tiếp nhận sự cố, phân loại trách nhiệm, theo dõi đến khi khắc phục; thực hiện sao lưu, dự phòng và phương án ứng phó sự cố theo quy định. Sở theo dõi sự cố phải ghi nhận thời điểm phản ánh, hồ sơ bị ảnh hưởng, thời điểm phản hồi và kết quả khắc phục; xác định thời gian phản hồi theo từng loại sự cố. Không tự dừng tính thời hạn giải quyết hồ sơ nếu chưa có căn cứ áp dụng.

- Khảo sát nhu cầu, nghiên cứu xây dựng phương án và triển khai mạng lưới Kiosk dịch vụ công thông minh tại trung tâm hành chính và khu vực công cộng phù hợp. Kiosk phải hỗ trợ xác thực sinh trắc học, đọc thẻ căn cước gắn chip, kết nối đồng bộ với VNeID, thanh toán không dùng tiền mặt và hướng dẫn sử dụng cho nhóm yếu thế. Lựa chọn địa điểm trên cơ sở nhu cầu, hiệu quả, khả năng vận hành; triển khai từng bước, đánh giá trước khi nhân rộng. Phương án Kiosk phải xác định nhu cầu từng địa bàn, chi phí đầu tư, vận hành, bảo trì, hỗ trợ kỹ thuật, đơn vị quản lý và nguồn kinh phí; đánh giá hiệu quả trước khi nhân rộng.

8. Truyền thông, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp và xử lý phản ánh, kiến nghị

- Tuyên truyền bằng hình thức dễ hiểu, phù hợp từng nhóm đối tượng; kết hợp hướng dẫn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, truyền thông cơ sở, các kênh số và hoạt động hỗ trợ tại thôn, buôn. Chú trọng đồng bào dân tộc thiểu số, người cao tuổi, người khuyết tật, người thiếu thiết bị hoặc kỹ năng số; phối hợp người có uy tín, tổ công nghệ số cộng đồng để hỗ trợ phù hợp. Phát huy vai trò của trưởng thôn, buôn, tổ công nghệ số cộng đồng; duy trì hỗ trợ trực tiếp và hình thức thực hiện trực tuyến có hỗ trợ, không đặt yêu cầu mọi người dân phải tự thao tác trực tuyến.

- Tổ chức đối thoại định kỳ với người dân, hiệp hội, doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh; tham vấn phương án đơn giản hóa trên môi trường điện tử. Mỗi kiến nghị qua đối thoại phải được ghi nhận, phân công xử lý, theo dõi tiến độ và thông báo kết quả; tổng hợp vấn đề phổ biến thành đề xuất cải cách.

- Tiếp nhận, phân loại, chuyển đúng thẩm quyền, xử lý và công khai kết quả phản ánh, kiến nghị đúng thời hạn; không nhằm lẫn phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính với khiếu nại, tố cáo thuộc trình tự riêng. Phát huy giám sát, phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức thành viên, người dân và doanh nghiệp.

9. Theo dõi bằng dữ liệu, kiểm tra và đánh giá kết quả

- Theo dõi các chỉ tiêu trên dữ liệu hồ sơ thực tế; chuẩn hóa nguồn dữ liệu, kỳ báo cáo, công thức và trách nhiệm xác nhận. Đối soát dữ liệu giữa hệ thống chuyên ngành, hệ thống giải quyết TTHC tập trung, Cổng Dịch vụ công quốc gia và hệ thống báo cáo; làm rõ chênh lệch, không để sai lệch dữ liệu do lỗi đồng bộ ảnh hưởng đến việc nhận diện hồ sơ quá hạn. Việc đánh giá trách nhiệm và điểm số được thực hiện theo phương pháp do cơ quan có thẩm quyền quy định.

- Khai thác hệ thống báo cáo, bảng theo dõi điều hành hiện có để giám sát hồ sơ chậm xử lý, tỷ lệ số hóa, tái sử dụng dữ liệu, thanh toán trực tuyến, kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị và mức độ hài lòng. Tiếp nhận, triển khai nền tảng số hỗ trợ kiểm soát TTHC, phương pháp đánh giá theo dữ liệu thời gian thực khi được cơ quan có thẩm quyền ban hành, hướng dẫn.

- Kiểm tra định kỳ, đột xuất việc thực thi, ưu tiên lĩnh vực nhiều hồ sơ, nhiều phản ánh hoặc chậm giải quyết; phát hiện và xử lý việc yêu cầu thêm giấy tờ, thu phí không đúng quy định. Công khai kết quả kiểm tra theo quy định, ấn định thời hạn khắc phục và kiểm tra lại; đánh giá hiệu quả bằng thời gian, chi phí người dân, doanh nghiệp thực tế tiết kiệm được.

(Phân công nhiệm vụ, cơ quan chủ trì, phối hợp, thời hạn và sản phẩm cụ thể tại Phụ lục II kèm theo Kế hoạch này.)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo phân cấp ngân sách và khả năng cân đối; lồng ghép với kinh phí cải cách hành chính, chuyển đổi số, kiểm soát TTHC và các chương trình, đề án có liên quan. Huy động nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị lập dự toán gắn với nhiệm vụ, sản phẩm, khối lượng và tiến độ; ưu tiên hạ tầng thiết yếu, số hóa, tái sử dụng dữ liệu, đào tạo

và hỗ trợ cấp xã. Việc quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí, mua sắm, thuê dịch vụ được thực hiện theo quy định, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không đầu tư trùng lặp. Trong đó, ưu tiên thiết bị xuống cấp, không đáp ứng yêu cầu tiếp nhận, số hóa và xử lý hồ sơ; dự toán nhiệm vụ được tính chi phí biên soạn tài liệu và hoạt động hỗ trợ người dân theo quy định hiện hành.

3. Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí; phối hợp Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan liên quan rà soát, đề xuất cập nhật cơ chế, mức chi khi Trung ương ban hành quy định mới về kinh phí kiểm soát TTHC. Đối với Kiosk dịch vụ công, phương án trình cấp có thẩm quyền phải xác định chi phí đầu tư, vận hành, bảo trì, nguồn kinh phí và đơn vị quản lý. Sở Tài chính tổng hợp nhu cầu hỗ trợ cấp xã, tham mưu bố trí kinh phí theo phân cấp ngân sách và khả năng cân đối; không ấn định ngân sách tỉnh bảo đảm toàn bộ khi chưa có phương án được phê duyệt.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các sở, ban, ngành và UBND các xã, phường

a) Căn cứ nhiệm vụ được giao, ban hành văn bản phân công hoặc lồng ghép trong kế hoạch công tác, xác định đầu mối, nguồn lực, tiến độ và kết quả; hoàn thành trong 15 ngày làm việc kể từ ngày Kế hoạch được ban hành. Chủ động thực hiện ngay nhiệm vụ thường xuyên, không chờ ban hành thêm kế hoạch. Hằng năm cập nhật nhiệm vụ theo chỉ đạo của Trung ương, UBND tỉnh và kết quả rà soát thực tế.

b) Người đứng đầu chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về tiến độ, chất lượng, tính chính xác của số liệu và hiệu quả thực hiện. UBND cấp xã tổ chức hoạt động Trung tâm Phục vụ hành chính công, bảo đảm nhân lực, thiết bị, hỗ trợ người dân và phối hợp giải quyết hồ sơ đúng thẩm quyền. UBND cấp xã chỉ đạo việc tiếp nhận, số hóa, chuyển xử lý, trả kết quả, theo dõi hồ sơ sắp đến hạn, phối hợp xử lý hồ sơ liên thông, chuyển phản ánh, kiến nghị và tổng hợp vướng mắc. UBND cấp xã phân công Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã làm đầu mối theo dõi, tổng hợp kết quả số hóa, ký số, chuẩn hóa, tái sử dụng; cơ quan, công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC vẫn chịu trách nhiệm chuyên môn, chất lượng dữ liệu theo nhiệm vụ, thẩm quyền.

c) Các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo kết quả lồng ghép trong báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ theo chế độ hiện hành, gửi Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu. Nội dung phải thể hiện kết quả từng chỉ tiêu, sản phẩm hoàn thành, nhiệm vụ chậm, nguyên nhân, trách nhiệm và biện pháp khắc phục; số liệu có nguồn, thời điểm chốt và cơ quan xác nhận. Ưu tiên khai thác số liệu sẵn có trên hệ thống; chỉ yêu cầu bổ sung nội dung hệ

thống chưa có, còn thiếu hoặc cần giải trình, hạn chế nhập lại dữ liệu và không hình thành thêm chế độ báo cáo định kỳ riêng cho Kế hoạch.

2. Văn phòng UBND tỉnh

a) Là đầu mối theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp thực hiện Kế hoạch. Tổng hợp, tham mưu công bố TTHC, phê duyệt quy trình, danh mục tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính theo thẩm quyền; theo dõi chất lượng phục vụ và xử lý phản ánh, kiến nghị.

b) Tổng hợp kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ của UBND tỉnh gửi Bộ Tư pháp; kịp thời tham mưu xử lý nhiệm vụ chậm tiến độ, khó khăn vượt thẩm quyền và điều chỉnh phân công khi có thay đổi chức năng, nhiệm vụ.

c) Tham mưu đánh giá hằng năm, sơ kết trong năm 2028, tổng kết trong năm 2030; lồng ghép với hoạt động đánh giá cải cách hành chính và chuyển đổi số, không phát sinh hình thức không cần thiết.

3. Sở Khoa học và Công nghệ

Chủ trì tham mưu giải pháp kỹ thuật, hạ tầng số, kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu và chất lượng dịch vụ công trực tuyến; phối hợp Công an tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, các sở, ban, ngành, UBND cấp xã và cơ quan chủ quản hệ thống tập trung khắc phục vướng mắc. Theo dõi hướng dẫn mới của Trung ương về kiến trúc, tính năng kỹ thuật, công bố, đánh giá dịch vụ công trực tuyến, tích hợp chữ ký số để tham mưu triển khai kịp thời; chủ trì khảo sát, đề xuất phương án Kiosk dịch vụ công thông minh.

4. Sở Tư pháp

Thực hiện thẩm định, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chức năng; phối hợp kiểm soát quy định TTHC, xử lý quy định mâu thuẫn, chồng chéo, không phù hợp hoặc phát sinh yêu cầu trái thẩm quyền. Phối hợp phổ biến quy định pháp luật mới, hướng dẫn xử lý các vấn đề pháp lý trong cắt giảm, thay thế thành phần hồ sơ và thực hiện phân cấp, ủy quyền.

5. Sở Nội vụ, Sở Tài chính và Công an tỉnh

a) Sở Nội vụ chủ trì tham mưu bố trí, điều phối nhân lực theo thẩm quyền, bồi dưỡng năng lực thực thi; gắn kết quả cải cách TTHC với đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu; phối hợp theo dõi chỉ số hài lòng, hướng dẫn việc đo lường, khảo sát theo phương pháp của cơ quan có thẩm quyền và phối hợp khảo sát thực tế tại cấp xã.

b) Sở Tài chính tham mưu bảo đảm kinh phí; chủ trì rà soát thủ tục đầu tư, đăng ký kinh doanh thuộc phạm vi quản lý; rà soát chế độ báo cáo doanh nghiệp

thuộc ngành, lĩnh vực và thẩm quyền quản lý; tổng hợp nhu cầu hỗ trợ cấp xã, tham mưu bố trí kinh phí theo phân cấp và khả năng cân đối; phối hợp tháo gỡ vướng mắc cho doanh nghiệp, nhà đầu tư.

c) Công an tỉnh phối hợp triển khai định danh, xác thực điện tử, khai thác dữ liệu dân cư, VNeID; hướng dẫn, kiểm tra an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu theo chức năng; phối hợp kết nối, đối soát dữ liệu với các nền tảng do Bộ Công an quản lý.

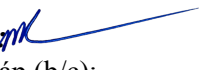
6. Các cơ quan phối hợp và tổ chức liên quan

a) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Dân tộc và Tôn giáo, Báo và Phát thanh, Truyền hình Đắk Lắk phối hợp truyền thông Kế hoạch, xây dựng tài liệu và hình thức hướng dẫn phù hợp đối tượng, địa bàn; tăng cường hỗ trợ vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

b) Đề nghị các cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc tại tỉnh phối hợp kết nối quy trình, chia sẻ dữ liệu, tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc địa giới hành chính và xử lý vướng mắc theo thẩm quyền.

c) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các tổ chức thành viên, Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh tham gia tuyên truyền, giám sát đối với Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch triển khai nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu đẩy mạnh công tác cải cách TTHC, góp phần thúc đẩy tăng trưởng hai con số giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk. Các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ nhiệm vụ được phân công chủ động triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo. 

Nơi nhận 

- Bộ Tư pháp (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (b/c);
- Đảng ủy UBND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành; cơ quan ngành dọc tại tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đắk Lắk;
- UBND các xã, phường;
- Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, TT thuộc VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC (B_05b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hồ Thị Nguyên Thảo