ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 532 /KH-UBND	*An Giang, ngày 14 tháng 9 năm 2026*

KẾ HOẠCH
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

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; để kịp thời triển khai các nội dung, nhiệm vụ và tiến độ được giao (hoàn thành trước ngày 01 tháng 10 năm 2026)[1], Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện 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

[1] Theo điểm b khoản 1 Mục V Nghị quyết số 258/NQ-CP, Chủ tịch UBND các tỉnh, thành phố có trách nhiệm trước ngày 01 tháng 10 năm 2026 xây dựng, ban hành văn bản phân công triển khai Nghị quyết, xác định cụ thể mục tiêu, nhiệm vụ, tiến độ, dự kiến kết quả và đơn vị chủ trì thực hiện.

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 trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

đ) Xác định rõ trách nhiệm của các sở, ban, ngành, UBND cấp xã và đơn vị 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 cơ quan, đơn vị, địa phương 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; bảo đảm đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của từng cơ quan, đơn vị và phù hợp mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

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) Phân loại nhiệm vụ theo 03 nhóm: Loại A - Giao trực tiếp: nhiệm vụ Nghị quyết giao trực tiếp cho UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Loại B - Nhiệm vụ chung: nhiệm vụ Nghị quyết giao chung cho các bộ, cơ quan ngang bộ và UBND cấp tỉnh; Loại C - Địa phương chuẩn bị triển khai/phối hợp: nhiệm vụ do cơ quan Trung ương chủ trì xây dựng thể chế, nền tảng, tiêu chuẩn, hướng dẫn hoặc hệ thống dùng chung; tỉnh chủ động chuẩn bị điều kiện để triển khai.

e) Các nhiệm vụ, KPI, thời hạn nội bộ, công cụ quản trị được tỉnh cụ thể hóa nhưng Nghị quyết không quy định trực tiếp phải ghi rõ.

g) 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% chế độ báo cáo của doanh nghiệp đủ điều kiện được thực hiện điện tử.

e) 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.

g) 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.

h) Thiết lập cơ chế theo dõi nhiệm vụ, KPI, minh chứng và rủi ro theo từng sở, ban, ngành, UBND cấp xã.

3. Mục tiêu đến năm 2030

a) Phối hợp triển khai 100% dịch vụ công thiết yếu được thực hiện tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính trong phạm vi toàn quốc tại các Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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

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

d) 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.

đ) 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.

e) Đổi mới toàn diện cơ chế rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu và quản lý theo vòng đời sự kiện của người dân, doanh nghiệp.

g) 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.

h) Phối hợp bảo đảm Cổng Dịch vụ công quốc gia hoạt động thông suốt, hiệu quả, theo định hướng trở thành "một cửa số" của quốc gia.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu

a) Người đứng đầu các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp xã 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.

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) Tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính, lấy dữ liệu làm nền tảng.

b) 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) 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. Tổ chức thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính

a) Rà soát thủ tục hành chính đủ điều kiện tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính.

b) Chuẩn hóa quy trình tiếp nhận, số hóa, luân chuyển, xử lý và trả kết quả.

c) Bảo đảm phân định rõ cơ quan có thẩm quyền giải quyết, không để phát sinh việc né tránh hoặc chuyển hồ sơ không đúng trách nhiệm.

7. Nghiên cứu, triển khai mạng lưới Kiosk dịch vụ công thông minh

a) Nghiên cứu xây dựng kế hoạch và triển khai mạng lưới Kiosk dịch vụ công thông minh tại khu vực công cộng, trung tâm hành chính.

b) Kiosk phải đáp ứng định hướng tích hợp xác thực sinh trắc học; đọc thẻ Căn cước công dân gắn chip; đồng bộ với nền tảng VNeID; hỗ trợ người dân, đặc biệt nhóm yếu thế; hỗ trợ hoàn thành thủ tục hành chính không dùng tiền mặt.

c) Rà soát hiện trạng thiết bị trước khi đầu tư mới; phân loại theo các phương án tiếp tục khai thác, nâng cấp, điều chuyển hoặc dừng sử dụng.

8. Rà soát, nâng cấp hạ tầng, kỹ thuật và an toàn thông tin

Thường xuyên rà soát, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật, đường truyền, thiết bị, an toàn thông tin, bảo đảm vận hành thông suốt Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung.

9. Phân cấp, phân quyền gắn với nguồn lực

a) Rà soát, thực hiện việc phân cấp, ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính.

b) Bố trí nguồn lực phù hợp theo quy mô, khối lượng hồ sơ, đặc điểm địa bàn.

c) Không để việc phân cấp dẫn đến gián đoạn hoặc chậm trễ trong giải quyết thủ tục hành chính.

d) Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính.

10. 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.

c) Xây dựng cơ chế cảnh báo rủi ro R1-R4 phục vụ quản trị nội bộ.

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

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

b) Tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp, hiệp hội để nhận diện điểm nghẽn và đề xuất phương án cải cách.

c) Phân tích dữ liệu phản ánh, kiến nghị để lựa chọn thủ tục hành chính ưu tiên rà soát.

12. Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền

a) Tăng cường truyền thông về nhiệm vụ, giải pháp cải cách thủ tục hành chính.

b) Phổ biến các mô hình tốt, cách làm hiệu quả; huy động sự tham gia thực chất của người dân, doanh nghiệp trong thiết kế, thực thi và đánh giá thủ tục hành chính.

13. Phát động phong trào thi đua kiểm soát thủ tục hành chính giai đoạn 2026-2030

a) Phát động phong trào thi đua chuyên đề "Đổi mới, nâng cao chất lượng kiểm soát thủ tục hành chính và phục vụ người dân, doanh nghiệp tỉnh An Giang giai đoạn 2026-2030".

b) Nội dung thi đua tập trung vào kiểm soát việc ban hành thủ tục hành chính; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa; giảm thời gian, chi phí tuân thủ; nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình; số hóa và tái sử dụng dữ liệu; thực hiện nguyên tắc không yêu cầu lại giấy tờ; nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới; nâng cao chất lượng xử lý phản ánh, kiến nghị; cải thiện sự hài lòng; ứng dụng dữ liệu và công nghệ số; xây dựng, nhân rộng mô hình, sáng kiến.

c) Đối tượng thi đua gồm các sở, ban, ngành, UBND cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và các tập thể, cá nhân trực tiếp thực hiện nhiệm vụ liên quan.

d) Kết quả thi đua được đánh giá trên cơ sở dữ liệu, sản phẩm và minh chứng cụ thể; không lấy số lượng hồ sơ hoặc số lượng sáng kiến đơn thuần làm tiêu chí duy nhất.

e) Tổ chức sơ kết, tổng kết, biểu dương, khen thưởng và nhân rộng mô hình tiêu biểu theo quy định.

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, THI ĐUA VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Kiểm tra, giám sát

a) Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thường xuyên kiểm tra tiến độ và kết quả thực hiện.

b) Văn phòng UBND tỉnh tham mưu kiểm tra hoặc lồng ghép kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch với công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa và cải cách hành chính.

c) Kết quả kiểm tra, giám sát được công khai theo yêu cầu tại điểm c khoản 1 Mục V Nghị quyết số 258/NQ-CP.

2. Quản lý tiến độ

a) Các nhiệm vụ được theo dõi theo các trạng thái: chưa thực hiện; đang thực hiện; hoàn thành; chậm tiến độ; có rủi ro.

b) Các nhiệm vụ có nguy cơ không hoàn thành phải xác định nguyên nhân, cơ quan chịu trách nhiệm và biện pháp khắc phục.

3. Phân loại rủi ro

R1: rủi ro thấp, ảnh hưởng cục bộ; R2: rủi ro trung bình, ảnh hưởng tiến độ một nhóm nhiệm vụ; R3: rủi ro cao, có thể ảnh hưởng trực tiếp KPI; R4: rủi ro rất cao, có nguy cơ vi phạm yêu cầu của Nghị quyết, gây gián đoạn hoặc ảnh hưởng lớn đến người dân, doanh nghiệp.

4. Thi đua, khen thưởng

a) Kết quả phong trào thi đua được đánh giá dựa trên dữ liệu và minh chứng.

b) Ưu tiên các tiêu chí phản ánh trực tiếp chất lượng phục vụ; giảm chi phí tuân thủ; không yêu cầu lại giấy tờ; số hóa, tái sử dụng dữ liệu; dịch vụ công trực tuyến; giải quyết đúng hạn; phản ánh, kiến nghị; mức độ hài lòng; sáng kiến và khả năng nhân rộng.

c) Tổ chức sơ kết hằng năm và tổng kết giai đoạn 2026-2030.

5. Chế độ báo cáo

a) Các sở, ban, ngành, UBND cấp xã tổng hợp kết quả thực hiện trong chế độ báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính và báo cáo chuyên đề theo yêu cầu của UBND tỉnh.

b) Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện Nghị quyết để tham mưu UBND tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp theo điểm e khoản 1 Mục V Nghị quyết số 258/NQ-CP.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)

a) Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch.

b) Theo dõi các chỉ tiêu về dịch vụ công trực tuyến, số hóa, tái sử dụng dữ liệu, phản ánh, kiến nghị, tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính.

c) Chủ trì hoặc phối hợp kiểm soát việc ban hành thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền địa phương.

d) Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để tham mưu UBND tỉnh báo cáo cơ quan Trung ương.

đ) Chủ trì xây dựng bộ tiêu chí chuyên môn của phong trào thi đua về kiểm soát thủ tục hành chính; theo dõi, tổng hợp kết quả, mô hình, sáng kiến.

e) Xây dựng công cụ theo dõi nhiệm vụ, KPI, minh chứng và rủi ro thực hiện Nghị quyết.

2. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm về kỹ thuật đối với hạ tầng số, kết nối, chia sẻ dữ liệu, an toàn hệ thống, bảo đảm hệ thống hoạt động ổn định, liên tục theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Phối hợp rà soát, nâng cấp hạ tầng phục vụ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

c) Chủ động chuẩn bị triển khai các hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ theo khoản 6 Mục IV Nghị quyết số 258/NQ-CP.

d) Thực hiện kết nối, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu và trạng thái hồ sơ.

đ) Theo dõi, ghi nhận lỗi, thời gian gián đoạn; thực hiện cơ chế ticket kỹ thuật.

e) Cung cấp số liệu phục vụ giám sát, đánh giá và chấm điểm kết quả thực hiện.

3. Công an tỉnh

a) Phối hợp triển khai các nội dung liên quan định danh, xác thực điện tử, Căn cước, VNeID, sinh trắc học theo hướng dẫn của Bộ Công an.

b) Phối hợp triển khai kết nối, khai thác dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

c) Phối hợp triển khai các nhiệm vụ liên quan Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính khi Bộ Công an triển khai tại địa phương.

4. Sở Tư pháp

a) Phối hợp rà soát tính pháp lý đối với nội dung tham mưu ban hành quy định có liên quan thủ tục hành chính.

b) Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, cập nhật và tham mưu triển khai các cơ chế, chính sách, hướng dẫn của Bộ Tư pháp theo nhiệm vụ tại Nghị quyết số 258/NQ-CP.

5. Sở Tài chính

Căn cứ khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính phối hợp Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tham mưu UBND tỉnh kinh phí thực hiện Kế hoạch từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định về phân cấp của Luật Ngân sách nhà nước.

6. Sở Nội vụ

a) Phối hợp Văn phòng UBND tỉnh tham mưu phát động, hướng dẫn, tổ chức phong trào thi đua chuyên đề.

b) Hướng dẫn quy trình xét, đề nghị khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu.

7. Các sở, ban, ngành

a) Xây dựng kế hoạch triển khai (trước ngày 30/9/2026) và chịu trách nhiệm toàn diện đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý.

b) Chủ động rà soát, tái cấu trúc quy trình, đơn giản hóa, số hóa và tái sử dụng dữ liệu.

c) Không làm phát sinh thành phần hồ sơ, yêu cầu ngoài quy định.

d) Chịu trách nhiệm về dữ liệu, tiến độ, KPI và minh chứng báo cáo.

đ) Tổ chức hưởng ứng phong trào thi đua theo nhiệm vụ được giao.

8. UBND cấp xã

a) Xây dựng kế hoạch triển khai theo thời hạn được UBND tỉnh giao và tổ chức giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền trong mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; bảo đảm Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoạt động ổn định, thông suốt.

b) Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa theo quy định; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có dữ liệu và đủ điều kiện khai thác.

c) Phối hợp các sở, ban, ngành và Văn phòng UBND tỉnh tổ chức thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính; bảo đảm tiếp nhận, xử lý đúng quy trình khi phát sinh hồ sơ thực tế.

d) Phối hợp triển khai, hướng dẫn và hỗ trợ người dân, nhất là người cao tuổi, người khuyết tật và nhóm yếu thế, tiếp cận, sử dụng Kiosk dịch vụ công thông minh khi được triển khai.

đ) Chủ động bố trí nhân lực, điều kiện làm việc và nguồn lực thuộc thẩm quyền để thực hiện nhiệm vụ; cử cán bộ, công chức tham gia đầy đủ các lớp đào tạo, bồi dưỡng do cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

e) Phối hợp tổ chức đối thoại với người dân, doanh nghiệp; tiếp nhận, xử lý hoặc chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị theo thẩm quyền; kịp thời phản ánh các khó khăn, điểm nghẽn về quy trình, hệ thống, dữ liệu.

g) Theo dõi chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp; cung cấp đầy đủ dữ liệu, KPI, minh chứng phục vụ kiểm tra, giám sát, báo cáo.

h) Tổ chức hưởng ứng phong trào thi đua kiểm soát thủ tục hành chính; phát hiện, đề xuất nhân rộng mô hình, sáng kiến, cách làm hiệu quả.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- Bộ Tư pháp (b/c);
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Đảng ủy UBND tỉnh (b/c);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các BCĐ: NQ57, CĐS, ĐA06, CCHC tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình An Giang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, phòng, ban, trung tâm;
- Lưu: VT, nthuy, HT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Phong