

Số: /KH-UBND

An Giang, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Phát động phong trào “Mỗi cơ quan, đơn vị 01 sáng kiến” trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh An Giang

Công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính là nhiệm vụ thường xuyên, liên tục nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp; tăng tính công khai, minh bạch; giảm thời gian, chi phí tuân thủ và thúc đẩy thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử qua đó nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính. Để tiếp tục thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 của UBND tỉnh (ban hành kèm Quyết định số 496/QĐ-UBND¹), Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch phát động phong trào “Mỗi cơ quan, đơn vị 01 sáng kiến” với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Phát huy tính chủ động, sáng tạo của các sở, ban, ngành tỉnh và UBND phường, xã, đặc khu trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC) và cải cách thủ tục hành chính (CCTTHC); nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

b) Tạo nguồn sáng kiến thiết thực góp phần: rút ngắn thời gian giải quyết; giảm chi phí tuân thủ; đơn giản hóa thành phần hồ sơ; nâng tỷ lệ đúng hạn; tăng hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến; tăng số hóa, tái sử dụng dữ liệu; nâng cao chất lượng dữ liệu công khai TTHC.

c) Hình thành “ngân hàng sáng kiến”, lựa chọn mô hình hiệu quả để nhân rộng, phù hợp mô hình chính quyền 02 cấp (tỉnh - xã).

2. Yêu cầu

¹ Quyết định số 496/QĐ-UBND ngày 05/02/2026 của UBND tỉnh về Kế hoạch tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh An Giang.

a) Mỗi sở, ban, ngành tỉnh và UBND phường, xã, đặc khu đăng ký tối thiểu 01 sáng kiến trong năm 2026.

b) Sáng kiến phải có mục tiêu rõ ràng, sản phẩm đầu ra cụ thể; tối thiểu 02 chỉ tiêu đo lường; có số liệu trước-sau và nguồn đối chiếu.

c) Bảo đảm phù hợp quy định pháp luật hiện hành; không phát sinh TTHC/giấy tờ trái quy định; không đặt thêm yêu cầu, điều kiện bất hợp lý.

d) Tổ chức thực hiện bảo đảm “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ sản phẩm, rõ kết quả”; báo cáo đúng thời hạn; mã hóa hồ sơ minh chứng dễ thuận tiện tổng hợp, thẩm định.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng, phạm vi

a) Đối tượng: Các sở, ban, ngành tỉnh; UBND phường, xã, đặc khu.

b) Phạm vi: Sáng kiến thuộc lĩnh vực KSTTHC và CCTTHC; tập trung vào cải thiện quy trình, chất lượng, hiệu quả giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến.

2. Nhóm nội dung sáng kiến khuyến khích

a) Đề xuất đơn giản hóa TTHC/quy định liên quan TTHC: cắt giảm thành phần hồ sơ; rút ngắn thời gian; chuẩn hóa biểu mẫu; hợp nhất/đơn giản quy trình.

b) Cải tiến quy trình nội bộ, một cửa, một cửa liên thông (tỉnh – xã): giảm khâu trung gian; chuẩn hóa quy trình; nâng tỷ lệ đúng hạn; giảm thời gian luân chuyển, phối hợp.

c) Thực hiện TTHC trên môi trường điện tử: tối ưu biểu mẫu điện tử; hướng dẫn, hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến; tăng thanh toán trực tuyến; giảm hồ sơ giấy.

d) Số hóa và tái sử dụng dữ liệu: chuẩn hóa số hóa hồ sơ/kết quả; tăng tái sử dụng; giảm yêu cầu nộp lại giấy tờ đã có dữ liệu.

đ) Công khai TTHC, chất lượng dữ liệu TTHC: rà soát, cập nhật, khắc phục lỗi dữ liệu công khai; đối chiếu dữ liệu giữa hệ thống và thực tế.

e) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị: rút ngắn thời gian xử lý; nâng chất lượng phản hồi; xây dựng FAQ/“vướng mắc lặp lại”.

g) Truyền thông, hỗ trợ người dân/doanh nghiệp: tài liệu/clip hướng dẫn; kịch bản hỗ trợ tại một cửa; khảo sát nhanh mức độ hài lòng.

h) Các nội dung khác liên quan đến kiểm soát TTHC và cải cách TTHC.

3. Tiêu chí đánh giá sáng kiến (định hướng)

a) Tính hợp pháp, đúng thẩm quyền; không phát sinh trái quy định.

b) Tính hiệu quả: có số liệu trước-sau, nguồn đối chiếu; tác động rõ ràng.

c) Tính khả thi, bền vững: triển khai được trong điều kiện thực tế; duy trì ổn định.

d) Tính lan tỏa: có khả năng áp dụng/nhân rộng cấp tỉnh.

đ) Yếu tố chuyển đổi số: số hóa, tái sử dụng dữ liệu, tối ưu quy trình điện tử.

4. Quy trình tổ chức phong trào (chuẩn hóa theo 02 đợt)

a) Phát động và hướng dẫn: Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản hướng dẫn mẫu biểu, tiêu chí, thời hạn; quy cách hồ sơ minh chứng và mã hóa file.

b) Đăng ký sáng kiến: các đơn vị lập Phiếu đăng ký sáng kiến (Mẫu 01) gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp.

c) Triển khai thực hiện: tổ chức triển khai; lưu minh chứng theo danh mục tối thiểu; cập nhật tiến độ theo yêu cầu.

d) Đánh giá, công nhận: đánh giá 02 cấp (tự đánh giá tại đơn vị; đánh giá cấp tỉnh do Hội đồng/Tổ thẩm định thực hiện theo Mẫu 03).

đ) Công bố, nhân rộng: công khai sáng kiến tiêu biểu; cập nhật ngân hàng sáng kiến; lựa chọn mô hình nhân rộng.

e) Tổng kết, khen thưởng: tổng kết cuối năm; đề xuất khen thưởng theo quy định.

Thời hạn thực hiện theo 02 đợt (áp dụng thống nhất toàn tỉnh):

(1) Đăng ký sáng kiến (Mẫu 01): chậm nhất 31/3/2026.

(2) Triển khai và cập nhật tiến độ: 01/4/2026 - 30/6/2026.

(3) Đợt 1 - Báo cáo kết quả sơ bộ/Minh chứng (Mẫu 02): chậm nhất 15/7/2026. Lưu ý: Ưu tiên các sáng kiến đã có kết quả vận hành thực tế trên 03 tháng.

(4) Đợt 1 - Thẩm định, đánh giá sơ bộ cấp tỉnh: 16/7/2026 - 31/8/2026.

(5) Hoàn thiện/nhân rộng bước đầu theo góp ý: 01/9/2026 - 31/10/2026.

(6) Đợt 2 - Báo cáo tổng hợp cuối năm/Đề nghị công nhận cấp tỉnh (Mẫu 02 + hồ sơ mã hóa): chậm nhất 15/11/2026.

(7) Đợt 2 - Thẩm định, chấm điểm, đề nghị công nhận “sáng kiến cấp tỉnh”: 16/11/2026 - 05/12/2026.

(8) Tổng hợp, công bố, đề xuất khen thưởng: chậm nhất 20/12/2026.

5. Chế độ thông tin, báo cáo

Thực hiện theo hướng dẫn của Văn phòng UBND tỉnh; báo cáo theo Mẫu 02 kèm minh chứng mã hóa; lồng ghép báo cáo KSTTHC, CCTTHC định kỳ và tổng kết năm.

III. KINH PHÍ

1. Do các cơ quan, đơn vị chủ động bố trí trong dự toán năm 2026 được giao; lồng ghép kinh phí KSTTHC, CCTTHC, chuyển đổi số và nguồn hợp pháp khác (nếu có).

2. Quản lý, sử dụng, thanh quyết toán theo quy định hiện hành; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không trùng lặp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

a) Chủ trì phát động; ban hành hướng dẫn mẫu biểu, tiêu chí, thời hạn; quy cách hồ sơ minh chứng và mã hóa file; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả toàn tỉnh.

b) Tiếp nhận danh mục sáng kiến đăng ký, báo cáo, minh chứng; tổng hợp, tham mưu công bố, nhân rộng; xây dựng và duy trì “ngân hàng sáng kiến”.

c) Chủ trì phối hợp tham mưu tổ chức đánh giá; tổng hợp đề xuất khen thưởng theo quy định.

2. Hội đồng sáng kiến tỉnh An Giang

a) Tiếp nhận, thẩm định, đánh giá hồ sơ; bảo đảm khách quan, minh bạch, đúng tiêu chí, quy trình.

b) Xem xét công nhận “sáng kiến cấp tỉnh” đối với sáng kiến có tính mới, tính khả thi, hiệu quả thiết thực và khả năng nhân rộng; ban hành kết quả theo thẩm quyền hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định.

c) Phân loại mức độ hiệu quả, phạm vi áp dụng; khuyến nghị điều kiện triển khai, yêu cầu nguồn lực, cơ chế phối hợp.

d) Kiến nghị nhân rộng: cơ quan đầu mối, lộ trình, chỉ số theo dõi; gắn KSTTHC, CCTTHC và TTHC điện tử theo mô hình 02 cấp.

đ) Đề xuất khen thưởng; kiến nghị xử lý trường hợp báo cáo thiếu trung thực/thiếu minh chứng.

e) Theo dõi sau công nhận; kiến nghị điều chỉnh/dừng nhân rộng khi không còn phù hợp.

g) Hướng dẫn yêu cầu hồ sơ công nhận: minh chứng, số liệu trước–sau, phạm vi tác động; lưu trữ phục vụ tổng kết.

3. Sở Nội vụ

a) Phối hợp hướng dẫn, lồng ghép kết quả phong trào vào thi đua, khen thưởng; tham gia đánh giá nội dung liên quan kỷ luật, kỷ cương hành chính, chất lượng phục vụ.

b) Phối hợp Hội đồng sáng kiến tỉnh và các cơ quan liên quan tham gia thẩm định nội dung, nhất là các sáng kiến tác động đến tổ chức thực hiện TTHC, quy trình nội bộ, quy chế phối hợp giữa cơ quan hành chính; bảo đảm tính khả thi trong điều kiện mô hình chính quyền 02 cấp (tỉnh - xã).

c) Tham gia đánh giá, đề xuất nhân rộng mô hình sáng kiến gắn với cải cách hành chính; kiến nghị nội dung cần điều chỉnh để nâng hiệu quả thực thi TTHC tại cấp xã.

4. Ban Thi đua - Khen thưởng tỉnh

a) Chủ trì tham mưu lồng ghép tiêu chí, kết quả phong trào “mỗi đơn vị 01 sáng kiến” vào nội dung bình xét thi đua, khen thưởng năm 2026 của tỉnh; bảo đảm đồng bộ với các phong trào thi đua do Trung ương và tỉnh phát động.

b) Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn, thống nhất hồ sơ đề nghị khen thưởng, tiêu chuẩn khen thưởng, thẩm quyền khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có sáng kiến tiêu biểu; hướng dẫn cách xác định thành tích, phạm vi ảnh hưởng, mức độ lan tỏa.

c) Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh, Hội đồng sáng kiến tỉnh rà soát, thẩm định điều kiện khen thưởng, bảo đảm đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn, đúng quy trình, công khai, minh bạch.

d) Tham mưu tổ chức biểu dương, tôn vinh, nhân rộng các điển hình tiên tiến; đề xuất hình thức khen thưởng phù hợp gắn với hiệu quả CCTTHC, chuyển đổi số.

5. Sở Tư pháp

Phối hợp thẩm định nội dung đề xuất đơn giản hóa TTHC, kiến nghị sửa đổi quy định liên quan TTHC; bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng quy định.

6. Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan liên quan về chuyển đổi số

a) Phối hợp đánh giá sáng kiến có yếu tố ứng dụng CNTT, số hóa, tái sử dụng dữ liệu; hỗ trợ chuyên môn/giải pháp kỹ thuật trong phạm vi chức năng.

b) Bảo đảm vận hành ổn định, an toàn, thông suốt Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đáp ứng nhu cầu khai thác theo mô hình chính quyền 02 cấp (tỉnh - xã); bảo đảm tính sẵn sàng, năng lực xử lý và chất lượng dịch vụ trong thời gian triển khai phong trào.

c) Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh hỗ trợ kỹ thuật triển khai các sáng kiến tác động đến quy trình điện tử, biểu mẫu điện tử, luồng xử lý, cấu hình thủ tục, cấu hình dịch vụ công trực tuyến, một cửa/liên thông; bảo đảm thay đổi có kiểm soát, đúng quy trình, không gián đoạn dịch vụ.

d) Cung cấp, chuẩn hóa công cụ và hướng dẫn trích xuất số liệu đo lường trước - sau (tối thiểu: tổng hồ sơ; tỷ lệ đúng hạn; tỷ lệ trực tuyến; tỷ lệ thanh toán trực tuyến; tỷ lệ số hóa; tỷ lệ tái sử dụng dữ liệu; thời gian xử lý theo công đoạn...) phục vụ Mẫu 02 và công tác thẩm định.

đ) Hỗ trợ tích hợp, liên thông, chia sẻ dữ liệu (nếu phát sinh) theo yêu cầu cơ quan có thẩm quyền; hỗ trợ kiểm thử, đối soát, xác nhận dữ liệu; bảo đảm thống nhất dữ liệu giữa hệ thống và các hệ thống liên quan.

e) Tổ chức hỗ trợ người dùng qua đầu mối hỗ trợ, đường dây nóng; ưu tiên xử lý yêu cầu liên quan phong trào trong giai đoạn cao điểm nộp báo cáo Đợt 1/Đợt 2.

g) Bảo đảm an toàn thông tin, sao lưu, phục hồi dữ liệu; quản lý nhật ký; phối hợp cung cấp log/trích xuất dữ liệu phục vụ thẩm định; kịp thời cảnh báo, khắc phục sự cố.

h) Phối hợp áp dụng quy ước mã hóa/tổ chức minh chứng điện tử (file, đường dẫn trích xuất, ảnh dashboard) để thuận lợi tổng hợp, thẩm định; hỗ trợ gắn đường dẫn/báo cáo trích xuất vào hồ sơ minh chứng khi cần thiết.

i) Định kỳ, đột xuất báo cáo Văn phòng UBND tỉnh về tình hình vận hành, chỉ số kỹ thuật và số liệu phục vụ đánh giá phong trào; phối hợp đề xuất giải pháp tối ưu hệ thống, cải thiện trải nghiệm người dùng.

7. Các sở, ban, ngành tỉnh; UBND phường, xã, đặc khu

a) Tổ chức phát động nội bộ; phân công đầu mối; đăng ký và triển khai tối thiểu 01 sáng kiến/năm.

b) Bảo đảm số liệu, minh chứng; báo cáo đúng hạn; chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả.

c) Chủ động đề xuất nhân rộng, chia sẻ mô hình; phối hợp thẩm định khi được yêu cầu.

8. Báo và Phát thanh - Truyền hình An Giang, Cổng Thông tin điện tử tỉnh An Giang

a) Nhiệm vụ chung

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thông tin, tuyên truyền về mục đích, yêu cầu, nội dung của phong trào “Mỗi

cơ quan, đơn vị 01 sáng kiến” trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cải cách thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn tỉnh.

- Kịp thời thông tin, phổ biến kết quả triển khai phong trào; giới thiệu sáng kiến, mô hình hay, cách làm hiệu quả, tập thể, cá nhân tiêu biểu; góp phần lan tỏa, nhân rộng các sáng kiến có hiệu quả trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và chuyển đổi số.

- Phối hợp công khai, truyền thông các sáng kiến tiêu biểu, mô hình được lựa chọn nhân rộng, kết quả tổng kết, khen thưởng và nội dung phục vụ cập nhật “ngân hàng sáng kiến” của tỉnh theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

- Tăng cường truyền thông, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp tiếp cận thông tin, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến và các tiện ích trong giải quyết thủ tục hành chính.

b) Báo và Phát thanh - Truyền hình An Giang

- Xây dựng tin, bài, phóng sự, tọa đàm, chuyên trang, chuyên mục hoặc các hình thức báo chí phù hợp để tuyên truyền về phong trào; phản ánh tiến độ, kết quả thực hiện tại các sở, ban, ngành tỉnh và UBND phường, xã, đặc khu.

- Tập trung tuyên truyền các mô hình tiêu biểu, sáng kiến có tác động thực chất, kinh nghiệm hay, cách làm hiệu quả, gương điển hình tiên tiến; góp phần tạo sự đồng thuận xã hội và nâng cao nhận thức của người dân, doanh nghiệp về cải cách thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và chuyển đổi số của tỉnh.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và điều kiện thực tế, lồng ghép nội dung tuyên truyền phong trào với các chương trình, chuyên mục về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và chuyển đổi số trong năm 2026.

c) Cổng Thông tin điện tử tỉnh An Giang

- Thực hiện đăng tải, công khai kịp thời nội dung Kế hoạch, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, kết quả triển khai, danh mục sáng kiến tiêu biểu, mô hình được lựa chọn nhân rộng và các nội dung liên quan theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

- Phối hợp xây dựng, duy trì chuyên mục hoặc hình thức thông tin phù hợp trên môi trường điện tử để giới thiệu sáng kiến, mô hình hay, kinh nghiệm tốt và kết quả thực hiện phong trào trên địa bàn tỉnh.

- Hỗ trợ công khai, lan tỏa kết quả phong trào trên môi trường mạng; phục vụ công tác tổng hợp, công bố, nhân rộng và cập nhật “ngân hàng sáng kiến” của tỉnh.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch nêu trên, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản hồi về UBND tỉnh (thông qua Văn phòng UBND tỉnh) xem xét, tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (báo cáo);
- Bộ Tư pháp (báo cáo);
- TT.TU, TT. HĐND tỉnh (báo cáo);
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh (báo cáo);
- Đảng ủy UBND tỉnh (báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND xã, phường, đặc khu;
- Báo và Phát thanh - Truyền hình An Giang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang;
- Vp. UBND tỉnh: LĐVP, phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, nthur, “HT”.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong