

Số: /KH-SVHTTDL

Bắc Ninh, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2026

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia¹; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng kế hoạch thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức thực hiện có hiệu quả, chất lượng công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Bảo đảm công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định, thủ tục hành chính.

Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, cắt giảm thời gian, chi phí và thực hiện thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp; cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh.

2. Yêu cầu

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một

¹ Được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025.

cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong chỉ đạo, điều hành của cơ quan, đơn vị.

Phân công công việc hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, đơn vị. Trong đó, xác định chỉ tiêu, trách nhiệm và thời hạn thực hiện, dự kiến sản phẩm.

Huy động sự tham gia, phối hợp của các phòng, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Triển khai thực hiện các nhiệm vụ về cải cách, kiểm soát TTHC trong Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030²; Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh 2 doanh năm 2025 và 2026; Quyết định số 240/QĐ-TTg ngày 04/02/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch cải cách TTHC trọng tâm năm 2025... việc triển khai thực hiện quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC ở các phòng theo chỉ đạo của Chính phủ đảm bảo đạt tỷ lệ 100%.

2. Tiếp tục thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc ban hành TTHC, đánh giá tác động của TTHC, thẩm định quy định về TTHC tại dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh. Bảo đảm 100% TTHC khi ban hành được đánh giá tác động.

3. Trên cơ sở quyết định công bố của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, kịp thời thống kê trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành danh mục TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của các cấp và TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Bảo đảm 100% TTHC được công bố, công khai và cập nhật kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Cổng thông tin điện tử Sở và tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

4. Tiếp tục trình công bố TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước; thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ. Bảo đảm hoàn thành 100% thủ tục hành chính nội bộ được rà soát, đơn giản hóa.

5. Rà soát TTHC thuộc phạm vi quản lý của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, đề xuất các phương án, sáng kiến đơn giản hóa TTHC theo hướng phân cấp, uỷ quyền trong giải quyết TTHC, cắt giảm yêu cầu, điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt. Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, giấy phép kinh doanh trên các lĩnh vực quản lý nhà nước.

² Tại Nghị Quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính Phủ

6. Kịp thời xây dựng, phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và phối hợp cập nhật, hiệu chỉnh trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC khi có sự thay đổi.

Kiểm soát chặt chẽ quy trình giải quyết TTHC. Bảo đảm trên 95% hồ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó có trên 80% trả trước hạn. Trường hợp, để xảy ra tình trạng chậm muộn phải thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức theo quy định.

Tăng cường kiểm tra việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Kịp thời phát hiện những sai sót, hạn chế; xác định rõ nguyên nhân, phòng, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm trong sai sót, hạn chế đó và xử lý nghiêm các tiêu cực, những nhiều, gây phiền hà cho người dân, tổ chức.

7. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông bảo đảm 100% TTHC được tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 100% bộ phận một cửa và công chức một cửa được đánh giá, chấm điểm. Bảo đảm mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%.

Nâng cao chất lượng thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức trong phục vụ người dân, doanh nghiệp; xây dựng tác phong lịch sự, thân thiện, gần gũi khi tiếp xúc, làm việc với người dân, doanh nghiệp; xử lý công việc thành thạo, chuyên nghiệp, hướng dẫn tận tình, chu đáo người dân, doanh nghiệp đến thực hiện các TTHC.

8. Thực hiện các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ, mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp. Tiếp tục thực hiện tốt việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

9. Đổi mới phương pháp, hình thức, nội dung nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động truyền thông hỗ trợ công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông. Trong đó, tập trung tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng đến người dân, doanh nghiệp về dịch vụ công trực tuyến, thanh toán phí, lệ phí trực tuyến, thực hiện các nhóm TTHC liên thông, thực hiện TTHC qua VneID; thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.

10. Xử lý, giải quyết kịp thời những phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về quy định hành chính trên Hệ thống thông tin tiếp nhận phản ánh kiến nghị của người dân/doanh nghiệp và qua địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của UBND tỉnh, của Sở. Tổ chức đối thoại, lắng nghe ý kiến của người dân, doanh nghiệp.

(Nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở: Có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở

trong việc thực hiện Kế hoạch; Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện gửi Văn phòng UBND tỉnh theo quy định; báo cáo đề xuất, xử lý các vướng mắc và triển khai các nhiệm vụ đột xuất có liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của ngành.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở: Chủ động thực hiện kế hoạch; có phương án triển khai, phân công công chức thực hiện kế hoạch. Đồng thời, kiểm soát chặt chẽ các thủ tục hành chính thuộc phòng quản lý, thực hiện; Chủ động thống kê danh mục thủ tục hành chính được công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ ngay sau khi có Quyết định công bố của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyết giải quyết của ngành; chịu trách nhiệm trực tiếp đối với nội dung TTHC và chất lượng TTHC của đơn vị mình khi được ban hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị thuộc Sở phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc theo quy định./.

Nơi nhận:

- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;
- Giám đốc, các phó GD Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Trung Khuê

Phụ lục**NHIỆM VỤ CỤ THỂ TRONG THỰC HIỆN KIỂM SOÁT TTHC; CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH; THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ NĂM 2026 CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH BẮC NINH***(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTTDL ngày tháng 02 năm 2026 của Sở VHTTDL)*

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
I	XÂY DỰNG VĂN BẢN CHỈ ĐẠO NHIỆM VỤ				
1	Xây dựng kế hoạch triển khai công tác kiểm soát TTHC và thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Tháng 02/2026	Kế hoạch được ban hành
2	Hướng dẫn, đôn đốc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên	Công văn, báo cáo
3	Tham gia các hội nghị tập huấn, triển khai công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên	Công văn, báo cáo
II	NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT TTHC				
1	Công bố, công khai TTHC				
1.1	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC ngay sau khi Bộ VHTTDL công bố	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Tờ trình; dự thảo Quyết định
1.2	Rà soát, trình công bố TTHC được giao quy định hoặc quy định chi tiết trong văn bản QPPL của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Tờ trình; dự thảo Quyết định

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
1.3	Thực hiện công khai các TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên thực hiện TTHC	Thường xuyên	TTHC được công khai
2	Tham gia ý kiến về quy định TTHC, đánh giá tác động TTHC (khi có phát sinh)				
2.1	Thực hiện đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ đối với các quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND tỉnh (khi được giao trong Luật)	Các phòng chuyên thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Khi có phát sinh	Báo cáo đánh giá tác động của TTHC, bản đánh giá tác động của TTHC
3	Thực hiện rà soát TTHC				
3.1	Đăng ký danh sách TTHC có khó khăn, bất cập, vướng mắc thực hiện rà soát	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Khi có văn bản yêu cầu	Văn bản đăng ký
3.2	Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Theo kế hoạch riêng của UBND tỉnh	Biểu mẫu, công văn, Báo cáo kết quả
3.3	Thực hiện công bố TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Tờ trình; dự thảo Quyết định công bố TTHC nội bộ
3.4	Thực hiện rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ. Đảm bảo hoàn thành 100% TTHC nội bộ được rà soát, đơn giản hóa	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Khi có yêu cầu	Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa và các biểu mẫu rà soát
4	Tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC				

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
4.1	Công khai địa chỉ tiếp nhận, xử lý các ý kiến, phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với quy định về TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng có thực hiện TTHC	Thường xuyên	Địa chỉ tiếp nhận, xử lý được công khai
4.2	Xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính đúng hạn đạt tỷ lệ 100%	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Thông báo kết quả xử lý
5.	Chế độ thông tin báo cáo				
5.1	Xây dựng các báo cáo gửi UBND tỉnh tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Tháng 3, 6, 9, 12/2024	Báo cáo được ban hành
III	NHIỆM VỤ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG VÀ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ				
1	Tiếp tục thực hiện quy trình số hóa hồ sơ giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC				
1.1	Mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 95%.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo
1.2	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử đạt 100%	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo
1.3	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu đã được số hóa trong giải quyết TTHC đạt tối thiểu 80%	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo
2.	Bảo đảm trên 95% hồ sơ TTHC được giải quyết trước và đúng hạn, trong đó trên 80% trả trước hạn	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
3	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công. Thực hiện nghiêm việc báo cáo giải trình của người đứng đầu, xin lỗi người dân, doanh nghiệp và kịp thời khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ TTHC của cơ quan, đơn vị	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Thường xuyên	Báo cáo
4	Đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích				
4.1	Thực hiện rà soát, tái cấu trúc, đề xuất TTHC xây dựng dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để cắt giảm các thông tin phải khai báo khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến, bảo đảm tuân thủ nguyên tắc lấy người dùng làm trung tâm.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Thường xuyên	Báo cáo
4.2	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC có đủ điều kiện đạt 90%	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 30/10/2025	Dịch vụ công trực tuyến toàn trình được cung cấp và công bố
4.3	Bảo đảm tỷ lệ hồ sơ được xử lý hoàn toàn trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đạt trên 70%.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Trước 15/12/2025	Báo cáo
5	Đẩy mạnh thanh toán trực tuyến phí, lệ phí trong giải quyết TTHC				

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN CHỦ TRÌ	CƠ QUAN PHỐI HỢP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH	DỰ KIẾN SẢN PHẨM
5.1	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt trên 60%.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn thực hiện TTHC	Thường xuyên	Báo cáo
5.2	Tỷ lệ TTHC có yêu cầu nghĩa vụ tài chính được thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia đạt trên 60%.	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên thực hiện TTHC	Thường xuyên	Báo cáo
IV NHIỆM VỤ VỀ THỰC HIỆN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA					
1	Đồng bộ danh mục, nội dung TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với Cổng Dịch vụ công quốc gia	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên thực hiện TTHC	Thường xuyên	100% danh mục, nội dung TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia
V	NÂNG CAO TRÁCH NHIỆM NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRONG CÔNG TÁC CẢI CÁCH TTHC VÀ VIỆC THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG, THỰC HIỆN TTHC TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên thực hiện TTHC	Thường xuyên	Văn bản chỉ đạo, điều hành; Hội nghị đối thoại về TTHC và các hình thức tổ chức khác