

Phụ lục II
MỘT SỐ NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRỌNG TÂM
CỦA SỞ XÂY DỰNG GIAI ĐOẠN 2026 - 2030
(Kèm theo Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Xây dựng giai đoạn 2026 - 2030)

STT	Nhiệm vụ	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
I. CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
1	Rà soát hệ thống cơ chế, chính sách, quy định thuộc phạm vi quản lý của tỉnh; đề xuất xử lý các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, bất cập, không còn phù hợp	Báo cáo rà soát, danh mục kiến nghị; văn bản, chính sách được sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành theo thẩm quyền	Phòng Pháp chế	Các phòng chuyên môn	Hàng năm
2	Rà soát, nghiên cứu, tham mưu cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền của tỉnh phục vụ các lĩnh vực phát triển ưu tiên và khai thác hiệu quả cơ chế, chính sách đặc thù	Đề án, báo cáo, nghị quyết, quyết định, quy định được ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền	Các phòng chuyên môn	Phòng Pháp chế	2026 - 2030
3	Nâng cao chất lượng xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Kế hoạch, văn bản thực hiện nghiêm các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định liên quan	Phòng Pháp chế	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
4	Đổi mới, nâng cao hiệu quả tổ chức thi hành pháp luật; phát hiện, tổng hợp, xử lý hoặc kiến nghị xử lý vướng mắc pháp lý phát sinh trong vận hành chính quyền địa phương 02 cấp	Kế hoạch, báo cáo theo dõi pháp luật; báo cáo kiến nghị xử lý vướng mắc	Phòng Pháp chế	Các phòng chuyên môn	2026 - 2030
5	Tăng cường tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của người dân, tổ chức, doanh nghiệp và địa phương về quy định pháp luật và khó khăn, vướng mắc pháp lý	Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, xử lý, phản hồi đúng quy định; báo cáo kết quả	Các phòng chuyên môn	Phòng Pháp chế	2026 - 2030
6	Triển khai đồng bộ các giải pháp cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao PCI và DDCI; tăng cường đối thoại, tháo gỡ khó khăn cho doanh nghiệp, nhà đầu tư	Kế hoạch; hội nghị đối thoại; báo cáo kết quả PCI, DDCI; kết quả xử lý kiến nghị	Phòng Kế hoạch - Tài chính (PCI); Văn phòng Sở (DDCI)	Các phòng chuyên môn	Hàng năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH					
1	Kiểm soát quy định thủ tục hành chính ngay từ khâu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật	Kết quả đánh giá tác động, thẩm định quy định TTHC; văn bản được kiểm soát theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
2	Rà soát, phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết hoặc mâu thuẫn, chồng chéo hoặc quy định chung chung, không rõ ràng. Kịp thời sửa đổi, bổ sung các văn bản để thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Phương án cắt giảm, đơn giản hóa; quyết định phê duyệt; văn bản thực thi; số liệu kết quả TTHC được cắt giảm	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Hàng năm
3	Rà soát, cắt giảm thành phần hồ sơ, giấy tờ mà dữ liệu đã có hoặc có thể khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành; thực hiện “một lần khai báo, nhiều lần sử dụng”	Danh mục thành phần hồ sơ được cắt giảm; tỷ lệ khai thác, tái sử dụng dữ liệu tăng	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	2026 - 2030
4	Thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước	TTHC nội bộ được cắt giảm, đơn giản hóa	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
5	Mở rộng hạ tầng, tiện ích thanh toán điện tử trong cung cấp dịch vụ công; kết nối đồng bộ với các hệ thống tài chính, ngân hàng, trung gian thanh toán	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến đạt mục tiêu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	2026 - 2030
6	- Thực hiện số hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC - Cấp kết quả điện tử và tái sử dụng dữ liệu	- Dữ liệu hồ sơ, kết quả được số hóa, cập nhật đầy đủ - Tỷ lệ cấp kết quả điện tử đạt mục tiêu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
7	Rà soát, hoàn thiện các quy định để nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, nâng cao năng suất lao động, hiệu lực, hiệu quả quản lý, nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử được phê duyệt/cập nhật; thời gian, bước xử lý được tối ưu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
8	Tiếp tục đẩy mạnh phân cấp, phân quyền trong thực hiện TTHC, gắn với phân bổ nguồn lực, đề cao trách nhiệm thực thi theo hướng giảm việc giải quyết thủ tục của các cơ quan Trung ương "Cấp nào sát cơ sở, sát nhân dân nhất thì giao cấp đó giải quyết, không để tình trạng nhiều tầng nấc, kéo dài thời gian giải quyết và gây những nhiễu, tiêu cực"	Quyết định phân cấp	Phòng Pháp chế	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
9	Tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính; bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự và thời hạn	Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, phân loại, xử lý, công khai theo quy định; tỷ lệ xử lý đúng hạn đạt mục tiêu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên
10	Tăng cường kiểm tra trách nhiệm công vụ trong giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công	Kế hoạch/Báo cáo kiểm tra; kiến nghị và kết quả khắc phục sau kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Hàng năm
11	Đo lường, phân tích và cải thiện mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC; trọng tâm các lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư	Báo cáo khảo sát/đo lường; kế hoạch, giải pháp khắc phục; mức độ hài lòng đạt mục tiêu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Hàng năm

III. CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY

1	Rà soát, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập	Quyết định, quy định, đề án/phương án tổ chức được ban hành hoặc phê duyệt	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
2	Tiếp tục sắp xếp tinh gọn đầu mối tổ chức bên trong; khắc phục chồng chéo, trùng lặp hoặc bỏ sót chức năng, nhiệm vụ	Phương án/quyết định sắp xếp; số đầu mối được kiện toàn	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
3	Rà soát, hoàn thiện phân cấp, phân quyền giữa cấp tỉnh và cấp xã gắn với nguồn lực, trách nhiệm giải trình, kiểm tra, giám sát	Quy định/phương án phân cấp, phân quyền; phương án nguồn lực; báo cáo kiểm tra	Phòng Pháp chế	Các phòng chuyên môn	2026 - 2030
4	Tăng cường kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, phân cấp, phân quyền và tổ chức bộ máy; kịp thời chấn chỉnh, xử lý bất cập	Kế hoạch/báo cáo kiểm tra; kiến nghị, kết quả xử lý	Phòng Pháp chế	Các phòng, đơn vị	Hàng năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
IV. CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
1	Rà soát, hoàn thiện vị trí việc làm và khung năng lực; cập nhật khi chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy thay đổi	Danh mục/ đề án vị trí việc làm được phê duyệt, điều chỉnh theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2027 và cập nhật thường xuyên
2	Bố trí, sử dụng, tuyển dụng, điều động công chức, viên chức theo vị trí việc làm, năng lực và yêu cầu nhiệm vụ	Kết quả bố trí, sử dụng, tuyển dụng theo quy định; nhân lực phù hợp vị trí việc làm	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên
3	Đổi mới đánh giá công chức, viên chức dựa trên kết quả, sản phẩm công việc; nghiên cứu áp dụng KPI phù hợp với từng nhóm vị trí việc làm	Quy định/hướng dẫn; công cụ và kết quả đánh giá; mô hình KPI phù hợp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
4	Đổi mới nội dung, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng theo vị trí việc làm và khung năng lực	Kế hoạch đào tạo; cử người tham gia các lớp bồi dưỡng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
5	Đào tạo, bồi dưỡng về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số và quản trị dữ liệu	Kế hoạch đào tạo; cử người tham gia các lớp bồi dưỡng; kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
6	Tổ chức thực hiện Quy định số 07-QĐ/TU ngày 12/7/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Quyết định số 831/QĐ-SXD ngày 31/7/2026 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy định về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc Sở Xây dựng trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao	Văn bản triển khai; kết quả theo dõi, xem xét trách nhiệm theo quy định	Các phòng, đơn vị	Văn phòng Sở	2026 - 2030
7	Thực hiện cơ chế, chính sách khuyến khích cán bộ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm vì lợi ích chung	Văn bản triển khai; kết quả thực hiện, biểu dương, khen thưởng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
V. CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
1	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính; hoàn thiện cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập	Phương án tự chủ; văn bản hướng dẫn/ triển khai; kết quả thực hiện	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
2	Hoàn thiện danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí, đơn giá, giá dịch vụ	Danh mục, định mức, đơn giá, giá dịch vụ được ban hành/ hoàn thiện theo quy định	Các phòng chuyên môn	Phòng Kế hoạch - Tài chính	2026 - 2030
3	Thực hiện Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2030 theo hướng tập trung, không dàn trải; nâng cao hiệu quả và tiến độ giải ngân vốn đầu tư công	- Kế hoạch đầu tư công; kết quả thực hiện mục tiêu giảm số dự án theo Nghị quyết của HĐND tỉnh - Tỷ lệ giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công hằng năm theo mục tiêu của tỉnh	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
4	Rà soát, sắp xếp, xử lý trụ sở, tài sản công sau sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính	Phương án/quyết định xử lý; tài sản được bố trí, quản lý, sử dụng đúng quy định	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc Sở	2026 - 2030
5	Tăng cường công khai, minh bạch ngân sách	Báo cáo công khai ngân sách	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Các phòng, đơn vị	2026 và cập nhật theo quy định

VI. XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ

1	- Xây dựng, hoàn thiện và đưa vào khai thác Kho dữ liệu dùng chung tỉnh Khánh Hòa - Xây dựng danh mục dữ liệu dùng chung	Dữ liệu từ hệ thống chuyên ngành được tích hợp	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	2026 - 2030
2	- Chuẩn hóa, làm sạch, số hóa và đồng bộ dữ liệu ngành Xây dựng - Nâng cao khả năng khai thác, tái sử dụng dữ liệu	- Bộ dữ liệu được chuẩn hóa/làm sạch - Tỷ lệ khai thác, tái sử dụng dữ liệu tăng theo mục tiêu	Các phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	2026 - 2030
3	Xây dựng và đưa vào sử dụng nền tảng số phục vụ quản trị và chỉ đạo điều hành tỉnh Khánh Hòa	Hệ thống vận hành ổn định, đáp ứng yêu cầu xử lý hồ sơ công việc trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
4	Xây dựng, hoàn thiện và đưa vào sử dụng ứng dụng tương tác phục vụ người dân tỉnh Khánh Hòa	Ứng dụng cung cấp các tính năng, dịch vụ, tiện ích số cho người dân, doanh nghiệp, công chức, viên chức; khách du lịch, nhà đầu tư	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
5	Duy trì nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu; kết nối, chia sẻ dữ liệu với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia và bộ, ngành Trung ương	Hệ thống LGSP, VDXP và kết nối liên thông hoạt động ổn định; dữ liệu được kết nối, chia sẻ theo nhu cầu và quy định	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	2026 - 2030
6	Phát triển và công bố dữ liệu mở của cơ quan nhà nước theo tiêu chuẩn, quy định	Thực hiện cung cấp dữ liệu mở đúng chuẩn theo mục tiêu	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	2026 - 2030
7	Vận hành hệ thống giám sát an toàn thông tin (SOC), phòng chống mã độc tập trung; tăng cường giám sát, cảnh báo, ứng cứu sự cố và kết nối hệ thống giám sát cấp quốc gia	- Hệ thống SOC hoạt động ổn định - Báo cáo giám sát, cảnh báo và xử lý sự cố - Kết nối dữ liệu an toàn thông tin duy trì thường xuyên	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
8	Nâng cấp hạ tầng kỹ thuật, bảo đảm năng lực lưu trữ, xử lý, sao lưu, phục hồi và vận hành các hệ thống thông tin dùng chung	Hạ tầng kỹ thuật được nâng cấp bảo đảm năng lực, tính sẵn sàng, an toàn và khả năng mở rộng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
9	Nâng cao mức độ trưởng thành quản trị dữ liệu của tỉnh	Đạt cấp độ 3 giai đoạn 2026 - 2027 và cấp độ 4 giai đoạn 2028 - 2030	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
10	- Nghiên cứu, thí điểm ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong quản lý, chỉ đạo, điều hành và cung cấp dịch vụ công - Xây dựng nguyên tắc sử dụng an toàn, có kiểm soát	Mô hình thí điểm, hướng dẫn/ quy trình sử dụng; báo cáo đánh giá hiệu quả và kiến nghị nhân rộng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2027 - 2030
11	Triển khai Đề án Phát triển mạng lưới chuyên gia, nhà khoa học trong nước và quốc tế phục vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của tỉnh Khánh Hòa giai đoạn 2026 - 2030	Mạng lưới chuyên gia được hình thành, vận hành theo Quyết định số 2771/QĐ-UBND ngày 12/8/2026 của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
VII. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH					
1	Xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính hằng năm, theo dõi, đôn đốc và đánh giá tiến độ thực hiện Kế hoạch giai đoạn	Kế hoạch hằng năm; báo cáo quý, 6 tháng, năm; dữ liệu theo dõi tiến độ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Hằng năm

STT	Nhiệm vụ	Kết quả/Sản phẩm	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian
2	Tổ chức đo lường sự hài lòng, khảo sát, phân tích phản hồi của người dân, tổ chức; theo dõi việc khắc phục các nội dung chưa hài lòng	Kế hoạch, báo cáo khắc phục	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Hằng năm
3	Nâng cao năng lực đội ngũ tham mưu cải cách hành chính; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn và duy trì mạng lưới đầu mối cải cách hành chính	Kế hoạch, cử người tham gia lớp tập huấn	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Hằng năm
4	Kiểm tra cải cách hành chính có trọng tâm; trọng điểm; tăng cường kiểm tra đột xuất và theo dõi việc khắc phục sau kiểm tra	Kế hoạch, báo cáo/thông báo kết luận kiểm tra; kết quả khắc phục	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Hằng năm
5	Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính; phát hiện, đánh giá và nhân rộng mô hình, sáng kiến cải cách hành chính hiệu quả	Kế hoạch/sản phẩm truyền thông; danh mục mô hình, sáng kiến được công nhận/nhân rộng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Hằng năm
6	Gắn kết quả cải cách hành chính với đánh giá người đứng đầu, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, thi đua, khen thưởng theo quy định	Hướng dẫn, kết quả đánh giá; hồ sơ thi đua, khen thưởng có sử dụng kết quả cải cách hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	2026 - 2030
7	Theo dõi, phân tích và tham mưu cải thiện PAR Index, SIPAS, PAPI, PCI, DDCI, DTI, PII theo phân công	Kế hoạch; giải pháp cải thiện; kết quả các chỉ số được duy trì, nâng cao	Văn phòng Sở (PAR Index, SIPAS, PAPI, DDCI, DTI); Phòng Kế hoạch – Tài chính (PCI); Phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật và phát triển đô thị (PII)	Các phòng, đơn vị	Hằng năm