

Số: /KH-SCT

Quảng Ngãi, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 81/KH-UBND ngày 14/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi triển khai thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026; Sở Công Thương xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Thực hiện chủ trương của Đảng, Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện đầu tư kinh doanh, tạo lập môi trường kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng; thúc đẩy đổi mới, sáng tạo; nâng cao năng lực cạnh tranh, góp phần bảo đảm mục tiêu tăng trưởng và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

b) Triển khai kịp thời, cụ thể hóa có hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2026.

2. Yêu cầu

a) Quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch phải bám sát chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và các chương trình, kế hoạch liên quan của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Thực hiện đồng bộ, thống nhất, có trọng tâm, trọng điểm, phù hợp với điều kiện thực tiễn; kế thừa, phát huy những thành tựu đã đạt được.

II. MỤC TIÊU

1. Cắt giảm, đơn giản hóa 100% điều kiện kinh doanh không cần thiết hoặc mâu thuẫn, chồng chéo hoặc quy định chung chung, không cụ thể, không rõ ràng; bãi bỏ 100% điều kiện kinh doanh của các ngành, nghề không thuộc danh mục ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện của Luật Đầu tư.

2. Cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính, 50% chi phí tuân thủ thủ tục hành chính so với năm 2024; 100% thủ tục hành chính quy định tại

quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng phải công bố, rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa; 100% chế độ báo cáo của doanh nghiệp được thực hiện điện tử.

3. 100% thủ tục hành chính nội bộ được thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử.

4. 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.

5. 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được thực hiện trực tuyến toàn trình.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh

1.1. Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên ứng dụng công nghệ, tái sử dụng dữ liệu

a) Rà soát, xây dựng phương án cắt giảm hoặc chuyển từ tiền kiểm sang hậu kiểm hoặc đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh trên cơ sở ứng dụng công nghệ, tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa, lưu trữ trong các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và liên thông điện tử.

Rà soát cắt giảm hoặc chuyển từ tiền kiểm sang hậu kiểm; thống nhất một đầu mối kiểm tra chuyên ngành đối với sản phẩm, hàng hóa chịu sự kiểm tra của nhiều cơ quan, đơn vị.

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính chủ trì rà soát, gửi kết quả về Văn phòng Sở.

- *Sản phẩm:* Báo cáo kết quả; phương án cắt giảm, đơn giản hóa và dự thảo phương án tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- *Thời gian thực hiện:* Trước ngày 30/5/2026.

b) Rà soát, chuẩn hóa, điện tử hóa chế độ báo cáo của doanh nghiệp.

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính chủ trì rà soát, gửi kết quả về Văn phòng Sở.

- *Sản phẩm:*

+ Báo cáo kết quả; phương án cắt giảm, đơn giản hóa và dự thảo phương án tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

+ Cập nhật biểu mẫu báo cáo điện tử và triển khai, đôn đốc, hướng dẫn đối tượng thực hiện báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo.

- *Thời gian thực hiện:* Trước ngày 30/5/2026.

1.2. *Đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền trong thực hiện thủ tục hành chính*

a) Rà soát, tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh phương án thực thi phân cấp, ủy quyền trong thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở; trường hợp phương án phân cấp không còn phù hợp với quy định mới của pháp luật về phân cấp, phân quyền, ủy quyền hoặc không còn phù hợp với tổ chức bộ máy chính quyền địa phương sau khi sắp xếp thì tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính chủ trì.
- *Sản phẩm:* Tờ trình, dự thảo Quyết định.
- *Thời gian thực hiện:* Trong năm 2026.

1.3. *Cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh*

Tham gia góp ý đối với dự thảo phương án cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh do Bộ, ngành xây dựng, lấy ý kiến địa phương.

- *Đơn vị thực hiện:* Văn phòng Sở.
- *Sản phẩm:* Văn bản góp ý.
- *Thời gian thực hiện:* Theo yêu cầu của Bộ, ngành.

1.4. *Chuyển giao một số hoạt động hoặc thủ tục cấp phép cho doanh nghiệp và các tổ chức xã hội đảm nhiệm*

Rà soát, xây dựng phương án chuyển một số hoạt động trước khi cấp phép (như: sát hạch, kiểm nghiệm, thử nghiệm,...) hoặc một số thủ tục cấp phép dựa trên kết quả đánh giá, thẩm định theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đã được ban hành mà Nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm nhằm huy động mọi nguồn lực trong xã hội tham gia cung cấp các dịch vụ công, giúp việc tiếp cận, sử dụng dịch vụ công được thuận lợi, dễ dàng, chất lượng và hiệu quả hơn.

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính chủ trì rà soát, gửi kết quả về Văn phòng Sở.
- *Sản phẩm:* Báo cáo kết quả; phương án cắt giảm, chuyển giao và dự thảo phương án tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt
- *Thời gian thực hiện:* Trước ngày 30/5/2026.

2. *Cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ*

Rà soát, công bố, công khai đầy đủ thủ tục hành chính nội bộ của đơn vị.

Rà soát, xây dựng phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ.

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính chủ trì rà soát, gửi kết quả về Văn phòng Sở.
- *Sản phẩm:* Báo cáo kết quả; dự thảo quyết định phương án tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh

- *Thời gian thực hiện:* Trước ngày 30/5/2026.

3. Đẩy mạnh thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính

3.1. Đẩy mạnh cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử

Rà soát, tái cấu trúc quy trình, nâng cao chất lượng cung cấp thủ tục hành chính liên quan đến doanh nghiệp trên môi trường điện tử trên cơ sở tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã được số hóa, sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác để cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

Thực hiện số hóa 100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện, kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính chủ trì

- *Sản phẩm:* Giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa, lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; dữ liệu, thông tin trên các cơ sở dữ liệu được kết nối, chia sẻ với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

3.2. Đổi mới toàn diện việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo hướng không phụ thuộc vào địa giới hành chính

Rà soát, đánh giá các điều kiện đảm bảo (hạ tầng, hệ thống công nghệ thông tin, nhân lực,...), đề xuất xây dựng phương án sửa đổi các quy định yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải đến thực hiện thủ tục hành chính tại nơi cư trú hoặc nơi đóng trụ sở hoặc nơi cấp kết quả giải quyết lần đầu để mở rộng thẩm quyền tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính hoặc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh hoặc toàn quốc, nhất là đối với những thủ tục hành chính có thời gian giải quyết trong ngày làm việc.

Xây dựng quy trình nội bộ và quy trình điện tử thủ tục hành chính để đảm bảo tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh tại tất cả Bộ phận một cửa thuộc phạm vi cấp tỉnh. Tiếp tục điều chỉnh hoặc mở rộng quy trình nội bộ, quy trình điện tử để thực hiện tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi toàn quốc.

Đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng cho cán bộ, công chức; phát triển nhân lực số; đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho người dân, doanh nghiệp và xã hội.

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính, Văn phòng Sở.

- *Thời gian thực hiện:* Tiếp tục thực hiện trong năm 2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng chuyên môn: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao triển khai thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ đã đề ra. Rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính tại các văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị tham mưu ban hành; tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật để thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý.

2. Giao phòng Văn phòng Sở

- Kiểm tra, theo dõi báo cáo Lãnh đạo sở tiến độ thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch.

- Định kỳ 6 tháng, năm tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện đầu tư kinh doanh, thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Kế hoạch này, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp tham mưu báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng chuyên môn (t/hiện);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thanh Môn