

Số: /KH-UBND An Giang, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn tỉnh năm 2026

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Công dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh xây dựng Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đảm bảo việc cập nhật, trình công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung; thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp xã; niêm yết công khai nội dung chi tiết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp xã đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố;

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của lãnh đạo, cán bộ, công chức đầu mối các đơn vị trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính mà trọng tâm là giải quyết thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Đánh giá thực trạng việc tổ chức thực hiện ý kiến chỉ đạo cải cách thủ tục hành chính ở địa phương, góp phần nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính của tỉnh. Lấy kết quả kiểm tra làm cơ sở để phối hợp hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền đánh giá thi đua khen thưởng, xếp loại cán bộ, công chức hàng năm.

2. Yêu cầu

- Việc kiểm tra phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, có trọng tâm, trọng điểm, đạt hiệu quả cao.

- Quá trình kiểm tra đảm bảo chính xác khách quan, trung thực, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước.

II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

- Các Sở, ban, ngành tỉnh;

- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Việc thực hiện các quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP và Thông tư 02/2017/TT-VPCP, cụ thể như sau:

a) Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính:

- Việc ban hành văn bản chỉ đạo, điều hành và tình hình thực hiện;

- Việc phân công cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính (quyết định phân công, mô tả nhiệm vụ); công tác phối hợp giữa các phòng, ban trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; công tác kiểm tra nội bộ về kiểm soát TTHC;

b) Kiểm tra việc thực hiện niêm yết, công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của địa phương tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Kiểm tra việc giải quyết thủ tục hành chính:

- Tình hình tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính tại địa phương;

- Kiểm tra công tác thu phí, lệ phí trong giải quyết các thủ tục hành chính;

d) Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

đ) Ứng dụng công nghệ thông tin trong công bố và giải quyết thủ tục hành chính (ứng dụng Cổng Dịch vụ công Quốc gia, công bố thủ tục hành chính trên cổng thông tin điện tử).

2. Việc thực hiện các quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ, cụ thể như sau:

a) Các Quyết định công bố Danh mục Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và không tiếp nhận; Danh mục các thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần, toàn trình;

b) Bố trí kinh phí về mức chi phục vụ các hoạt động thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

c) Ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính;

3. Việc thực hiện các quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ, cụ thể:

a) Công tác chỉ đạo việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tuân thủ theo quy trình được quy định tại Chương II Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, làm rõ trách nhiệm của công chức trong từng quy trình tiếp nhận, giải quyết để phản hồi cho tổ chức, cá nhân, bảo đảm việc phân công khoa học, các nội dung phản hồi chính xác, đúng thời hạn.

b) Kiểm soát chặt chẽ việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (quy định mẫu kết quả thủ tục hành chính điện tử (*thể thức, kỹ thuật trình bày ở định dạng điện tử*) theo thẩm quyền đối với văn bản chuyên ngành (*được nêu tại Khoản 2, Điều 4 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư*)).

4. Việc thực hiện Quyết định 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và một số nội dung khác theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Các nội dung theo 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 ban hành kèm theo Quyết định số 496/QĐ-UBND ngày 05/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

IV. HÌNH THỨC, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất (bằng hình thức kiểm tra trực tiếp hoặc gián tiếp).

2. Thời gian tiến hành kiểm tra

Dự kiến Quý II, Quý III năm 2026 (Chương trình, đề cương báo cáo, thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 01/01/2026 đến thời điểm kiểm tra và thời gian kiểm tra sẽ được thông báo trước ít nhất 10 ngày làm việc; trường hợp kiểm tra đột xuất là 03 ngày làm việc).

V. THÀNH PHẦN LÀM VIỆC

1. Thành phần Đoàn Kiểm tra

- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Trưởng đoàn.
- Lãnh đạo và chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công, một số phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh;
- Đại diện Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Công an tỉnh, Sở Tài chính và một số cơ quan, đơn vị có liên quan (tùy nội dung kiểm tra, giao Trưởng đoàn kiểm tra quyết định mời thêm thành viên).

2. Thành phần đơn vị được kiểm tra

- Lãnh đạo UBND các địa phương được kiểm tra;
- Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;
- Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã (do UBND cấp xã mời);
- Công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính, quản trị các phân hệ trên Cổng Dịch vụ Quốc gia tại địa phương.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

a) Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026.

b) Tổ chức hoạt động kiểm tra thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo Kế hoạch này. Thông báo lịch kiểm tra cụ thể đến thành viên Đoàn Kiểm tra và các sở, ngành, địa phương theo quy định.

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác tham mưu, triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026.

2. Các Sở, ban, ngành có liên quan

Cử công chức tham gia Đoàn Kiểm tra thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo đề nghị của Trưởng Đoàn kiểm tra; tham gia đầy đủ các cuộc kiểm tra, thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn.

3. UBND các xã, phường, đặc khu: Chuẩn bị báo cáo hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính phục vụ công tác kiểm tra; các tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính và các nội dung liên quan theo yêu cầu; tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn Kiểm tra hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian làm việc tại địa phương.

4. Kinh phí hoạt động Thực hiện theo quy định hiện hành và theo nguồn kinh phí đã được cấp cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phản hồi về UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) xem xét theo quy định. Giao Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- Công Thông tin điện tử tỉnh An Giang;
- Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Lưu: VT, pmtrang.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong