

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 532/KH-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31 tháng 8 năm 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 trên địa bàn tỉnh An Giang

Căn cứ Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31 tháng 8 năm 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;

Thực hiện Kế hoạch số 532/KH-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về triển khai thực hiện Nghị quyết số 258/NQ-CP ngày 31 tháng 8 năm 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 trên địa bàn tỉnh An Giang.

Sở Văn hóa và Thể thao xây dựng Kế hoạch thực hiện 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 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tổ chức quán triệt, triển khai kịp thời, đầy đủ, đồng bộ và thực chất các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu về cải cách thủ tục hành chính được Chính phủ xác định tại Nghị quyết số 258/NQ-CP; xác định cải cách thủ tục hành chính là nhiệm vụ trọng tâm trong xây dựng nền quản trị hiện đại, hiệu lực, hiệu quả, phục vụ và kiến tạo phát triển.

b) Tạo chuyển biến rõ nét về chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; giảm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính; góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh và tạo dư địa thúc đẩy tăng trưởng của tỉnh.

c) Đổi mới phương thức quản lý và kiểm soát thủ tục hành chính theo định hướng chuyển 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 - tiền kiểm” sang “phục

vụ - hậu kiểm” trên cơ sở quản trị rủi ro và mức độ tuân thủ; từng bước thực hiện giám sát dựa trên dữ liệu theo thời gian thực.

d) Gắn cải cách thủ tục hành chính với phân cấp, phân quyền, chuyển đổi số, số hóa, kết nối, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu; bảo đảm hoạt động giải quyết thủ tục hành chính ổn định, thông suốt.

đ) Xác định rõ trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở có liên quan; thiết lập cơ chế theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá trên cơ sở nhiệm vụ, sản phẩm, thời hạn, kết quả và dữ liệu thực tế.

e) Phát huy vai trò của công tác thi đua, khen thưởng trong thúc đẩy cải cách thủ tục hành chính; tạo động lực để các đơn vị và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chủ động đổi mới phương thức làm việc, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; kịp thời phát hiện, biểu dương, nhân rộng mô hình hay, cách làm hiệu quả và sáng kiến có giá trị thực tiễn.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai phải bám sát Nghị quyết số 258/NQ-CP; Kế hoạch 532/KH-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2026, bảo đảm đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của cơ quan.

b) Tổ chức thực hiện theo nguyên tắc “6 rõ”: rõ nhiệm vụ; rõ cơ quan chủ trì; rõ cơ quan phối hợp; rõ thời hạn; rõ sản phẩm, kết quả; rõ tiêu chí đánh giá và trách nhiệm thực hiện.

c) Không tự đặt thêm nghĩa vụ pháp lý; không làm phát sinh thủ tục hành chính, điều kiện, thành phần hồ sơ, giấy tờ hoặc yêu cầu không cần thiết đối với người dân, doanh nghiệp.

d) Gắn kết quả thực hiện với trách nhiệm của người đứng đầu; tăng cường kiểm tra, giám sát, kịp thời xử lý tình trạng né tránh, đùn đẩy, phát sinh thêm thành phần hồ sơ, yêu cầu ngoài quy định hoặc gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp.

đ) Tổ chức phong trào thi đua phải thực chất, có tiêu chí định lượng, gắn trực tiếp với kết quả thực hiện Nghị quyết; kết quả thi đua phải có dữ liệu, sản phẩm và minh chứng kiểm chứng được.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

Đổi mới thực chất, toàn diện công tác cải cách thủ tục hành chính; trọng tâm là cắt giảm, đơn giản hóa tối đa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh; chuyển đổi phương thức quản lý từ tiền kiểm sang hậu kiểm trên cơ sở quản trị rủi ro; tăng cường kiểm soát thực thi dựa trên dữ liệu theo thời gian thực; lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ; nâng cao chất lượng thể chế, cải thiện môi trường

đầu tư, kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh và góp phần thúc đẩy tăng trưởng kinh tế hai con số giai đoạn 2026-2030.

2. Mục tiêu đến năm 2027

a) 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

b) 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa và tái sử dụng dữ liệu; đồng thời bảo đảm yêu cầu về bảo vệ bí mật nhà nước.

c) Không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp thành phần hồ sơ hoặc giấy tờ chứa thông tin đã có dữ liệu trong cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

d) 100% thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước đủ điều kiện được thực hiện trên môi trường điện tử.

đ) 100% thông tin, giấy tờ, tài liệu trong các thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh đủ điều kiện thực hiện theo nguyên tắc chỉ cung cấp một lần cho cơ quan hành chính nhà nước.

e) Hoàn thành việc rà soát, phân loại thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh và cấp xã theo khả năng cung cấp trực tuyến toàn trình, khai thác dữ liệu, số hóa, tái sử dụng dữ liệu và thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính.

g) Thiết lập cơ chế theo dõi nhiệm vụ, KPI, minh chứng và rủi ro theo từng đơn vị.

3. Mục tiêu đến năm 2030

a) 100% dịch vụ công được cung cấp chủ động khi bảo đảm điều kiện về dữ liệu và hạ tầng số.

b) Chỉ số hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của cơ quan trong giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%.

c) 100% phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả đúng thời hạn quy định.

d) Công tác chỉ đạo, điều hành, đánh giá cải cách thủ tục hành chính được thực hiện dựa trên dữ liệu theo thời gian thực, gắn với đánh giá trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức.

đ) Đổi mới toàn diện cơ chế rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.

e) Bảo đảm nguyên tắc “người dân, doanh nghiệp chỉ cung cấp thông tin một lần”; tăng cường tái sử dụng dữ liệu và quản trị dựa trên dữ liệu theo thời gian thực.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu

a) Người đứng đầu phòng, ban, đơn vị xác định cải cách thủ tục hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên; trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của đơn vị.

b) Gắn kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính với đánh giá trách nhiệm người đứng đầu và cán bộ, công chức; chủ động phòng ngừa tình trạng né tránh, đùn đẩy, cục bộ, phát sinh yêu cầu ngoài quy định.

2. Kiểm soát chặt việc ban hành thủ tục hành chính

a) Thường xuyên kiểm soát các dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền địa phương có quy định thủ tục hành chính; bảo đảm việc tham mưu ban hành đúng thẩm quyền, đúng quy định.

b) Kiên quyết không làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, điều kiện hoặc yêu cầu không cần thiết.

3. Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu

a) Rà soát các thủ tục hành chính, quy trình nội bộ thuộc phạm vi quản lý để phát hiện thành phần hồ sơ, yêu cầu, bước xử lý có thể cắt giảm, đơn giản hóa hoặc thay thế bằng khai thác dữ liệu.

b) Lấy thời gian, chi phí của người dân, doanh nghiệp làm thước đo chất lượng cải cách.

c) Ưu tiên rà soát các thủ tục có số lượng hồ sơ lớn, tỷ lệ bổ sung cao, thời gian giải quyết kéo dài hoặc phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị.

4. Tái cấu trúc quy trình và đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến

a) Rà soát, tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính đối với những thủ tục nhiều bước, có thể xem xét cắt giảm để tái cấu trúc, lấy dữ liệu làm nền tảng.

b) Phối hợp Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình để đạt mục tiêu 100% vào năm 2027.

c) Phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan từng bước cung cấp dịch vụ công chủ động khi đáp ứng đầy đủ điều kiện dữ liệu và hạ tầng số.

5. Số hóa, liên thông, chia sẻ và tái sử dụng dữ liệu

a) Tập trung số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống.

b) Thực hiện nguyên tắc không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin đã có dữ liệu và đủ điều kiện khai thác.

c) Chuẩn hóa dữ liệu, quy trình nội bộ, trạng thái hồ sơ để phục vụ theo dõi, thống kê và đánh giá.

6. Phân cấp, phân quyền gắn với nguồn lực

Rà soát, tham mưu UBND tỉnh thực hiện việc phân cấp, ủy quyền cho Sở tham mưu giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.

7. Đổi mới hậu kiểm, kiểm tra, giám sát trên cơ sở quản trị rủi ro

a) Từng bước áp dụng phương thức hậu kiểm trên cơ sở quản trị rủi ro và mức độ tuân thủ.

b) Tăng cường khai thác dữ liệu để nhận diện bất thường, tập trung kiểm tra các trường hợp phát sinh yêu cầu ngoài quy định; tỷ lệ hồ sơ quá hạn cao; tỷ lệ bổ sung hồ sơ bất thường; số lượng phản ánh, kiến nghị tăng; có dấu hiệu yêu cầu lại dữ liệu đã có.

8. Nâng cao hiệu quả xử lý phản ánh, kiến nghị và đối thoại

Bảo đảm tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả phản ánh, kiến nghị đúng thời hạn (nếu có).

9. Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền

Tăng cường truyền thông về nhiệm vụ, giải pháp cải cách thủ tục hành chính, công bố thủ tục hành chính trên cổng thông tin Sở, trang fanpage của phòng, ban, đơn vị.

10. Triển khai việc phát động thi đua kiểm soát thủ tục hành chính giai đoạn 2026 - 2030

Hàng năm, xây dựng kế hoạch và tích cực tham gia phòng trào thi đua kiểm soát thủ tục hành chính theo kế hoạch phát động của UBND tỉnh.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

V. KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ THI ĐUA

Thực hiện theo mục V Kế hoạch số 532/KH-UBND ngày 14/9/2026.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Các phòng, đơn vị thực hiện báo cáo nhiệm vụ được phân công gửi Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo trong chế độ báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính (tháng, quý, 6 tháng, năm) và báo cáo chuyên đề (khi có yêu cầu của UBND tỉnh).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Tập trung số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo kết quả trong chế độ kiểm soát thủ tục hành chính; báo cáo chuyên đề; báo cáo trong công tác thi đua kiểm soát thủ tục hành chính hàng năm.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp sáng kiến về cải cách thủ tục hành chính, gửi đăng ký về UBND tỉnh.

2. Các Phòng chuyên môn thuộc Sở

- Rà soát, tham mưu UBND tỉnh thực hiện việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính đối với thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh về Sở.

- Bảo đảm tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả phản ánh, kiến nghị đúng thời hạn (nếu có).

- Chuẩn hóa dữ liệu, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi xử lý của phòng.

- Thực hiện nguyên tắc không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin đã có dữ liệu và đủ điều kiện khai thác

- Rà soát cắt giảm, đơn giản thủ tục hành chính; Tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính, lấy dữ liệu làm nền tảng.

- Rà soát, hoàn thiện danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình (khi có yêu cầu phối hợp của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ trong các tiêu chí trong thi đua kiểm soát thủ tục hành chính được phân công theo Kế hoạch của Sở Văn hóa và Thể thao.

- Hàng năm: Tham vấn, đề xuất cải cách; đề xuất, thực hiện sáng kiến cải cách thủ tục hành chính. Đăng ký về Văn phòng Sở để tổng hợp, đăng ký về UBND tỉnh.

3. Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản

Thực hiện truyền thông về nhiệm vụ, giải pháp cải cách thủ tục hành chính trên cổng thông tin của Sở.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Chịu trách nhiệm tham mưu hướng dẫn quyết toán theo quy định.

5. Các Đơn vị thuộc Sở

- Thực hiện truyền thông về nhiệm vụ, giải pháp cải cách thủ tục hành chính, lựa chọn khẩu hiệu tuyên truyền về cải cách hành chính thực hiện tuyên truyền tại cơ quan, đơn vị, trang fanpage.... (hàng năm thực hiện theo Công văn chỉ đạo của UBND tỉnh. Năm 2026 theo Công văn số 3526/UBND-TH ngày 03 tháng 9 năm

2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc chọn, sử dụng khẩu hiệu tuyên truyền cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh và Công văn triển khai số 509/SVHTT-VP ngày 8 tháng 9 năm 2026).

- Hàng năm: Tham vấn, đề xuất cải cách; đề xuất, thực hiện sáng kiến cải cách thủ tục hành chính trong cơ quan, đơn vị. Đăng ký về Văn phòng Sở (Trong quý I) để tổng hợp, đăng ký về UBND tỉnh.

Đề nghị các phòng, ban đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng để tổng hợp, tham mưu Ban Giám đốc xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (U)

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Huỳnh Thị Như Lam