



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Tỉnh An Giang

Số 23

Ngày 16 tháng 10 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

03/10/2025	Quyết định số 1350/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo	3
03/10/2025	Quyết định số 1351/QĐ-UBND Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường	7
07/10/2025	Quyết định số 1404/QĐ-UBND Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Ứng phó sự cố tràn dầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang	36
03/10/2025	Kế hoạch số 128/KH-UBND Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025 trên địa bàn tỉnh An Giang	41
11/10/2025	Kế hoạch số 137/KH-UBND Triển khai thực hiện Nghị quyết số 298/NQ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch hành động của Chính phủ thực hiện Thông báo số 81-TB/TW ngày 18/7/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đầu tư xây dựng trường học cho các xã biên giới	50

-
- | | | |
|------------|---|----|
| 14/10/2025 | Kế hoạch số 143/KH-UBND Thực hiện Nghị quyết số 193/NQ-CP ngày 27/6/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Quy định số 189-QĐ/TW ngày 08/10 /2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công | 60 |
| 08/10/2025 | Công văn số 1182/UBND-TH Về việc triển khai Nghị quyết của Chính phủ liên quan đến vận hành chính quyền địa phương 02 cấp | 68 |

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1350/QĐ-UBND

An Giang, ngày 03 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành,
được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi
chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 Cổng dịch vụ công quốc gia;

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;

Căn cứ Quyết định số 660/QĐ-BDTTG ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo Công bố một số thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Dân tộc và Tôn giáo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 70/TTr-SDTTG ngày 29 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

1. Sửa đổi, bổ sung thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam được nêu tại số thứ tự 09, Mục B Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, phụ lục 01; số

thứ tự 09, Mục B Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, phụ lục 02 của Quyết định số 266/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo/UBND cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

2. Bổ sung danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi bổ sung cấp tỉnh vào thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Điều 3. Tổ chức thực hiện.

1. Sở Dân tộc và Tôn giáo chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Sở Dân tộc và Tôn giáo chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị có liên quan công khai thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này cung cấp, tích hợp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Hồ Văn Mừng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO**

*(Kèm theo Quyết định số 1350/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	1.014339	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Trong thời hạn 21 ngày (cắt giảm 09/30 ngày, tỷ lệ 30%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang; - Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.gov.vn; - Nộp hồ sơ thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.	Không	- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
1	1.012657	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	Trong thời hạn 21 ngày (cắt giảm 09/30 ngày, tỷ lệ 30%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none">- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang;- Nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.gov.vn;- Nộp hồ sơ thông qua dịch vụ Bưu chính công ích.	Không	<ul style="list-style-type: none">- Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016;- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;- Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo.- Nghị định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp; phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo.

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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;

Căn cứ Quyết định số 1115/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1151/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 410/TTr-SNNMT ngày 27 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) về lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản

thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang, gồm 08 thủ tục (*đính kèm*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các nội dung công bố tại thứ tự số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, Mục I, Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản ban hành kèm theo Quyết định số 333/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực: Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản; Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn; Khoa học và công nghệ; Giảm nghèo thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

(*Đã ký*)

Hồ Văn Mừng

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1351/QĐ-UBND ngày 03/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

STT	MÃ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	GHI CHÚ
1	2.001827	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	
2	2.001730	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	
3	2.001726	Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	
4	1.003111	Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	
5	1.003082	Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005	
6	1.003058	Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	
7	2.001254	Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước	
8	1.002996	Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm	

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Mã TTHC: 2.001827.000.00.00.H01).

Thời gian xử lý: 15 ngày (120 giờ) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Nhận hồ sơ		04 giờ	
Bước 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (BP TN&TKQ) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra hồ sơ: Kiểm tra tính pháp lý và thành phần hồ sơ. + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cơ sở. + Trường hợp thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và gửi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường (SNNMT)		
Bước 1.2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		Nhận hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC
A1	Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng (đối với cơ sở có loại hình được phân công)			
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung nội dung hồ sơ: + Chi cục Phát triển nông thôn (PTNT) và Quản lý chất lượng (QLCL) ban hành văn bản nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu sửa đổi, bổ sung về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT tại TTPVHCC tỉnh. + Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC tỉnh liên hệ và gửi phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cơ sở. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Thông báo cho cơ sở về việc thẩm định. + Dự thảo quyết định thành lập đoàn thẩm định. 	Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng	24 giờ	Thông báo cho cơ sở và dự thảo quyết định thành lập đoàn

	+ Trình lãnh đạo Chi cục ký quyết định thành lập đoàn.			
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục ký quyết định thành lập đoàn thẩm định	Lãnh đạo Chi cục	08 giờ	Quyết định thành lập đoàn thẩm định
Bước 4	Thực hiện thẩm định điều kiện cơ sở	Đoàn thẩm định	72 giờ	
Bước 4.1	- Thực hiện thẩm định thực tế tại cơ sở (đoàn thẩm định). - Nhận bàn giao hồ sơ của Trưởng đoàn thẩm định.	Đoàn thẩm định	20 giờ	Biên bản thẩm định điều kiện ATTP cơ sở
Bước 4.2	Báo cáo khắc phục của cơ sở và thẩm tra kết quả báo cáo khắc phục của Chi cục	Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng	40 giờ	Kết luận về thẩm tra báo cáo khắc phục
	- Trường hợp 1: Kết quả thẩm định đạt, không đạt yêu cầu.			
	- Thẩm định kết quả đánh giá đủ điều kiện an toàn thực phẩm (ATTP) (thẩm tra biên bản thẩm định của đoàn nếu cần thiết). + Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục về kết quả thẩm định (quyết định công nhận, giấy chứng nhận).	Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng	40 giờ	Dự thảo (quyết định công nhận, giấy chứng nhận)
	- Trường hợp 2: Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu và có thể khắc phục. Đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục trong thời hạn cấp giấy đủ điều kiện ATTP. Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục đạt yêu cầu.			
	+ Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục có kết quả đạt yêu cầu. + Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục về kết quả thẩm định (quyết định công nhận, giấy chứng nhận).	Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng	40 giờ	Dự thảo (quyết định công nhận, giấy chứng nhận)
	- Trường hợp 3: Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu và có thể khắc phục. Đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục trong thời hạn cấp giấy đủ điều kiện ATTP. Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục không đạt yêu cầu hoặc không có báo cáo khắc phục.			
	+ Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục có kết quả không đạt yêu cầu. + Cơ sở không có báo cáo khắc phục. + Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thông báo kết quả thẩm định và không cấp giấy chứng nhận).	Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng	40 giờ	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định

Bước 4.3	- Thẩm tra biên bản thẩm định, hồ sơ. - Duyệt dự thảo quyết định công nhận, giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo.	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng	08 giờ	Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
Bước 4.4	Duyệt Dự thảo quyết định công nhận, giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo.	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ	Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
A2	Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (đối với cơ sở có loại hình được phân công)			
Bước 2	- Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung nội dung hồ sơ: + Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (BVTV) ban hành văn bản nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu sửa đổi, bổ sung về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT tại TTPVHCC tỉnh. + Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC tỉnh liên hệ và gửi phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cơ sở. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Thông báo cho cơ sở về việc thẩm định. + Dự thảo quyết định thành lập đoàn thẩm định + Trình lãnh đạo Chi cục ký quyết định thành lập đoàn.	Chuyên viên Phòng Trồng trọt	24 giờ	Thông báo cho cơ sở và dự thảo quyết định thành lập đoàn
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục ký quyết định thành lập đoàn thẩm định	Lãnh đạo Chi cục	08 giờ	Quyết định thành lập đoàn thẩm định
Bước 4	Thực hiện thẩm định điều kiện cơ sở	Đoàn thẩm định	72 giờ	
Bước 4.1	- Thực hiện thẩm định thực tế tại cơ sở (Đoàn thẩm định). - Nhận bàn giao hồ sơ của trưởng đoàn thẩm định.	Đoàn thẩm định	20 giờ	Biên bản thẩm định điều kiện ATTP cơ sở
Bước 4.2	Báo cáo khắc phục của cơ sở và thẩm tra kết quả báo cáo khắc phục của chi cục	Chuyên viên Phòng Trồng trọt	40 giờ	Kết luận về thẩm tra báo cáo khắc phục
	- Trường hợp 1: Kết quả thẩm định đạt, không đạt yêu cầu.			

	<p>- Thẩm định kết quả đánh giá đủ điều kiện ATTP (thẩm tra biên bản thẩm định của đoàn nếu cần thiết).</p> <p>+ Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục về kết quả thẩm định (quyết định công nhận, giấy chứng nhận).</p>	Chuyên viên Phòng Trồng trọt	40 giờ	Dự thảo (quyết định công nhận, giấy chứng nhận)
	<p>- Trường hợp 2: Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu và có thể khắc phục. Đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục trong thời hạn cấp giấy đủ điều kiện ATTP. Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục đạt yêu cầu.</p>			
	<p>+ Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục có kết quả đạt yêu cầu.</p> <p>+ Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục về kết quả thẩm định (quyết định công nhận, giấy chứng nhận).</p>	Chuyên viên Phòng Trồng trọt	40 giờ	Dự thảo (quyết định công nhận, giấy chứng nhận)
	<p>- Trường hợp 3: Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu và có thể khắc phục. Đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục trong thời hạn cấp giấy đủ điều kiện ATTP. Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục không đạt yêu cầu hoặc không có báo cáo khắc phục.</p>			
	<p>+ Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục có kết quả không đạt yêu cầu.</p> <p>+ Cơ sở không có báo cáo khắc phục.</p> <p>+ Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thông báo kết quả thẩm định và không cấp giấy chứng nhận).</p>	Chuyên viên Phòng Trồng trọt	40 giờ	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định
Bước 4.3	<p>- Thẩm tra biên bản thẩm định, hồ sơ.</p> <p>- Duyệt dự thảo quyết định công nhận, giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo.</p>	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt	08 giờ	Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
Bước 4.4	Duyệt Dự thảo quyết định công nhận, giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo.	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ	Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
A3	Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Chăn nuôi và Thú y (đối với cơ sở có loại hình được phân công)			
Bước 2	<p>- Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung nội dung hồ sơ:</p> <p>+ Chi cục Chăn nuôi và Thú y ban hành văn bản nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu sửa đổi, bổ sung về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT tại TTPVHCC tỉnh.</p>	Chuyên viên Bộ phận chuyên môn	24 giờ	Thông báo cho cơ sở và dự thảo quyết định thành lập đoàn

	<p>+ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC tỉnh liên hệ và gửi phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cơ sở.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <p>+ Thông báo cho cơ sở về việc thẩm định.</p> <p>+ Dự thảo quyết định thành lập đoàn thẩm định</p> <p>+ Trình lãnh đạo Chi cục ký quyết định thành lập đoàn.</p>			
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục ký quyết định thành lập đoàn thẩm định	Lãnh đạo Chi cục	08 giờ	Quyết định thành lập đoàn thẩm định
Bước 4	Thực hiện thẩm định điều kiện cơ sở	Đoàn thẩm định	72 giờ	
Bước 4.1	<p>- Thực hiện thẩm định thực tế tại cơ sở (Đoàn thẩm định).</p> <p>- Nhận bàn giao hồ sơ của trưởng đoàn thẩm định.</p>	Đoàn thẩm định	20 giờ	Biên bản thẩm định điều kiện ATTP cơ sở
Bước 4.2	Báo cáo khắc phục của cơ sở và thẩm tra kết quả báo cáo khắc phục của chi cục	Chuyên viên Bộ phận chuyên môn	40 giờ	Kết luận về thẩm tra báo cáo khắc phục
	- Trường hợp 1: Kết quả thẩm định đạt, không đạt yêu cầu.			
	<p>- Thẩm định kết quả đánh giá đủ điều kiện ATTP (thẩm tra biên bản thẩm định của đoàn nếu cần thiết).</p> <p>+ Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục về kết quả thẩm định (quyết định công nhận, giấy chứng nhận).</p>	Chuyên viên Bộ phận chuyên môn	40 giờ	Dự thảo (quyết định công nhận, giấy chứng nhận)
	- Trường hợp 2: Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu và có thể khắc phục. Đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục trong thời hạn cấp giấy đủ điều kiện ATTP. Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục đạt yêu cầu.			
	<p>+ Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục có kết quả đạt yêu cầu.</p> <p>+ Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục về kết quả thẩm định (quyết định công nhận, giấy chứng nhận).</p>	Chuyên viên Bộ phận chuyên môn		Dự thảo (quyết định công nhận, giấy chứng nhận)
	- Trường hợp 3: Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu và có thể khắc phục. Đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục trong thời hạn cấp giấy đủ điều kiện ATTP. Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục không đạt yêu cầu hoặc không có báo cáo khắc phục.			
	<p>+ Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục có kết quả không đạt yêu cầu.</p> <p>+ Cơ sở không có báo cáo khắc phục.</p>	Chuyên viên Bộ phận chuyên môn	40 giờ	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định

	+ Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thông báo kết quả thẩm định và không cấp giấy chứng nhận).			
Bước 4.3	- Thẩm tra biên bản thẩm định, hồ sơ. - Duyệt dự thảo quyết định công nhận, giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo.	Lãnh đạo Bộ phận chuyên môn	08 giờ	Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
Bước 4.4	Duyệt Dự thảo quyết định công nhận, giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo.	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ	Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
A4	Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư (đối với cơ sở có loại hình được phân công)			
Bước 2	- Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung nội dung hồ sơ: + Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư ban hành văn bản nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu sửa đổi, bổ sung về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT tại TTPVHCC tỉnh. + Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC tỉnh liên hệ và gửi phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cơ sở. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Thông báo cho cơ sở về việc thẩm định. + Dự thảo quyết định thành lập đoàn thẩm định + Trình lãnh đạo Chi cục ký quyết định thành lập đoàn.	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản hoặc Phòng Khai thác thủy sản	24 giờ	Thông báo cho cơ sở và dự thảo quyết định thành lập đoàn
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục ký quyết định thành lập đoàn thẩm định	Lãnh đạo Chi cục	08 giờ	Quyết định thành lập đoàn thẩm định
Bước 4	Thực hiện thẩm định điều kiện cơ sở	Đoàn thẩm định	72 giờ	
Bước 4.1	- Thực hiện thẩm định thực tế tại cơ sở (đoàn thẩm định). - Nhận bàn giao hồ sơ của trưởng đoàn thẩm định.	Đoàn thẩm định	20 giờ	Biên bản thẩm định điều kiện ATTP cơ sở
	Báo cáo khắc phục của cơ sở và thẩm tra kết quả báo cáo khắc phục của chi cục	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản hoặc Phòng Khai thác thủy sản	40 giờ	Kết luận về thẩm tra báo cáo khắc phục

Bước 4.2	- Trường hợp 1: Kết quả thẩm định đạt, không đạt yêu cầu.			
	- Thẩm định kết quả đánh giá đủ điều kiện ATTP (thẩm tra biên bản thẩm định của đoàn nếu cần thiết). + Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục về kết quả thẩm định (quyết định công nhận, giấy chứng nhận).	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản hoặc Phòng Khai thác thủy sản	40 giờ	Dự thảo (quyết định công nhận, giấy chứng nhận)
	- Trường hợp 2: Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu và có thể khắc phục. Đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục trong thời hạn cấp giấy đủ điều kiện ATTP. Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục đạt yêu cầu.			
	+ Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục có kết quả đạt yêu cầu. + Tham mưu cho lãnh đạo chi cục về kết quả thẩm định (quyết định công nhận, giấy chứng nhận).	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản hoặc Phòng Khai thác thủy sản	40 giờ	Dự thảo (quyết định công nhận, giấy chứng nhận)
Bước 4.3	- Trường hợp 3: Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu và có thể khắc phục. Đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục trong thời hạn cấp giấy đủ điều kiện ATTP. Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục không đạt yêu cầu hoặc không có báo cáo khắc phục.			
	+ Đoàn thẩm định thẩm tra báo cáo khắc phục có kết quả không đạt yêu cầu. + Cơ sở không có báo cáo khắc phục. + Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thông báo kết quả thẩm định và không cấp giấy chứng nhận).	Chuyên viên Phòng Nuôi trồng thủy sản hoặc Phòng Khai thác thủy sản	40 giờ	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định
Bước 4.3	- Thẩm tra biên bản thẩm định, hồ sơ. - Duyệt dự thảo quyết định công nhận, giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo.	Lãnh đạo Phòng Nuôi trồng thủy sản hoặc Phòng Khai thác thủy sản	08 giờ	Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
Bước 4.4	Duyệt Dự thảo quyết định công nhận, giấy chứng nhận hoặc dự thảo thông báo.	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ	Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
B	Quy trình xử lý công việc tại Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Bước 5	+ Ký giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP hoặc thông báo kết quả thẩm định. + Chuyển kết quả về Bộ phận chuyên môn.	Giám đốc Sở NNMT	08 giờ	

Bước 6	+ Văn thư quét ký số + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Chuyên viên Văn phòng Sở NNMT	04 giờ	
Bước 7	+ Vào sổ theo dõi + Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT	Không tính thời gian	

2. Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã TTHC: 2.001730.H01). Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

TT	Trình tự, nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Kiểm tra tính pháp lý và thành phần hồ sơ.		02 giờ làm việc	
Bước 1.a	- Khi nhận hồ sơ bằng hình thức trực tiếp: Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...). Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả ngay cho cơ sở. Trường hợp thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và gửi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ngay cho cơ sở.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		Hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC
Bước 1.b	+ Nộp hồ sơ bằng môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...). Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả ngay cho cơ sở. Trường hợp thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và gửi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ cho cơ sở.			Văn bản trả lời tính đầy đủ của hồ sơ và hồ sơ
A	Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng			
Bước 2	Tổ chức kiểm tra hồ sơ		16 giờ làm việc	
Bước 2.1	- Tổ chức kiểm tra hồ sơ - Kiểm tra tại nơi sản xuất (nếu cần thiết)	Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng	12 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định hoặc dự

	- Tham mưu quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc thông báo không cấp.			thảo thông báo
Bước 2.2	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu kết quả kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng	02 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
Bước 2.3	- Ký tờ trình về kết quả hồ sơ cơ sở - Duyệt Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo không cấp.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
B	Quy trình xử lý công việc tại Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Bước 3	Ký quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc thông báo không cấp.		06 giờ làm việc	
Bước 3.1	- Xem xét hồ sơ chi cục trình bao gồm hồ sơ của cơ sở; tờ trình; dự thảo quyết định hoặc thông báo. - Ký Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc thông báo không cấp.	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	Hồ sơ trình
Bước 3.2	+ Phát hành văn bản + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ	Quyết định hoặc thông báo
Bước 3.3	+ Xác nhận trên phần mềm một cửa + Vào sổ theo dõi + Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT	Không tính thời gian	

3. Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã TTHC: 2.001726.H01). Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

TT	Trình tự, nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Kiểm tra tính pháp lý và thành phần hồ sơ.		02 giờ làm việc	
Bước 1.a	Khi nhận hồ sơ bằng hình thức trực tiếp: Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...). Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		Hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC

	ngay cho cơ sở. Trường hợp thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và gửi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ ngay cho cơ sở.			
Bước 1.b	Nộp hồ sơ bằng môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính: Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...). Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả ngay cho cơ sở. Trường hợp thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và gửi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ cho cơ sở.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		Văn bản trả lời tính đầy đủ của hồ sơ và hồ sơ
A	Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng			
Bước 2	Tổ chức kiểm tra hồ sơ		16 giờ làm việc	
Bước 2.1	- Tổ chức kiểm tra hồ sơ - Kiểm tra tại nơi sản xuất (nếu cần thiết) - Tham mưu quyết định sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc thông báo không cấp	Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng	12 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
Bước 2.2	Kiểm tra hồ sơ, tham mưu kết quả kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng	02 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo
Bước 2.3	- Ký tờ trình về kết quả hồ sơ cơ sở - Duyệt Dự thảo Quyết định hoặc dự thảo thông báo không cấp.	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	
B	Quy trình xử lý công việc tại Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Bước 3	Ký quyết định cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc thông báo không cấp.		06 giờ làm việc	
Bước 3.1	- Xem xét hồ sơ chi cục trình bao gồm hồ sơ của cơ sở; tờ trình; dự thảo quyết định hoặc thông báo. - Ký Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc thông báo không cấp.	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	Hồ sơ trình

Bước 3.2	+ Phát hành văn bản + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư SNNMT	02 giờ	Quyết định hoặc thông báo
Bước 3.3	+ Xác nhận trên phần mềm một cửa + Vào sổ theo dõi + Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT	Không tính thời gian	

4. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước lĩnh vực an toàn thực phẩm (mã TTHC: 1.003111.H01). Thời gian xử lý: 35 ngày làm việc (280 giờ làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế và thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm)

TT	Trình tự, nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cơ sở kiểm nghiệm nộp 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký chỉ định đến cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi là cơ quan tiếp nhận hồ sơ) bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Cơ sở		Bộ hồ sơ
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Kiểm tra tính pháp lý và thành phần hồ sơ.		04 giờ làm việc	
Bước 2.a	- Trường hợp nộp trực tiếp: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...). Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cơ sở. + Trường hợp thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và gửi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		
Bước 2.b	- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản: Trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		
A	Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng			

Bước 3	Soát xét hồ sơ		56 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	
Bước 3.a	Kết quả rà soát chưa phù hợp dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung để hoàn chỉnh hồ sơ.	Chuyên viên Phòng QLCL	56 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 3.b	Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì Chi cục tiến hành đánh giá			Hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC
Bước 4	Xem xét kết quả rà soát của hồ sơ và duyệt thông báo	Lãnh đạo Phòng QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 5	Trình lãnh đạo xét duyệt hồ sơ và ký Thông báo	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 6	Văn thư của Chi cục PTNT và QLCL phát hành.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Thông báo và hồ sơ
Bước 7	Tiến hành đánh giá		232 giờ làm việc	
Bước 7.1	Dự thảo Quyết định đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm (trưởng đoàn và thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định)	Chuyên viên Phòng QLCL	88 giờ làm việc	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ
Bước 7.2	Trình lãnh đạo Phòng duyệt Quyết định đoàn	Lãnh đạo Phòng QLCL	16 giờ làm việc	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ
Bước 7.3	Trình lãnh đạo ký Quyết định đoàn	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ

Bước 7.4	Văn thư phát hành và chuyển Trưởng Đoàn đánh giá.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc	Quyết định đoàn và hồ sơ
Bước 7.5	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá sự tuân thủ, phù hợp đối với yêu cầu quy định, lập biên bản đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. - Lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. - Thẩm tra báo cáo khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm. Quá trình thẩm tra, xem xét có thể đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. - Kết luận của đoàn đánh giá sau khi thẩm tra báo cáo khắc phục. 	Đoàn đánh giá	Không tính thời gian	Kết luận, biên bản, báo cáo khắc phục và hồ sơ
Bước 7.6	- Tiếp nhận kết luận của đoàn đánh giá.	Đoàn đánh giá	40 giờ làm việc	Kết luận, biên bản, báo cáo khắc phục và hồ sơ
Bước 7.7	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ - Dự thảo tờ trình trình Chi cục ký - Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm trình Sở ký. <p><i>Trong trường hợp cần thiết có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi ban hành Quyết định chỉ định.</i></p>	Chuyên viên Phòng QLCL	72 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Thông báo và hồ sơ
Bước 8	Trình lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, tờ trình, Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm	Lãnh đạo Phòng QLCL	12 giờ làm việc	Dự thảo quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định và hồ sơ
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Trình lãnh đạo Chi cục duyệt trình Sở Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử. - Ký Tờ trình kết quả xử lý hồ sơ 	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc	Dự thảo quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định và hồ sơ
Bước 10	Văn thư của Chi cục PTNT và QLCL phát hành.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	04 giờ làm việc	Thông báo và hồ sơ
B	Quy trình xử lý công việc tại Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Bước 11	- Ký Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử		20 giờ làm việc	

Bước 11.1	- Xem xét hồ sơ chi cục trình bao gồm hồ sơ của cơ sở; tờ trình; quyết định hoặc thông báo. - Ký Quyết định hoặc thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	16 giờ làm việc	Hồ sơ và phiếu yêu cầu xử lý hồ sơ
Bước 11.2	+ Văn thư của Sở phát hành. + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	
Bước 11.3	+ Xác nhận trên phần mềm một cửa + Vào sổ theo dõi + Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT	Không tính thời gian	Quyết định hoặc thông báo

5. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 (Mã TTHC: 1.003082.H01). Thời gian xử lý: 30 ngày làm việc (240 giờ làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế và thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm)

TT	Trình tự, nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cơ sở kiểm nghiệm nộp 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký chỉ định đến cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi là cơ quan tiếp nhận hồ sơ) bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Cơ sở		Bộ hồ sơ
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT tại TTPVHCC kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Kiểm tra tính pháp lý và thành phần hồ sơ.		04 giờ làm việc	
Bước 2.a	- Trường hợp nộp trực tiếp: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...). Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cơ sở. + Trường hợp thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và gửi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		

Bước 2.b	- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản: trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		
A	Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng			
Bước 3	Soát xét hồ sơ		56 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	
Bước 3.a	Kết quả rà soát chưa phù hợp dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung để hoàn chỉnh hồ sơ.	Chuyên viên Phòng QLCL	56 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 3.b	Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì Chi cục tiến hành đánh giá			Hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHC C
Bước 4	Xem xét kết quả rà soát của hồ sơ và duyệt thông báo	Lãnh đạo Phòng QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 5	Trình lãnh đạo xét duyệt hồ sơ và ký Thông báo	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 6	Văn thư của Chi cục PTNT và QLCL phát hành.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Thông báo và hồ sơ
Bước 7	Thẩm định hồ sơ			
Bước 7.1	Xem xét hồ sơ về sự cần thiết thành lập thành lập đoàn đánh giá		196 giờ làm việc	

	Trong trường hợp cần thiết có thể thành lập đoàn đánh giá để tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm:			
a	Dự thảo Quyết định đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm (trưởng đoàn và thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định)	Chuyên viên Phòng QLCL	52 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ
b	Trình lãnh đạo phòng duyệt Quyết định đoàn	Lãnh đạo Phòng QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ
c	Trình lãnh đạo ký Quyết định đoàn	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ
d	Văn thư phát hành và chuyển Trưởng Đoàn đánh giá.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	04 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Quyết định đoàn và hồ sơ
e	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá sự tuân thủ, phù hợp đối với yêu cầu quy định, lập biên bản đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. - Lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. - Thẩm tra báo cáo khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm. Quá trình thẩm tra, xem xét có thể đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. - Kết luận của đoàn đánh giá sau khi thẩm tra báo cáo khắc phục. 	Đoàn đánh giá	Không tính thời gian	Kết luận, biên bản, báo cáo khắc phục và hồ sơ
g	Tiếp nhận kết luận của đoàn đánh giá và thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLCL	36 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Kết luận, biên bản, báo cáo khắc phục và hồ sơ
h	- Thẩm định hồ sơ (bao gồm hồ sơ của đoàn đánh giá)	Chuyên viên Phòng QLCL	196 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định chỉ định

	- Dự thảo tờ trình trình Chi cục ký - Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm trình Sở ký.			hoặc Thông báo và hồ sơ
Bước 7.2	- Thẩm định hồ sơ (không cần thành lập đoàn) - Dự thảo tờ trình trình Chi cục ký - Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm trình Sở ký.	Chuyên viên Phòng QLCL	196 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Thông báo và hồ sơ
Bước 8	Trình lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, tờ trình, Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm	Lãnh đạo Phòng QLCL	08 giờ làm việc	Dự thảo quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định và hồ sơ
Bước 9	- Trình lãnh đạo Chi cục duyệt trình Sở Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử. - Ký Tờ trình kết quả xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc	Dự thảo quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định và hồ sơ
Bước 10	Văn thư của Chi cục PTNT và QLCL phát hành.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	04 giờ làm việc	Tờ trình và hồ sơ
B	Quy trình xử lý công việc tại Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Bước 11	- Ký Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử		20 giờ làm việc	
Bước 11.1	- Xem xét hồ sơ chi cục trình bao gồm hồ sơ của cơ sở; tờ trình; quyết định hoặc thông báo. - Ký Quyết định hoặc thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	16 giờ làm việc	Hồ sơ và phiếu yêu cầu xử lý hồ sơ
Bước 11.2	+ Văn thư của Sở phát hành.	Văn thư Sở Nông	04 giờ làm việc	

	+ Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	ngiệp và Môi trường		
Bước 11.3	+ Xác nhận trên phần mềm một cửa + Vào sổ theo dõi + Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT	Không tính thời gian	Quyết định hoặc thông báo

6. Thủ tục gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (Mã TTHC: 1.003058.H01). Thời gian xử lý: 35 ngày làm việc (280 giờ làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế và thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm)

TT	Trình tự, nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cơ sở kiểm nghiệm nộp 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký gia hạn chỉ định đến cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi là cơ quan tiếp nhận hồ sơ) bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Cơ sở		Bộ hồ sơ
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT tại TTPVHCC kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Kiểm tra tính pháp lý và thành phần hồ sơ.		04 giờ làm việc	
Bước 2.a	- Trường hợp nộp trực tiếp: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...). Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cơ sở. + Trường hợp thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và gửi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		
Bước 2.b	- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản: trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		

A Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng				
Bước 3	Soát xét hồ sơ		56 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	
Bước 3.a	Kết quả rà soát chưa phù hợp dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung để hoàn chỉnh hồ sơ.	Chuyên viên Phòng QLCL	56 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 3.b	Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì Chi cục tiến hành đánh giá			Hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC
Bước 4	Xem xét kết quả rà soát của hồ sơ và duyệt thông báo	Lãnh đạo Phòng QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 5	Trình lãnh đạo xét duyệt hồ sơ và ký Thông báo	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 6	Văn thư của Chi cục PTNT và QLCL phát hành.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Thông báo và hồ sơ
Bước 7	Tiến hành đánh giá		232 giờ làm việc	
Bước 7.1	Dự thảo Quyết định đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm (trưởng đoàn và thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định)	Chuyên viên Phòng QLCL	88 giờ làm việc	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ
Bước 7.2	Trình lãnh đạo Phòng duyệt Quyết định đoàn	Lãnh đạo Phòng QLCL	16 giờ làm việc	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ
Bước 7.3	Trình lãnh đạo ký Quyết định đoàn	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ

Bước 7.4	Văn thư phát hành và chuyên Trưởng Đoàn đánh giá.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc	Quyết định đoàn và hồ sơ
Bước 7.5	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá sự tuân thủ, phù hợp đối với yêu cầu quy định, lập biên bản đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. - Lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. - Thẩm tra báo cáo khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm. Quá trình thẩm tra, xem xét có thể đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. - Kết luận của đoàn đánh giá sau khi thẩm tra báo cáo khắc phục. 	Đoàn đánh giá	Không tính thời gian	Kết luận, biên bản, báo cáo khắc phục và hồ sơ
Bước 7.6	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết luận của đoàn đánh giá. 	Đoàn đánh giá	40 giờ làm việc	Kết luận, biên bản, báo cáo khắc phục và hồ sơ
Bước 7.7	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ - Dự thảo tờ trình trình Chi cục ký - Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm trình Sở ký. <p><i>Trong trường hợp cần thiết có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi ban hành Quyết định chỉ định.</i></p>	Chuyên viên Phòng QLCL	72 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Thông báo và hồ sơ
Bước 8	Trình lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, tờ trình, Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm	Lãnh đạo Phòng QLCL	12 giờ làm việc	Dự thảo quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định và hồ sơ
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Trình lãnh đạo Chi cục duyệt trình Sở Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử. - Ký Tờ trình kết quả xử lý hồ sơ 	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc	Dự thảo quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định và hồ sơ
Bước 10	Văn thư của Chi cục PTNT và QLCL phát hành.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	04 giờ làm việc	Thông báo và hồ sơ

B	Quy trình xử lý công việc tại Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Bước 11	- Ký Quyết định chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử		20 giờ làm việc	
Bước 11.1	- Xem xét hồ sơ chi cục trình bao gồm hồ sơ của cơ sở; tờ trình; quyết định hoặc thông báo. - Ký Quyết định hoặc thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	16 giờ làm việc	Hồ sơ và phiếu yêu cầu xử lý hồ sơ
Bước 11.2	+ Văn thư của Sở phát hành. + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	
Bước 11.3	+ Xác nhận trên phần mềm một cửa + Vào sổ theo dõi + Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT	Không tính thời gian	Quyết định hoặc thông báo

7. Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước (Mã TTHC: 2.001254.H01). Thời gian xử lý: 35 ngày làm việc (280 giờ làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế và thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm)

TT	Trình tự, nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cơ sở kiểm nghiệm nộp 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định đến cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi là cơ quan tiếp nhận hồ sơ) bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Cơ sở		Bộ hồ sơ
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT tại TTPVHCC kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; Kiểm tra tính pháp lý và thành phần hồ sơ.		04 giờ làm việc	
Bước 2.a	- Trường hợp nộp trực tiếp: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...). Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cơ sở.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		

	+ Trường hợp thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và gửi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.			
Bước 2.b	- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản: trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		
A	Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng			
Bước 3	Soát xét hồ sơ		56 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	
Bước 3.a	Kết quả rà soát chưa phù hợp dự thảo thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung để hoàn chỉnh hồ sơ.	Chuyên viên Phòng QLCL	56 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 3.b	Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì Chi cục tiến hành đánh giá			Hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC
Bước 4	Xem xét kết quả rà soát của hồ sơ và duyệt thông báo	Lãnh đạo Phòng QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 5	Trình lãnh đạo xét duyệt hồ sơ và ký Thông báo	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Dự thảo thông báo và hồ sơ
Bước 6	Văn thư của Chi cục PTNT và QLCL phát hành.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Thông báo và hồ sơ

Bước 7	Tiến hành đánh giá		232 giờ làm việc	
Bước 7.1	Dự thảo Quyết định đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm (trưởng đoàn và thành viên có kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm về lĩnh vực đánh giá, chỉ định)	Chuyên viên Phòng QLCL	88 giờ làm việc	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ
Bước 7.2	Trình lãnh đạo Phòng duyệt Quyết định đoàn	Lãnh đạo Phòng QLCL	16 giờ làm việc	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ
Bước 7.3	Trình lãnh đạo ký Quyết định đoàn	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc	Dự thảo quyết định đoàn và hồ sơ
Bước 7.4	Văn thư phát hành và chuyển Trưởng Đoàn đánh giá.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc	Quyết định đoàn và hồ sơ
Bước 7.5	<ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá sự tuân thủ, phù hợp đối với yêu cầu quy định, lập biên bản đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. - Lập báo cáo đánh giá cơ sở kiểm nghiệm. - Thẩm tra báo cáo khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm. Quá trình thẩm tra, xem xét có thể đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. - Kết luận của đoàn đánh giá sau khi thẩm tra báo cáo khắc phục. 	Đoàn đánh giá	Không tính thời gian	Kết luận, biên bản, báo cáo khắc phục và hồ sơ
Bước 7.6	- Tiếp nhận kết luận của đoàn đánh giá.	Đoàn đánh giá	40 giờ làm việc	Kết luận, biên bản, báo cáo khắc phục và hồ sơ
Bước 7.7	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ - Dự thảo tờ trình trình Chi cục ký - Dự thảo Quyết định thay đổi, bổ sung chỉ định hoặc Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm trình Sở ký. <p><i>Trong trường hợp cần thiết có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi ban hành Quyết định chỉ định.</i></p>	Chuyên viên Phòng QLCL	72 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định thay đổi, bổ sung chỉ định hoặc Thông báo và hồ sơ

Bước 8	Trình lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, tờ trình, Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm	Lãnh đạo Phòng QLCL	12 giờ làm việc	Dự thảo quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định và hồ sơ
Bước 9	- Trình lãnh đạo Chi cục duyệt trình Sở Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử. - Ký Tờ trình kết quả xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	08 giờ làm việc	Dự thảo quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định và hồ sơ
Bước 10	Văn thư của Chi cục PTNT và QLCL phát hành.	Văn thư Chi cục PTNT và QLCL	04 giờ làm việc	Thông báo và hồ sơ
B	Quy trình xử lý công việc tại Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Bước 11	- Ký Quyết định chỉ định/ Thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử		20 giờ làm việc	
Bước 11.1	- Xem xét hồ sơ chi cục trình bao gồm hồ sơ của cơ sở; tờ trình; quyết định hoặc thông báo. - Ký Quyết định hoặc thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	16 giờ làm việc	Hồ sơ và phiếu yêu cầu xử lý hồ sơ
Bước 11.2	+ Văn thư của Sở phát hành. + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	
Bước 11.3	+ Xác nhận trên phần mềm một cửa + Vào sổ theo dõi + Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT	Không tính thời gian	Quyết định hoặc thông báo

8. Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm (Mã TTHC: 1.002996.H01).
Thời gian xử lý: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

TT	Trình tự, nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Cơ sở kiểm nghiệm nộp 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký miễn kiểm tra giám sát đến cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi là cơ quan tiếp nhận hồ sơ) bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.	Cơ sở		Hồ sơ
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT tại TTPVHCC kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Kiểm tra tính pháp lý và thành phần hồ sơ.		02 giờ làm việc	
Bước 2.a	- Trường hợp nộp trực tiếp: + Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí, thuế,...). Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cơ sở. + Trường hợp thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì từ chối tiếp nhận và gửi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		
Bước 2.b	- Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản: trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 (một) ngày làm việc.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT		
A	Quy trình xử lý công việc tại Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng			
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: Biên bản giám sát và báo cáo kết quả hoạt động. - Dự thảo văn bản trả lời	Chuyên viên Phòng QLCL	20 giờ làm việc	Dự thảo văn bản trả lời và hồ sơ
Bước 4	Xem xét kết quả rà soát của hồ sơ và duyệt văn bản trả lời	Lãnh đạo Phòng QLCL	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản và hồ sơ

Bước 5	Trình lãnh đạo xét duyệt hồ sơ và ký Thông báo	Lãnh đạo Chi cục PTNT và QLCL	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản trả lời và hồ sơ
B	Quy trình xử lý công việc tại Sở Nông nghiệp và Môi trường			
Bước 6	- Ký văn bản trả lời về kết quả miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm		10 giờ làm việc	
Bước 6.1	- Xem xét hồ sơ Chi cục trình bao gồm hồ sơ của cơ sở; tờ trình; quyết định hoặc thông báo. - Ký Quyết định hoặc thông báo không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm kèm theo danh mục các chỉ tiêu/phép thử	Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường	06 giờ làm việc	Hồ sơ và phiếu yêu cầu xử lý hồ sơ
Bước 6.2	+ Văn thư của Sở phát hành. + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	04 giờ làm việc	
Bước 6.3	+ Xác nhận trên phần mềm một cửa + Vào sổ theo dõi + Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả SNNMT	Không tính thời gian	Quyết định hoặc thông báo

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1404/QĐ-UBND

An Giang, ngày 07 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Ứng phó sự cố tràn dầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân
các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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;

Căn cứ Quyết định số 1252/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Ứng phó sự cố tràn dầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 421/TTr-SNNMT ngày 30 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Ứng phó sự cố tràn dầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và sửa đổi, bổ sung số thứ tự 1 mục B danh mục quy trình nội bộ kèm theo Quyết định số 655/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Hồ Văn Mừng

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1404/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

STT	MÃ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
1	1.013128.H01	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với các cơ sở, cửa hàng kinh doanh xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển	

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG

1. Thủ tục: *Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với các cơ sở, cửa hàng kinh doanh xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển (Mã TTHC 1.013128.H01; tổng thời gian xử lý 56 giờ (07 ngày làm việc)).*

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ: + Nếu chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định. + Nếu đầy đủ: Tiếp nhận hồ sơ, làm phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn cấp xã. - Tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý 	<p>Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) cấp xã</p>	<p>04 giờ (0,5 ngày)</p>	
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ 	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã</p>	<p>04 giờ (0,5 ngày)</p>	
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét thẩm định hồ sơ (UBND cấp xã có thể thành lập Hội đồng thẩm định nếu cần thiết): + Trường hợp nội dung Kế hoạch chưa đầy đủ: Tham mưu trình Lãnh đạo UBND cấp xã ban hành văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa hồ sơ không tính vào thời gian thực</i>) 	<p>Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã</p>	<p>32 giờ (04 ngày)</p>	

	<p><i>hiện thủ tục hành chính</i>). Chuyển B1</p> <p>+ Trường hợp Kế hoạch đạt yêu cầu: Dự thảo tờ trình UBND cấp xã phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.</p> <p>+ Trường hợp nội dung Kế hoạch không đạt yêu cầu: Ban hành văn bản trả hồ sơ.</p>			
B4	<p>Xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thống nhất ký nháy văn bản trả hồ sơ; tờ trình. - Không thống nhất yêu cầu công chức phụ trách hồ sơ giải trình. 	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	04 giờ (0,5 ngày)	
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Ký văn bản trả hồ sơ; ký Quyết định phê duyệt và Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu 	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ (01 ngày)	
B6	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư cấp xã cho số và phát hành văn bản. - Chuyển hồ sơ trên hệ thống đến TTPVHCC cấp xã 	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ (0,5 ngày)	
B7	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; quy trình kết thúc. 	Công chức TTPVHCC cấp xã	Trong giờ hành chính	
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>	Công chức TTPVHCC cấp xã	Trong giờ hành chính	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 128/KH-UBND

An Giang, ngày 03 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH**Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia
và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025 trên địa bàn tỉnh An Giang**

Căn cứ Quyết định số 505/QĐ-TTg ngày 22 tháng 4 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về Ngày Chuyển đổi số Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2873/QĐ-BKHCN ngày 24 tháng 9 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về phê duyệt Kế hoạch triển khai Quyết định số 505/QĐ-TTg ngày 22/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025;

Căn cứ Công văn số 4652/BKHCN-ĐMST ngày 14 tháng 9 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia 01-10;

Căn cứ Chương trình số 553/CTr-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về Chuyển đổi số tỉnh An Giang giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030;

Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh An Giang ban hành Kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025 trên địa bàn tỉnh An Giang, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**1. Mục đích**

a) Tiếp tục khẳng định quyết tâm và cam kết mạnh mẽ của Đảng, Nhà nước trong việc thúc đẩy đổi mới sáng tạo (ĐMST); khẳng định vai trò chiến lược, trung tâm của ĐMST trong việc thúc đẩy tăng trưởng nhanh, bền vững, nâng cao năng suất và năng lực cạnh tranh Quốc gia, phát triển kinh tế - xã hội;

b) Tuyên truyền, phổ biến, truyền thông, nâng cao nhận thức của toàn xã hội về vai trò, động lực then chốt của khoa học và công nghệ (KHCN), ĐMST và chuyển đổi số (CDS) đối với sự phát triển kinh tế - xã hội nhanh và bền vững. Khơi dậy, lan tỏa tinh thần đam mê ĐMST, khuyến khích các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp, đặc biệt là thế hệ trẻ, các doanh nghiệp tư nhân tích cực tham gia vào hoạt động nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao, đổi mới công nghệ, ĐMST.

c) Tôn vinh, khuyến khích những ý tưởng mới, những sáng tạo đột phá trong mọi lĩnh vực của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân, góp phần thúc đẩy ĐMST, phát triển hệ sinh thái ĐMST quốc gia.

d) Thúc đẩy phát triển KHCN, ĐMST và CDS; đưa KHCN trở thành lực kéo của nền kinh tế; ĐMST là động lực chính của tăng trưởng; CDS là công cụ chiến lược nâng

cao năng lực ĐMST quốc gia; góp phần phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao, nâng cao năng suất lao động, năng lực cạnh tranh quốc gia và thúc đẩy tăng trưởng kinh tế - xã hội bền vững.

đ) Thúc đẩy phát triển hệ thống ĐMST quốc gia, lấy doanh nghiệp làm trung tâm; tăng cường kết nối giữa khu vực Doanh nghiệp - Nhà nước - Viện/Trường - Nhà đầu tư - Cộng đồng với vai trò của các nền tảng số kết nối cung - cầu công nghệ, chuyên gia - ý tưởng.

e) Thúc đẩy sự tham gia vào cuộc của cả hệ thống chính trị, hành động đồng bộ ở các cấp và sự tham gia của toàn dân bảo đảm sự thành công của chuyển đổi số.

g) Đẩy nhanh tiến độ triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số tỉnh An Giang, thực hiện có hiệu quả Chương trình Chuyển đổi số của tỉnh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030. Thúc đẩy kết nối cung - cầu công nghệ, nghiên cứu - ứng dụng - thương mại hóa sản phẩm khoa học, công nghệ.

h) Tạo môi trường trao đổi, kết nối giữa chính quyền - doanh nghiệp - người dân, thúc đẩy sự tham gia vào cuộc của cả hệ thống chính trị, hành động đồng bộ ở các cấp và sự tham gia của toàn dân bảo đảm sự thành công của chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh An Giang. Tôn vinh các cá nhân, tổ chức có thành tích ĐMST; khơi dậy tinh thần sáng tạo trong toàn dân, đặc biệt là giới trẻ và cộng đồng doanh nghiệp

2. Yêu cầu

a) Các hoạt động hưởng ứng Ngày hội ĐMST quốc gia, Ngày CDS quốc gia năm 2025 được tổ chức trang trọng, thiết thực, ý nghĩa, tiết kiệm và hiệu quả, gắn hoạt động hưởng ứng với việc thực hiện các nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của từng cơ quan, đơn vị.

b) Truyền thông, lan toả mạnh mẽ hoạt động chào mừng trên địa bàn tỉnh, kết nối với cộng đồng các nhà khoa học Việt Nam trong và ngoài nước, các chuyên gia nước ngoài thông qua các nền tảng công nghệ số và các hình thức sáng tạo khác.

c) Thúc đẩy ĐMST, CDS trong các khía cạnh của nền kinh tế gồm đổi mới công nghệ, đổi mới mô hình kinh doanh, đổi mới quản trị quốc gia, đổi mới chính sách xã hội, đổi mới thể chế; đổi mới tổ chức giáo dục, y tế, giao thông, môi trường,...

II. NỘI DUNG TỔ CHỨC

1. Chủ đề Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025

a) Chủ đề của Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia: “***Đổi mới sáng tạo toàn dân – Động lực phát triển quốc gia***”.

Khẩu hiệu của Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia: “***Nhiệt liệt chào mừng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia 01-10***”.

b) Tiếp tục phát huy tinh thần hưởng ứng Ngày Chuyển đổi số quốc gia hàng năm, chủ đề của Ngày Chuyển đổi số Quốc gia năm 2025 là: “***Chuyển đổi số: nhanh hơn, hiệu quả hơn, gần dân hơn***”.

2. Các hoạt động hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025 trên địa bàn tỉnh An Giang

2.1. *Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về hoạt động hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025*

a) Nội dung tuyên truyền

- Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi về mục đích, ý nghĩa của Ngày hội ĐMST quốc gia 01 - 10, Ngày CDS quốc gia 10 -10;

- Truyền thông, giới thiệu, vinh danh các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có kết quả, thành tựu ĐMST, CDS phục vụ phát triển kinh tế - xã hội;

- Tiếp tục phổ biến, quán triệt để thực thi hiệu quả trong toàn xã hội về đường lối, chính sách đột phá của Đảng, Nhà nước về phát triển KHCN, ĐMST và CDS quốc gia tại Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị; Luật Khoa học, công nghệ và ĐMST năm 2025 và các quy định mới được ban hành trong lĩnh vực KHCN, ĐMST và CDS.

- Tổ chức, phát động các hoạt động thiết thực, ý nghĩa để thực thi ĐMST trong từng việc làm của cá nhân, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của doanh nghiệp và toàn xã hội; giúp tăng năng suất, hiệu quả lao động, phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao chất lượng cuộc sống. Xây dựng văn hóa ĐMST, CDS, các không gian sáng tạo trong các lĩnh vực, gắn với chuyển đổi số.

b) Hình thức tuyên truyền:

- Treo băng rôn, khẩu hiệu chào mừng với chủ đề, khẩu hiệu nêu tại khoản 1 phần II ở trụ sở cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, các tuyến đường chính trên địa bàn tỉnh.

- Truyền thông đa nền tảng (báo in, phát thanh, truyền hình, mạng xã hội, nền tảng số, Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử các cơ quan, địa phương,...); xây dựng phóng sự, phim tài liệu về hoạt động, kết quả, các mô hình, các điển hình về ứng dụng, chuyển giao, phát triển công nghệ và ĐMST.

- Tổ chức các sự kiện chào mừng, các hội nghị, hội thảo chuyên đề, tọa đàm chính sách, giao lưu trực tiếp hoặc trực tuyến; hoạt động triển lãm, giới thiệu, trình diễn các thành tựu, kết quả của hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, ĐMST và CDS.

- Tổ chức các hoạt động tư vấn, kết nối cung cầu công nghệ; kết nối giữa doanh nghiệp, cơ sở giáo dục, cơ sở nghiên cứu, tổ chức trung gian, cơ quan quản lý và cộng đồng; các hoạt động cộng đồng có sức lan tỏa lớn để khơi dậy, lan tỏa tinh thần đam mê ĐMST trong tổ chức, cá nhân, nhất là thế hệ trẻ, học sinh, sinh viên; khuyến khích các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp tích cực tham gia vào các hoạt động nghiên cứu ứng dụng, chuyển giao, đổi mới công nghệ, ĐMST; thúc đẩy văn hoá ĐMST.

c) Thời gian: từ ngày 01/10/2025 đến ngày 31/10/2025.

d) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan chủ trì:

+ Sở Khoa học và Công nghệ: phối hợp các đơn vị có liên quan cập nhật, đưa các thông tin, tin tức, sự kiện về Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia lên các kênh truyền thông của tỉnh, gồm: Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang facebook của tỉnh, Kênh thông tin trên Zalo OA của tỉnh để tuyên truyền, phản ánh tới độc giả trong và ngoài tỉnh về các hoạt động hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia.

+ UBND các xã, phường, đặc khu: Tổ chức thực hiện tuyên truyền treo băng rôn, khẩu hiệu chào mừng và bằng các hình thức khác phù hợp.

+ Báo và Phát thanh - Truyền hình tỉnh An Giang: Tổ chức thực hiện tuyên truyền bằng các hình thức phù hợp.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, đoàn thể; các hội, hiệp hội; các doanh nghiệp và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2.2. Tổ chức phát động chuỗi hoạt động hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia

a) Triển khai chiến dịch ra quân “đi từng ngõ, gõ từng nhà, hướng dẫn từng người dân sử dụng dịch vụ, ứng dụng để phát triển kinh tế số” của Tổ công nghệ số cộng đồng trên địa bàn tỉnh:

- **Nội dung:** Các Tổ công nghệ số cộng đồng lên phương án ra quân tại các điểm xã, phường, đặc khu ... lựa chọn, hướng dẫn người dân sử dụng các dịch vụ, ứng dụng thiết thực để phát triển kinh tế số. Một số nội dung nghiên cứu, lựa chọn:

- + Hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến;
- + Hướng dẫn thanh toán không dùng tiền mặt;
- + Bảo vệ bản thân và gia đình trên môi trường mạng;
- + Tìm kiếm thông tin hiệu quả trên Internet;
- + Hướng dẫn Bình dân học vụ số;

+ Nội dung khác theo định hướng, chỉ đạo của chính quyền địa phương và sử dụng nền tảng số Việt Nam do địa phương lựa chọn.

- **Thời gian:** từ ngày 01/10/2025 đến ngày 10/10/2025.

- Cơ quan chủ trì: UBND xã, phường, đặc khu; Tổ công nghệ số cộng đồng trên địa bàn tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Công thương, Ngân hàng Nhà nước Khu vực XX, Bưu điện tỉnh, các doanh nghiệp Bưu chính - Viễn thông.

b) Thúc đẩy mua sắm trực tuyến tại các sàn thương mại điện tử Quốc gia (Buudien.vn) và các sàn thương mại điện tử khác

- **Nội dung:** Tổ chức các chương trình, sự kiện khuyến mại kích cầu mua sắm trên các sàn giao dịch TMĐT (Buudien.vn, sanphamangiang.com, angiang.sanviet.vn,...); Thông tin mời các chủ thể có gian hàng trên các sàn TMĐT tham gia các chương trình

khuyến mại, tặng quà giờ vàng, ngày vàng, tuần lễ vàng, tích điểm, phiếu mua hàng giảm giá, tặng voucher... do các cơ quan, đơn vị trong và ngoài tỉnh tổ chức, nhằm quảng bá sản phẩm, kích cầu tiêu dùng, góp phần mở rộng thị trường tiêu thụ nông sản, đặc sản của tỉnh.

- **Thời gian:** Dự kiến bắt đầu từ ngày 01/10/2025 đến hết ngày 31/10/2025.

- Cơ quan chủ trì: Sở Công Thương, Bưu điện tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Nông nghiệp và Môi trường; UBMTQ Việt Nam tỉnh An Giang; UBND các xã, phường, đặc khu; doanh nghiệp Bưu chính - Viễn thông; các chủ thể có gian hàng trên sàn TMĐT.

c) Thúc đẩy sử dụng sản phẩm, dịch vụ số, thanh toán không dùng tiền mặt

- **Nội dung:** Tổ chức các gian hàng giới thiệu các sản phẩm, chuyển đổi số cho đơn vị và doanh nghiệp; tặng quà cho khách hàng có nhu cầu trải nghiệm giải pháp chuyển đổi số; khuyến mãi đối với khách hàng mua các giải pháp chuyển đổi số; Tổ chức phát động một số cơ chế, chính sách khuyến mại, khuyến khích người tiêu dùng sử dụng sản phẩm, dịch vụ số do doanh nghiệp cung cấp (tặng tháng cước dịch vụ, tặng mã giảm giá khi khách hàng thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt,... phù hợp với quy định của pháp luật).

- **Thời gian:** Dự kiến từ ngày 01/10/2025 đến hết ngày 31/10/2025.

- **Cơ quan thực hiện:** các doanh nghiệp Bưu chính - Viễn thông trên địa bàn tỉnh An Giang.

d) Thúc đẩy sử dụng ngân hàng số

- **Nội dung:** Tuyên truyền về các lợi ích, tiện ích và tính an toàn khi sử dụng ngân hàng số tới khách hàng và các tầng lớp nhân dân. Tổ chức khuyến mại, khuyến khích người tiêu dùng sử dụng sản phẩm, dịch vụ ngân hàng số như: tặng các mã giảm giá khi khách hàng thực hiện thanh toán bằng cách quét mã trên ứng dụng ngân hàng số; tích điểm khách hàng thân thiết khi có giao dịch thanh toán trên ứng dụng số...

- **Thời gian:** dự kiến từ ngày 01/10/2025 đến hết ngày 31/10/2025.

- Cơ quan chủ trì: Ngân hàng Nhà nước Khu vực XX chỉ đạo, hướng dẫn đôn đốc các Ngân hàng thương mại trên địa bàn tỉnh triển khai thực hiện.

- Cơ quan phối hợp: Các doanh nghiệp Bưu chính - Viễn thông; các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường, đặc khu.

3. Tổ chức “Chuỗi sự kiện Chuyển đổi số tỉnh An Giang năm 2025” hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số Quốc gia

3.1. Hội thảo/Tọa đàm Chuyển đổi số tỉnh An Giang năm 2025

a) Nội dung:

- Hội thảo/Tọa đàm Chuyển đổi số tỉnh An Giang năm 2025 kết hợp triển lãm giải pháp chuyển đổi số, dữ liệu và trí tuệ nhân tạo (AI);

- Tập huấn, diễn tập ứng cứu an toàn thông tin, an ninh mạng tỉnh An Giang;

b) Thời gian và địa điểm tổ chức: Dự kiến 01 ngày, tại phường Rạch Giá.

c) Dự kiến số lượng tham dự: Khoảng 100-300 người.

d) Đơn vị thực hiện:

- Đơn vị chỉ đạo: UBND tỉnh An Giang.

- Đơn vị thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ (chủ trì) phối hợp với các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu; các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin trong và ngoài tỉnh và các đơn vị có liên quan.

3.2. Hội nghị chuyển đổi số hướng tới sản xuất thông minh – các giải pháp ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong thực tiễn; Ứng dụng công nghệ và chuyển đổi số trong quản lý chất lượng, truy xuất nguồn gốc sản phẩm, hàng hóa

3.2.1. Tổ chức 02 Hội nghị tập huấn mã số, mã vạch, truy xuất nguồn gốc và công nghệ chống giả: Giải pháp toàn diện cho quản lý chất lượng và chống gian lận thương mại trên địa bàn tỉnh

+ Thời gian và địa điểm tổ chức: 02 ngày/01 hội nghị, tại Phường Rạch Giá và Phường Long Xuyên

+ Dự kiến số lượng tham dự: Khoảng 200 người.

+ Đơn vị thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ (chủ trì) phối hợp với Trung tâm Mã số, Mã vạch quốc gia; VNPT An Giang và VNPT Kiên Giang; các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu; các tổ chức, doanh nghiệp và hợp tác xã

3.2.2. Tổ chức Hội nghị tập huấn chuyển đổi số hướng tới sản xuất thông minh – các giải pháp ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong thực tiễn cho các doanh nghiệp của tỉnh.

+ Thời gian và địa điểm tổ chức: 02 ngày, tại Phường Rạch Giá;

+ Dự kiến số lượng và đối tượng tham dự: Khoảng 80 người;

+ Đơn vị thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ (chủ trì) phối hợp với đơn vị đào tạo; các tổ chức, doanh nghiệp.

III. KINH PHÍ TRIỂN KHAI

- Nguồn kinh phí: từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học công nghệ năm 2025 và các nguồn xã hội hóa khác (nếu có).

- Dự kiến kinh phí thực hiện Kế hoạch: 100.000.000 đồng (bằng chữ: Một trăm triệu đồng), bao gồm:

Kinh phí tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày chuyển đổi số quốc gia (10/10): 100.000.000 đồng (bằng chữ: Một trăm triệu đồng).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Khoa học và Công nghệ

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai các nội dung của Kế hoạch này phù hợp với tình hình thực tế.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh tuyên truyền, phát động hưởng ứng **Ngày** hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025 trên toàn tỉnh qua các hệ thống truyền thông và các kênh truyền thông đa phương tiện; đẩy mạnh giới thiệu, hướng dẫn sử dụng các nền tảng số (*ứng dụng di động SmartAnGiang, Công dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, thương mại điện tử...*); triển khai các hoạt động vận động tài trợ, thu gom thiết bị thông minh đã qua sử dụng để hỗ trợ người dân nghèo, chưa có thiết bị thông minh; vận động doanh nghiệp tài trợ điện thoại 4G và các hoạt động khác phù hợp với tình hình thực tế địa phương.

- Tổng hợp, theo dõi, báo cáo kết quả tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động hưởng ứng **Ngày** hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025 trên địa bàn tỉnh của các đơn vị và địa phương.

2. Sở Văn hóa và Thể thao

- Chỉ đạo, hướng dẫn treo băng rôn, khẩu hiệu chào mừng **Ngày** hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia phù hợp với quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn các cơ quan báo chí, phát thanh, truyền hình trên địa bàn tỉnh; các sở, ban, ngành có Bản tin chuyên ngành, Trang/Công thông tin điện tử đẩy mạnh tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về **Ngày** hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025 đảm bảo thường xuyên, liên tục và đạt hiệu quả cao.

- Chủ trì, phối hợp các địa phương tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao cộng đồng để hưởng ứng **Ngày** hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia phù hợp mục đích, yêu cầu, chủ đề Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh An Giang

- Phát động trong toàn thể đoàn viên, thanh niên trên địa bàn tỉnh hưởng ứng **Ngày** hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025; chủ trì, phối hợp các địa phương thực hiện tuyên truyền nâng cao nhận thức về chuyển đổi số cho đoàn viên, thanh niên; tổ chức phát động hoạt động ra quân, phổ biến, hỗ trợ người dân sử dụng sản phẩm, dịch vụ số, thanh toán số trong tháng 10/2025.

- Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ và các xã, phường, đặc khu tổ chức các buổi hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, VNeID, VssID, Bình dân học vụ số, nền tảng “Học tập suốt đời” trên ứng dụng di động SmartAnGiang sử dụng các dịch vụ số: ngân hàng trực tuyến, không dùng tiền mặt; kỹ năng an toàn trên môi trường số.

- Chủ động phối hợp với các sàn thương mại điện tử tổ chức hướng dẫn người dân các kỹ năng sử dụng nền tảng, các kỹ năng liên quan đến thương mại điện tử như đóng gói, hoàn thiện đơn vận, chụp ảnh, livestream, quảng bá sản phẩm trên môi trường số, thanh toán số...

4. Các Sở, ban, ngành tỉnh; UBND xã, phường, đặc khu; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh

- Treo băng rôn, khẩu hiệu chào mừng **Ngày** hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025 để tuyên truyền tại trụ sở các cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Phổ cập, truyền thông bộ nhận diện Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025 thông qua việc hiển thị bộ nhận diện¹ trên Cổng thông tin điện tử, các tài khoản mạng xã hội của cơ quan, địa phương; trên các bảng điện tử, màn hình công cộng thuộc sự quản lý; các trang web, ứng dụng di động của các sở, ban, ngành, địa phương; và trên các báo điện tử của ngành, lĩnh vực, địa phương quản lý.

- Tổ chức tuyên truyền tới toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị về mục đích, ý nghĩa, tinh thần cũng như chủ đề của Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025.

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, địa phương hưởng ứng trên không gian mạng bằng cách thay ảnh đại diện có kèm khung hình nhận diện (avatar frame) về Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia 10.10.2025, theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

5. UBND các xã, phường, đặc khu

- Trên cơ sở nội dung Kế hoạch này và các văn bản hướng dẫn liên quan xây dựng, tổ chức các hoạt động Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia trên địa bàn đảm bảo thiết thực, hiệu quả phù hợp với yêu cầu thực tế của địa phương.

- Thực hiện thông tin, tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh cấp xã, phường, đặc khu về Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025 để nhân dân hưởng ứng, tham gia.

- Tuyên truyền, hướng dẫn các cửa hàng điện tử, máy tính, siêu thị điện máy lớn trên địa bàn có băng rôn, khẩu hiệu chào mừng Ngày Chuyển đổi số quốc gia phù hợp với quy định của pháp luật.

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

Tổ chức các hoạt động truyền thông phù hợp với mục đích, ý nghĩa, tinh thần cũng như chủ đề Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia năm 2025.

7. Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh, Hội Doanh nhân trẻ tỉnh

Vận động các tổ chức thành viên tham gia các hoạt động truyền thông, hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia và Ngày Chuyển đổi số quốc gia trên địa bàn tỉnh An Giang.

8. Các doanh nghiệp bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin

- Chủ trì thực hiện các hoạt động (tặng quà, khuyến mãi...) khuyến khích người tiêu dùng sử dụng sản phẩm, dịch vụ số do doanh nghiệp cung cấp phù hợp với quy định của pháp luật.

¹ do Bộ Khoa học và Công nghệ phát hành được đăng tải tại địa chỉ: <http://dx.gov.vn>

- Vận động các nhà cung cấp trên sàn thương mại điện tử Buudien.vn khuyến mãi, giảm giá các sản phẩm cung cấp trên sàn thương mại điện tử phù hợp với quy định của pháp luật.

- Đăng ký, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức gian hàng trưng bày, giới thiệu sản phẩm đổi mới sáng tạo, dịch vụ, giải pháp về chuyển đổi số tại Hội thảo/tọa đàm Chuyển đổi số tỉnh An Giang năm 2025.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày hội đổi mới sáng tạo quốc gia (01/10) và Ngày Chuyển đổi số quốc gia (10/10) trên địa bàn tỉnh An Giang năm 2025./.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Hồ Văn Mừng

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANGCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 137/KH-UBND

An Giang, ngày 11 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH**Triển khai thực hiện Nghị quyết số 298/NQ-CP ngày 26/9/2025
của Chính phủ ban hành Kế hoạch hành động của Chính phủ thực hiện
Thông báo số 81-TB/TW ngày 18/7/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương
đầu tư xây dựng trường học cho các xã biên giới**

Thực hiện Nghị quyết số 298/NQ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch hành động của Chính phủ thực hiện Thông báo số 81-TB/TW ngày 18/7/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đầu tư xây dựng trường học cho các xã biên giới.

Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Kế hoạch thực hiện Kế hoạch hành động của Chính phủ, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Quán triệt và thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả chủ trương xây dựng trường học tại các xã biên giới theo kết luận của Bộ Chính trị tại Thông báo số 81-TB/TW ngày 18/7/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đầu tư xây dựng trường học cho các xã biên giới để tạo sự thống nhất trong nhận thức, hành động của các cấp, các ngành và sự đồng thuận của Nhân dân và toàn xã hội.

2. Xác định việc đầu tư xây dựng trường học tại các xã biên giới đất liền là một nhiệm vụ chính trị, trọng tâm, cấp bách, có ý nghĩa chính trị - xã hội và nhân văn sâu sắc, thể hiện sự quan tâm đặc biệt của Đảng, Nhà nước đối với đồng bào, chiến sĩ, đặc biệt là các cháu học sinh tại vùng biên giới; góp phần phát triển kinh tế - xã hội và thực hiện chính sách dân tộc nhằm nâng cao dân trí, chất lượng nhân lực, tạo nguồn cán bộ là người dân tộc, địa phương, nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho đồng bào vùng biên giới, góp phần củng cố quốc phòng, an ninh.

3. Thực hiện đảm bảo mỗi xã biên giới đất liền có ít nhất 01 trường nội trú liên cấp tiểu học - trung học cơ sở trên cơ sở xây mới hoặc cải tạo, nâng cấp, mở rộng, sửa chữa cơ sở vật chất hiện có phù hợp với thực tiễn tại địa phương đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí. Địa điểm xây trường phải được tính toán để đảm bảo kết nối thuận lợi về mặt giao thông, có đủ hạ tầng thiết yếu đi kèm (điện, nước sạch, nước thải, giao thông, viễn thông, ...); đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật, quy mô, diện tích trường, lớp (quy mô khoảng 30 lớp, đáp ứng khoảng 1.000 học sinh; tổng diện tích đất tối thiểu đạt 5 đến 10 hecta)²; có đủ cơ sở vật chất đồng bộ, hiện đại, đầy đủ công năng phục vụ việc

² Để đảm bảo phù hợp với thực tế địa phương và hiệu quả đầu tư:

học tập, nội trú, công vụ, rèn luyện thể chất, sinh hoạt văn hóa và hoạt động trải nghiệm, tăng gia sản xuất; có hạ tầng kỹ thuật đầy đủ và phải đảm bảo tuyệt đối an toàn.

4. Các sở, ngành, chính quyền địa phương phải quyết tâm chính trị cao và hành động quyết liệt, có trọng tâm, trọng điểm; biến quyết tâm chính trị thành hành động cụ thể; xác định đây là một chiến dịch, cần phải triển khai khẩn trương với phương châm “khẩn trương”, “quyết liệt”, “chắc chắn”, “hiệu quả”. Xác định cụ thể nội dung công việc gắn với chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động tích cực của sở, ngành, địa phương; tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo và trách nhiệm người đứng đầu trong triển khai thực hiện. Nghiêm túc thực hiện nguyên tắc 06 rõ: “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả”.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

Để hoàn thành toàn bộ mục tiêu, yêu cầu nêu trên; các sở, ngành, địa phương căn cứ Kế hoạch này căn cụ thể hóa và khẩn trương, quyết liệt tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Triển khai các điều kiện đảm bảo tổ chức hoạt động của trường phổ thông nội trú, bán trú liên cấp

a) Sở Giáo dục và Đào tạo

Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền và các sở, ngành liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai các nội dung:

- Rà soát, cung cấp thông tin, số liệu báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực trạng các chế độ chính sách đang áp dụng đối với học sinh nội trú, bán trú và đội ngũ giáo viên, nhân viên đang công tác tại các xã biên giới đất liền.

- Tổ chức rà soát xây dựng phương án bố trí, sắp xếp giáo viên, nhân viên tại các xã biên giới phù hợp.

- Xây dựng phương án thành lập trường nội trú liên cấp theo quy định và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai các chính sách, điều kiện đồng bộ để vận hành hiệu quả.

+ Triển khai mô hình tổ chức trường và hoạt động trường phổ thông nội trú liên cấp theo quy định, các chính sách, điều kiện để vận hành, duy trì ổn định, lâu dài hoạt động trường phổ thông nội trú liên cấp (có thể mở rộng lên cấp trung học phổ thông).

+ Triển khai thực hiện chính sách khuyến khích nhân lực có chất lượng tham gia phục vụ công tác giáo dục tại các địa bàn biên giới phù hợp với tình hình mới.

- Tổng diện tích đất mỗi trường có thể ít hơn 5ha, nhưng đảm bảo yêu cầu không thấp hơn diện tích đất tối thiểu đã quy định trong tiêu chuẩn cơ sở vật chất trường phổ thông (đối với địa bàn chia cắt, thiếu mặt bằng, dân cư thưa thớt, mật độ thấp..)

- Quy mô học sinh có thể ít hơn 30 lớp (đối với địa bàn chia cắt, dân cư thưa thớt, mật độ thấp..) và có thể cao hơn 30 lớp (đối với địa bàn thuận lợi, dân cư tập trung, mật độ cao...).

+ Triển khai thực hiện đào tạo, bồi dưỡng giáo viên biết sử dụng tiếng dân tộc thiểu số để phục vụ công tác giảng dạy, tiếng nước quốc gia láng giềng (tiếng Khmer) công tác tại các xã biên giới, phù hợp với điều kiện văn hóa, ngôn ngữ tại địa phương.

+ Triển khai chính sách khuyến khích học sinh, người học tăng cường học tiếng nước quốc gia láng giềng.

b) Sở Dân tộc và Tôn giáo

Phối hợp Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai chính sách cho học sinh biên giới đất liền; trong đó, triển khai kịp thời danh mục xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số miền núi để đồng bộ chính sách cho học sinh khi cấp có thẩm quyền ban hành.

c) Sở Nội vụ

Phối hợp Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án bố trí, sắp xếp giáo viên, nhân viên tại các xã biên giới phù hợp; trên cơ sở rà soát biên chế hiện có và nhu cầu trong thời gian tới.

d) Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền

Đổi mới nội dung, hình thức tuyên truyền để nâng cao nhận thức của các ngành, các cấp và các tầng lớp nhân dân về mục đích, ý nghĩa của việc xây dựng trường học cho các xã biên giới nhằm huy động sự vào cuộc của cả hệ thống chính trị và các lực lượng xã hội. Từ đó, tạo sự lan tỏa trong cộng đồng về ý nghĩa, tính cấp thiết và tác động lâu dài của việc đầu tư giáo dục cho các xã biên giới.

Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ở địa phương và các đoàn thể: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức chỉ đạo việc thực hiện chương trình này bảo đảm kịp thời, hiệu quả; có kế hoạch cụ thể về việc huy động sự tham gia của toàn xã hội; xây dựng cơ chế tiếp nhận, công khai, giám sát nguồn lực xã hội hóa đúng mục đích, tránh hình thức.

Bằng hình thức phù hợp chỉ đạo thủ trưởng các cơ sở giáo dục phổ thông (tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và phổ thông nhiều cấp học) trên địa bàn các xã biên giới nắm chắc nhu cầu học tập tại các trường phổ thông nội trú, bán trú tại địa phương để tổ chức phân luồng hợp lý, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho học sinh trên địa bàn được thụ hưởng chính sách này và phù hợp với quy mô tránh thất thoát lãng phí sức đầu tư.

2. Cơ chế, chính sách đặc thù khi triển khai, thực hiện đầu tư

a) Về áp dụng cơ chế, chính sách đặc thù triển khai, thực hiện đầu tư

Việc đầu tư xây dựng trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, cấp bách, quan trọng phần phát triển kinh tế - xã hội và thực hiện chính sách dân tộc và gắn với quốc phòng, an ninh cần phải thực hiện ngay.

Sở Tài chính chịu trách nhiệm tham mưu xác định, quyết định áp dụng cơ chế, chính sách đặc thù triển khai, thực hiện đầu tư theo trình tự thủ tục dự án đầu tư công đặc biệt (quy định tại khoản 21 Điều 7, Luật số 90/2025/QH15 ngày 25/6/2025) hoặc

dự án đầu tư khẩn cấp quy định tại Luật Đầu tư công. Áp dụng cơ chế đầu tư theo trình tự, thủ tục dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc dự án đầu tư công đặc biệt và cơ chế chỉ định thầu, lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả. Đồng thời, thực hiện kiểm tra giám sát ngay trước, trong và sau xây dựng, không để xảy ra tham nhũng, thất thoát, lãng phí, tiêu cực.

b) Về quy hoạch xây dựng

Nghiên cứu triển khai cơ chế cập nhật, điều chỉnh quy hoạch xây dựng (bao gồm quy hoạch chung, quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết) theo quy trình rút gọn khi thực hiện đầu tư xây dựng 03 trường phổ thông nội trú liên cấp tiểu học và trung học cơ sở trong năm 2025 (trường hợp cần phải điều chỉnh) đã được quy định tại Nghị quyết số 298/NQ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ.

Sở Xây dựng có trách nhiệm phối hợp với các địa phương trong tỉnh rà soát, cập nhật, điều chỉnh quy hoạch xây dựng (theo quy trình điều chỉnh quy hoạch xây dựng rút gọn) theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng”.

c) Về nguồn lực

Chủ yếu sử dụng từ nguồn ngân sách trung ương theo Thông báo kết luận số 81-TB/TW ngày 18/7/2025 của Bộ Chính trị. Đồng thời huy động sức mạnh của toàn xã hội tham gia bằng nhiều hình thức (góp công, góp sức, ngày công lao động); kêu gọi người dân hiến đất, đóng góp công sức, hưởng ứng xây dựng trường học biên giới.

3. Triển khai thực hiện đầu tư xây dựng trường phổ thông nội trú liên cấp tại các xã biên giới đất liền

a) Sở Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với các sở, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền tổ chức khảo sát thực tế các địa điểm tổ chức triển khai đầu tư Dự án, trên cơ sở đó tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp báo cáo đề xuất danh mục đầu tư theo yêu cầu của Chính Phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Ban Chỉ đạo liên ngành; Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Xây dựng, Sở Tài chính và các cơ quan liên quan đôn đốc, giám sát, kiểm tra tiến độ triển khai xây dựng các trường theo đúng quy định của pháp luật, bảo đảm chất lượng, hiệu quả, kịp thời.

Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các địa phương đẩy mạnh công tác thông tin, truyền thông, lan tỏa trong cộng đồng về ý nghĩa, tính cấp thiết và tác động lâu dài của việc đầu tư giáo dục cho các xã biên giới. Tập trung hoàn tất chuẩn bị các điều kiện hưởng ứng lễ phát động “Chiến dịch xây dựng trường học cho các xã biên giới” theo kế hoạch của Trung ương.

b) Sở Nông nghiệp và Môi trường

Chủ trì phối hợp với các sở, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã tham mưu cập nhật các danh mục công trình phục vụ xây dựng trường học cho các xã biên giới vào quy hoạch sử dụng đất của tỉnh theo quy định.

c) Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các địa phương rà soát, tổng hợp danh mục các dự án đầu tư để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính nhu cầu đầu tư; đảm bảo nguồn vốn để triển khai các dự án.

Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện lập, thẩm định, phê duyệt hồ sơ thủ tục về tổ chức lựa chọn nhà thầu thi công.

d) Sở Xây dựng

Chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát, cập nhật, điều chỉnh quy hoạch xây dựng khi đầu tư xây dựng 03 trường trong năm 2025 (bao gồm quy hoạch chung, quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết) để đảm bảo tiến độ và phù hợp với điều kiện tự nhiên tại địa bàn các xã biên giới theo quy trình, thủ tục rút gọn trong trường hợp cần phải điều chỉnh quy hoạch.

đ) Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền

Xác định danh mục, nhu cầu, phương án đầu tư, nội dung, tiến độ và chất lượng thực hiện đầu tư; Quy hoạch, tìm địa điểm, chuẩn bị mặt bằng thuận lợi và kêu gọi người dân hiến đất, bố trí quỹ đất đủ điều kiện xây dựng đảm bảo tiến độ.

Khi tổ chức lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp xã, có trách nhiệm phối hợp với các sở, ngành và đơn vị có liên quan tiến hành rà soát các công trình, dự án xây dựng trường học cho các xã, phường biên giới đất liền để cập nhật vào quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp xã, làm cơ sở triển khai thực hiện theo quy định.

4. Tổ chức vận hành, duy trì hoạt động của các trường sau đầu tư

Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì xây dựng phương án vận hành, duy trì hiệu quả, đảm bảo các điều kiện về tổ chức và hoạt động của các trường sau khi đầu tư.

Sở Tài chính chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổng hợp cân đối, bố trí kinh phí duy trì hoạt động thường xuyên hằng năm của các trường sau khi hoàn thành đầu tư, đưa vào khai thác sử dụng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện “Chiến dịch xây dựng trường học cho các xã biên giới” do 01 đồng chí Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh làm Trưởng ban để theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các sở, ngành, địa phương theo nhiệm vụ được phân công. Sở Giáo dục và Đào tạo là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.

Sở Giáo dục và Đào tạo là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới theo dõi đôn đốc triển khai Kế hoạch tổ chức thực hiện; kịp thời báo cáo và kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh để có biện pháp cần thiết đảm bảo thực hiện đồng bộ, hiệu quả đạt mục tiêu đề ra.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền theo chức năng, nhiệm vụ được phân công xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện “Chiến dịch xây dựng trường học cho các xã biên giới” và phong trào “Cả nước vì học sinh biên giới

thân yêu” để huy động mọi nguồn lực tham gia vào “Chiến dịch” theo thực tế tại địa phương; gửi Sở Giáo dục và Đào tạo, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp theo dõi, thời gian thực hiện chậm nhất sau 07 ngày làm việc kể từ ngày Kế hoạch này được ban hành.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao, Báo và Phát thanh - Truyền hình tỉnh An Giang, các sở, ngành liên quan; Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền triển khai thực hiện các hoạt động truyền thông, tuyên truyền sâu rộng “Chiến dịch xây dựng trường học cho các xã biên giới” và phong trào “Cả nước vì học sinh biên giới thân yêu” nhằm nâng cao nhận thức trách nhiệm và phát huy tinh thần đoàn kết tương thân tương ái trong xã hội đối với sự nghiệp giáo dục vùng biên giới.

4. Đề nghị Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức thành viên chủ trì phát huy vai trò nòng cốt trong công tác vận động nhân dân, doanh nghiệp, các tầng lớp xã hội tích cực hưởng ứng phong trào “Cả nước vì học sinh biên giới thân yêu” và phong trào “Chiến dịch xây dựng trường học cho các xã biên giới” chung tay cùng Nhà nước thực hiện chủ trương đầu tư xây dựng trường học cho học sinh vùng biên cương của Tổ quốc.

5. Chế độ báo cáo: Định kỳ 06 tháng (trước ngày 25/6), hằng năm (trước ngày 05/12) các đơn vị liên quan báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo để theo dõi, tổng hợp và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và Văn phòng Chính phủ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 298/NQ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ ban hành Kế hoạch hành động của Chính phủ thực hiện Thông báo số 81-TB/TW ngày 18/7/2025 của Bộ Chính trị về chủ trương đầu tư xây dựng trường học cho các xã biên giới. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu thấy vấn đề cần sửa đổi bổ sung những nội dung cụ thể thuộc kế hoạch, các sở ngành, địa phương đề xuất gửi Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Thị Minh Thúy

PHỤ LỤC
DANH MỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

(Kèm theo Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

STT	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
I	Sở Giáo dục và Đào tạo				
1	Thành lập Ban Chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện “Chiến dịch xây dựng trường học cho các xã biên giới”.	Sở Giáo dục và Đào tạo	Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền và các sở, ngành liên quan	Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo	Trước ngày 25/10/2025
2	Xây dựng Kế hoạch cụ thể thực hiện “Chiến dịch xây dựng trường học cho các xã biên giới” và phát động phong trào “Cả nước vì học sinh biên giới thân yêu”.	Sở Giáo dục và Đào tạo	Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền, Ban Quản lý dự án tỉnh, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng - Giao thông và các sở, ngành liên quan	Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh	Trước ngày 20/10/2025
II	Sở Nông nghiệp và Môi trường				
1	Phối hợp, hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã phường biên giới đất liền trong việc tiến hành rà soát, điều chỉnh các quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, chịu trách nhiệm bố trí quỹ đất xây dựng trường học bảo đảm hạ tầng kỹ thuật có liên quan đến việc xây dựng trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến việc xây dựng trường.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Ban Quản lý dự án tỉnh, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng - Giao thông và các sở, ngành liên quan	Văn bản hướng dẫn	Trước ngày 20/10/2025

STT	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
III	Sở Tài chính				
1	Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh giao vốn cho chủ đầu tư để tổ chức triển khai thực hiện	Sở Tài chính	Sở Giáo dục và Đào tạo, Ban Quản lý dự án tỉnh, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng - Giao thông và Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền và các sở, ngành liên quan	Văn bản bố trí kinh phí triển khai dự án	Chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi có Thông báo của Bộ Tài chính
2	Tham mưu xác định, quyết định áp dụng cơ chế, chính sách đặc thù triển khai, thực hiện đầu tư theo trình tự thủ tục dự án đầu tư công đặc biệt (quy định tại khoản 21 Điều 7, Luật số 90/2025/QH15 ngày 25/6/2025) hoặc dự án đầu tư khẩn cấp quy định tại Luật Đầu tư công. Áp dụng cơ chế đầu tư theo trình tự, thủ tục dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc dự án đầu tư công đặc biệt và cơ chế chỉ định thầu, lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặt biệt; đảm bảo tiến độ, chất lượng, hiệu quả. Đồng thời, thực hiện kiểm tra giám sát ngay trước, trong và sau xây dựng, không để xảy ra tham nhũng, thất thoát, lãng phí, tiêu cực.	Sở Tài chính	Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Ban Quản lý dự án tỉnh, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng - Giao thông, các sở, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền	Văn bản xác định cơ chế triển khai, thực hiện đầu tư để các chủ đầu tư, cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện	Trước ngày 20/10/2025

STT	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
3	Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện hoặc giao, phân cấp cho cơ quan đơn vị có liên quan lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư; tổ chức lựa chọn nhà thầu.	Sở Tài chính	Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Ban Quản lý dự án tỉnh, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng - Giao thông, các sở, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền	Văn bản giao, phân cấp cho cơ quan đơn vị có liên quan lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư; tổ chức lựa chọn nhà thầu	Trước ngày 30/10/2025
IV	Sở Xây dựng				
1	Nghiên cứu, hướng dẫn các địa phương trên địa bàn tỉnh áp dụng nguyên tắc và thiết kế mẫu trường phổ thông nội trú liên cấp tiểu học, trung học cơ sở các xã biên giới đất liền phù hợp với tình hình thực tế tại các địa phương để thực hiện.	Sở Xây dựng	Sở Giáo dục và Đào tạo, Ban Quản lý dự án tỉnh, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng - Giao thông và Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới đất liền và các sở, ngành liên quan	Văn bản hướng dẫn	Chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi có văn bản và thiết kế mẫu của Bộ Xây dựng
V	UBND các xã, phường biên giới				
1	Có trách nhiệm lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp xã. Trong đó, có cập nhật các danh mục công trình phục vụ xây dựng trường học cho các xã biên giới vào quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp xã theo quy định.	Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới	Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ban Quản lý dự án tỉnh, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng - Giao thông và các sở, ngành liên quan	Văn bản báo cáo công tác bố trí diện tích đất phù hợp với quy hoạch sử dụng đất và quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt	(1) Chậm nhất tháng 10/2025: Đối với các xã: Giang Thành, Vĩnh Gia, Khánh Bình (2) Chậm nhất tháng 11/2025: Đối với các địa phương còn lại

STT	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Kết quả	Thời gian hoàn thành
2	Xây dựng Kế hoạch tuyên truyền thực hiện “Chiến dịch xây dựng trường học cho các xã biên giới” và phát động phong trào “Cả nước vì học sinh biên giới thân yêu”	Ủy ban nhân dân các xã, phường biên giới	Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Xây dựng, Ban Quản lý dự án tỉnh, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng - Giao thông và các sở, ngành liên quan	Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã	Trước ngày 30/10/2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện Nghị quyết số 193/NQ-CP ngày 27/6/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Quy định số 189-QĐ/TW ngày 08/10/2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công

Thực hiện Nghị quyết số 193/NQ-CP ngày 27/6/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Quy định số 189-QĐ/TW ngày 08/10/2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công. Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết trên địa bàn tỉnh An Giang như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Quán triệt, tổ chức thực hiện đầy đủ, hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ được giao tại Quy định số 189-QĐ/TW ngày 08/10/2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công và Nghị quyết số 193/NQ-CP ngày 27/6/2025 của Chính phủ Ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện quy định số 189-QĐ/TW ngày 08/10/2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công (sau đây gọi là Quy định số 189-QĐ/TW và Nghị Quyết số 193/NQ-CP) theo chức năng, nhiệm vụ của sở, ban, ngành và chính quyền địa phương cấp xã nhằm kiểm soát việc thực hiện quyền lực nhà nước, tăng cường nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước, nhằm ngăn ngừa, hạn chế nguy cơ tiêu cực, tham nhũng trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

b) Xác định nhiệm vụ cụ thể, trách nhiệm của sở, ban, ngành, chính quyền địa phương cấp xã, cơ quan có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao theo Quy định số 189-QĐ/TW và Nghị Quyết số 193/NQ-CP.

2. Yêu cầu

a) Các nhiệm vụ triển khai thực hiện phải bám sát Quy định số 189-QĐ/TW, Nghị Quyết số 193/NQ-CP, các chủ trương, quy định khác có liên quan của Đảng bảo đảm thiết thực, khả thi, hiệu quả.

b) Xác định đầy đủ, chính xác các nội dung, nhiệm vụ theo phương châm "06 rõ" của Thủ tướng Chính phủ: "rõ người, rõ việc, rõ tiến độ, rõ thẩm quyền, rõ trách

nhiệm, và rõ kết quả"; phân công trách nhiệm các cơ quan thực hiện nhiệm vụ được giao trong Nghị quyết số 193/NQ-CP bảo đảm thời gian, tiến độ hoàn thành; sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả giữa các sở, ban, ngành, cấp ủy, chính quyền địa phương cấp xã trong quá trình thực hiện.

c) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định số 189-QĐ/TW và Nghị Quyết số 193/NQ-CP để kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm minh hành vi lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

d) Đảm bảo đầy đủ nguồn lực để thực hiện Nghị quyết số 193/NQ-CP.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Quán triệt, phổ biến Quy định số 189-QĐ/TW và Nghị Quyết số 193/NQ-CP; nâng cao nhận thức, trách nhiệm về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công và hoạt động khác có liên quan.

a) Quán triệt, phổ biến đầy đủ các nguyên tắc, nội dung, phương thức, trách nhiệm kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công và hoạt động khác có liên quan; những hành vi lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công trong khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy định số 189-QĐ/TW, Nghị Quyết số 193/NQ-CP và các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan.

b) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, thành viên tập thể lãnh đạo, người có thẩm quyền trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành nhằm thực hiện kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

2. Tập trung xây dựng, hoàn thiện cơ chế, chính sách, pháp luật và tổ chức thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công; rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy định, quy trình nghiệp vụ, chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

a) Rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công, bảo đảm chặt chẽ, đồng bộ, thống nhất với Quy định số 189-QĐ/TW, Nghị Quyết số 193/NQ-CP và các quy định có liên quan của Đảng, không để sơ hở để bị lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực.

b) Tiếp tục xây dựng, ban hành và nâng cao hiệu lực của các quy định pháp luật về tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công và hoạt động khác có liên quan bảo đảm chặt chẽ, đồng bộ, thống nhất với Quy định số 189-QĐ/TW, Nghị Quyết số 193/NQ-CP, các chủ trương, quy định của Đảng và pháp luật có liên quan.

Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công, mọi quyền lực được kiểm soát, giám sát chặt chẽ bằng cơ chế, được ràng buộc bằng trách nhiệm, quyền hạn đến đâu trách nhiệm đến đó, quyền hạn càng cao trách nhiệm càng lớn.

c) Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy định, quy trình nghiệp vụ, chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử bảo đảm tuân thủ pháp luật, công khai, minh bạch gắn với quyền tiếp cận thông tin của người dân theo pháp luật, tính độc lập, khách quan.

3. Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của bộ, ngành, cơ quan, tổ chức, chính quyền địa phương, người có thẩm quyền trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công:

a) Tổ chức thực hiện đúng, đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn, hoạt động của các cơ quan, tổ chức trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

b) Tăng cường thực hiện trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu, tập thể lãnh đạo, công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình, thường xuyên thực hiện công tác tự phê bình và phê bình.

c) Nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn; việc chấp hành chủ trương, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế làm việc, quy định, quy trình nghiệp vụ, chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử, trong đó, tăng cường kiểm tra, giám sát, thanh tra nội bộ theo chuyên đề, chuyên ngành. Tăng cường tự kiểm tra, tự đánh giá nhằm ngăn chặn, phát hiện, xử lý các sai phạm trong nội bộ; đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

Thực hiện hiệu quả công tác giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công; thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý các hành vi vi phạm, lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

d) Xây dựng, kiện toàn tổ chức bộ máy và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp và có phẩm chất cần kiệm liêm chính, chí công vô tư, tinh thần vì nhân dân phục vụ trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước.

đ) Thường xuyên thực hiện luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức và người có thẩm quyền, người được giao nhiệm vụ tham mưu, đề xuất trong cấp phát, quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công, bảo đảm chặt chẽ, dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, công bằng để phòng ngừa, giảm thiểu nguy cơ tham nhũng, tiêu cực, đồng thời tạo điều kiện để đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và tích lũy kinh nghiệm thực tế ở những vị trí công tác khác nhau.

e) Chỉ đạo xử lý, yêu cầu kiểm tra, thanh tra, xem xét lại các quyết định của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công khi có thông tin phản ánh, yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo có căn cứ theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Tổ chức thực hiện nghiêm yêu cầu, kiến nghị, kết luận của các đoàn kiểm tra, kiểm sát, giám sát, thanh tra, kiểm toán; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm những tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm, lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực được quy định tại Điều 8 và Điều 9 Quy định số 189-QĐ/TW, Nghị Quyết số 193/NQ-CP và các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

g) Bảo vệ kịp thời người phát hiện, phản ánh, báo cáo, tố cáo, tố giác, báo tin, cung cấp thông tin về những hành vi vi phạm, lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công; xử lý nghiêm những trường hợp lợi dụng việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo vu khống, xuyên tạc, xúc phạm uy tín của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các biện pháp khác kiểm soát quyền lực, phòng ngừa vi phạm, tham nhũng, tiêu cực.

4. Phối hợp giữa các sở, ban, ngành cấp tỉnh với Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, cấp ủy, chính quyền địa phương cấp xã, các tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan có liên quan để thực hiện kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, nâng cao hiệu quả cơ chế kiểm tra, giám sát đối với công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm thực hiện

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và các nhiệm vụ chủ yếu được xác định trong Kế hoạch này, các sở, ban, ngành cấp tỉnh, chính quyền địa phương cấp xã có trách nhiệm xây dựng, ban hành kế hoạch công tác thực hiện nhiệm vụ, công việc được giao tại Kế hoạch và Phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo.

b) Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, chính quyền địa phương cấp xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và yêu cầu của cơ quan trung ương, yêu cầu của Chính phủ, yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh tiến hành sơ kết, tổng kết, báo cáo tình hình thực hiện Quy định số 189-QĐ/TW, Nghị Quyết số 193/NQ-CP và Kế hoạch này. Định kỳ (trước ngày 31 tháng 12) hoặc đột xuất, các cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công báo cáo kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn với cấp ủy, tổ chức đảng để xem xét, cho ý kiến lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện những nhiệm vụ quan trọng, cấp bách.

2. Kinh phí thực hiện

Căn cứ Quy định số 189-QĐ/TW, Nghị Quyết số 193/NQ-CP và Kế hoạch này, các sở, ban, ngành cấp tỉnh, chính quyền địa phương cấp xã, sử dụng kinh phí chi hoạt động thường xuyên hàng năm để thực hiện nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch này theo quy định pháp luật và theo phân cấp ngân sách nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 193/NQ-CP ngày 27/6/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Quy định số 189-QĐ/TW ngày 08/10 /2024 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công trên địa bàn tỉnh An Giang./.

**TM. ỦY BAN
NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Lê Văn Phước

Phụ lục

Các nhiệm vụ triển khai quán triệt, phổ biến Quy định số 189-QĐ/TW và Nghị Quyết số 193/NQ-CP; nâng cao nhận thức, trách nhiệm về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công và hoạt động khác có liên quan

(Kèm theo Kế hoạch số 143/KH-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm chủ yếu
I	Tập trung xây dựng, hoàn thiện cơ chế, chính sách, pháp luật; rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy định, quy trình nghiệp vụ, chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử để kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công và hoạt động khác có liên quan				
1	Rà soát, tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh kiến nghị Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung, ban hành các văn bản pháp luật liên quan đến quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công, bảo đảm chặt chẽ, đồng bộ, thống nhất với Quy định số 189-QĐ/TW, Nghị Quyết số 193/NQ-CP và các quy định có liên quan của Đảng, không để sơ hở để bị lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham nhũng, tiêu cực	Sở Tài chính	Sở Tư pháp, các sở, ban ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã	Thường xuyên	
1.1	Rà soát, tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh kiến nghị Bộ Tài chính sửa đổi pháp luật về ngân sách nhà nước và các quy định liên quan theo hướng tăng cường phân cấp huy động, quản lý, phân bổ ngân sách nhà nước để đảm bảo vai trò chủ đạo của ngân sách trung ương và chủ động của ngân sách địa phương, các cơ quan, đơn vị có liên quan, góp phần tạo điều kiện thuận lợi cho các địa phương cùng đầu tư ngân sách vào các hạ tầng dùng chung,	Sở Tài chính	Các sở, ban ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã		

TT	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm chủ yếu
	đặc biệt trong đầu tư hạ tầng liên kết vùng				
1.2	Rà soát, tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh kiến nghị Bộ Tài chính sửa đổi quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập	Sở Tài chính	Các sở, ban ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã		
1.3	Tiếp tục rà soát, nghiên cứu, tham mưu UBND tỉnh kiến nghị Bộ Tài chính hoàn thiện các cơ chế, chính sách về giám sát tài chính và tiêu chí đánh giá hiệu quả hoạt động doanh nghiệp nhà nước	Sở Tài chính	Các sở, ban ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã		
2	Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công, mọi quyền lực được kiểm soát, giám sát chặt chẽ bằng cơ chế, được ràng buộc bằng trách nhiệm, quyền hạn	Các sở, ban ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã		Thường xuyên	Các văn bản chỉ đạo, điều hành
3	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy định, quy trình nghiệp vụ, chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử; xây dựng, ban hành các quy định, quy chế, quy trình về kiểm soát việc thực thi quyền lực trong quá trình thực thi công vụ bảo đảm công khai, minh bạch gắn với quyền tiếp cận thông tin của người dân, tính độc lập, khách quan, tuân thủ pháp luật.	Các sở, ban ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã		Thường xuyên	Quy chế làm việc, quy định, quy trình nghiệp vụ, quy tắc ứng xử, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp...
II	Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của sở, ban, ngành, cơ quan, tổ chức, chính quyền địa phương, người có thẩm quyền trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công				

TT	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm chủ yếu
1	Căn cứ, chức năng, nhiệm vụ tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, thanh tra, kiểm toán việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công	Thanh tra tỉnh, các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã		Hàng năm	
2	Căn cứ chức năng, quyền hạn, các sở, ban, ngành tăng cường thực hiện trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu, tập thể lãnh đạo, công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình, thường xuyên thực hiện công tác tự phê bình và phê bình trong lĩnh vực mình quản lý	Các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã	Sở Nội vụ	Thường xuyên	
3	Căn cứ chức năng, quyền hạn, các sở, ban, ngành nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn; chấp hành chủ trương, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy chế làm việc, quy định, quy trình nghiệp vụ, chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử trong lĩnh vực mình quản lý	Thanh tra tỉnh, các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã		Thường xuyên	Kết luận kiểm tra, thanh tra
4	Căn cứ chức năng, quyền hạn, các sở, ban, ngành thực hiện hiệu quả công tác giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công trong lĩnh vực mình quản lý	Thanh tra tỉnh, các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã		Thường xuyên	Kết luận tố cáo, quyết định giải quyết khiếu nại, văn bản trả lời đơn thư
5	Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý các hành vi vi phạm, lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn, lạm quyền, tham	Thanh tra tỉnh Sở Tài chính	Các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan và		Quyết định, kết luận, văn bản chỉ đạo

TT	Tên nhiệm vụ	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm chủ yếu
	những, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công		chính quyền địa phương cấp xã		
III	Phối hợp giữa các sở, ban, ngành với Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, cấp ủy, chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan, đại biểu dân cư để thực hiện kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, nâng cao hiệu quả cơ chế kiểm tra, giám sát đối với công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công				
	Thực hiện công khai, minh bạch, dân chủ trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công. Nâng cao hiệu quả cơ chế kiểm tra, giám sát của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, cấp ủy, chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội, cơ quan, đại biểu dân cư đối với kiểm soát quyền lực, phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công	Các sở, ban ngành, cơ quan liên quan và chính quyền địa phương cấp xã	- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Kiên Giang; - Cấp ủy, chính quyền địa phương các cấp; - Các tổ chức chính trị - xã hội.	Thường xuyên	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1182/UBND-TH

An Giang, ngày 08 tháng 10 năm 2025

V/v triển khai Nghị quyết của Chính phủ liên quan đến vận hành chính quyền địa phương 02 cấp.

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các xã, phường, đặc khu.

Thực hiện Nghị quyết số 268-NQ/CP ngày 31 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ về tình hình triển khai thực hiện và vận hành chính quyền địa phương 02 cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, triển khai và tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung sau:

1. Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu tổ chức quán triệt, phổ biến đầy đủ nội dung Nghị quyết số 268/NQ-CP đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý; tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nghị quyết, kết luận, chương trình, kế hoạch công tác có liên quan của Trung ương, Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh về vận hành bộ máy chính quyền địa phương 02 cấp. Kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh cụ thể hóa các chủ trương của Trung ương theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Về thể chế

Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu tiếp tục rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, nhất các quy định về phân cấp, ủy quyền thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị, địa phương; khẩn trương đề xuất cấp có thẩm quyền hoàn thiện hệ thống văn bản, quy định, hướng dẫn triển khai mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, tạo cơ sở chính trị, pháp lý đầy đủ đảm bảo thuận lợi triển khai thực hiện và gửi về Sở Tư pháp trước ngày 10/10/2025 để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền.

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị trực tiếp lãnh đạo, chủ động tham mưu, đề xuất tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc đã được rà soát theo Kết luận của Ban Chỉ đạo Trung ương về hoàn thiện thể chế, pháp luật; khẩn trương chỉ đạo hướng dẫn xử lý, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc liên quan trực tiếp đến hoạt động của chính quyền địa phương 2 cấp, nhất là đối với những dự án, chương trình phát triển kinh tế - xã hội, thực hiện tốt các mục tiêu, chỉ tiêu tăng trưởng của địa phương trong năm 2025.

3. Về giải quyết thủ tục hành chính

Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu nghiêm túc thực hiện các nội dung tại Công văn số 882/UBND-HCC ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về khẩn trương giải quyết các vấn đề, khó khăn, vướng mắc còn tồn đọng trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến theo mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

4. Công tác quy hoạch, đất đai

Sở Xây dựng nắm bắt tình hình và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp chặt chẽ với Bộ Xây dựng trong việc đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết số 66.1/2025/NQ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định xử lý khó khăn, vướng mắc về việc lập mới, điều chỉnh và phê duyệt quy hoạch phân khu đối với khu vực hình thành đô thị khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo thẩm quyền; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh định hướng không gian phát triển mới, điều chỉnh quy hoạch phù hợp để khai thác tối đa tiềm năng khác biệt, cơ hội nổi trội, lợi thế cạnh tranh của tỉnh và từng đơn vị hành chính cấp xã.

Sau khi Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành văn bản hướng dẫn hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các quy định có liên quan về công tác quy hoạch, đất đai, giao Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu kịp thời triển khai tham mưu cấp có thẩm quyền triển khai thực hiện đảm bảo theo quy định.

5. Về tổ chức bộ máy và biên chế, công tác cán bộ

Các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thực hiện nghiêm công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, đạo đức công vụ trong thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp.

Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp tục rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí cán bộ, công chức, viên chức phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, bảo đảm không chồng chéo, trùng lặp nhiệm vụ; hướng dẫn các xã, phường, đặc khu khẩn trương kiện toàn các vị trí lãnh đạo chính quyền còn thiếu, đảm bảo số lượng. Trong quá trình kiện toàn, vừa làm vừa rút kinh nghiệm, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác cán bộ, bảo đảm bộ máy vận hành thông suốt, hiệu quả đồng thời triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Công văn số 7415/BNV-CCVC ngày 31 tháng 8 năm 2025 của Bộ Nội vụ về việc phương án bảo đảm nhân sự tại cấp xã.

Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo khẩn trương rà soát nhu cầu sử dụng viên chức ngành giáo dục, tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch tuyển dụng số giáo viên còn thiếu để bổ sung cho các đơn vị trường học công lập để đảm bảo chất lượng dạy và học ngay từ đầu năm học 2025 - 2026; hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện tuyển dụng theo đúng quy định.

Sau khi Chính phủ, Bộ chuyên ngành ban hành các quy định liên quan về tổ chức bộ máy và biên chế, công tác cán bộ, giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu kịp thời triển khai thực hiện hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền triển khai thực hiện đảm bảo theo quy định.

Về việc cử cán bộ, công chức tăng cường, biệt phái xuống các xã, phường, đặc khu: giao Sở Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Tỉnh ủy tiếp tục đề xuất cấp có thẩm quyền tăng cường, biệt phái cán bộ, công chức xuống các xã, phường, đặc khu căn cứ vào nhu cầu, đề xuất cụ thể của các xã, phường, đặc khu. Từ đó bố trí cán bộ, công chức biệt phái, tăng cường bảo đảm hợp lý trên cơ sở có sự điều phối giữa các xã, phường, đặc khu tránh lãng phí, tránh bỏ sót và chồng chéo, không để tình trạng nơi thừa, nơi thiếu, không đáp ứng được yêu cầu công việc.

6. Về tài chính, ngân sách và tài sản công

Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các sở ngành có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính bổ sung kinh phí hỗ trợ đầu tư cơ sở, vật chất, nhà ở công vụ tại các xã, phường, đặc khu, đặc biệt ở các xã miền núi, khó khăn. Trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Tài chính, phối hợp với các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu thực hiện mua sắm, thu, chi tài chính, ngân sách; sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất hiện có, tránh lãng phí, kịp thời đề xuất điều chuyển, bổ sung để đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; chủ trì phối hợp với các đơn vị, địa phương rà soát, đánh giá lại kinh phí thực tế, cần thiết cho các hoạt động của mô hình mới đề xuất cấp có thẩm quyền xây dựng phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên và bổ sung kinh phí đảm bảo đầy đủ kịp thời.

7. Về hạ tầng thông tin, hạ tầng số và cơ sở dữ liệu

Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu tập trung tham mưu cấp có thẩm quyền triển khai các nhiệm vụ cụ thể tại Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 01 tháng 4 năm

2025, Nghị quyết số 214/NQ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ; phối hợp tiếp tục rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền triển khai các giải pháp bảo đảm các điều kiện cần thiết để vận hành hiệu quả Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, gồm: Hạ tầng kỹ thuật; cơ sở dữ liệu; phần mềm ứng dụng và phần mềm tác nghiệp đồng bộ, liên thông giữa các hệ thống; cơ chế vận hành chữ ký số, chứng thư số; hoàn thành việc di chuyển, hợp nhất dữ liệu về Hệ thống thông tin chuyên ngành dùng chung do tỉnh quản lý.

Công an tỉnh tiếp tục chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tốt công tác kiểm tra, hướng dẫn, đảm bảo an ninh, an toàn thông tin, an ninh mạng.

Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính bổ sung kinh phí để phục vụ số hóa tài liệu, hồ sơ; đầu tư hạ tầng công nghệ thông tin, trang thiết bị cần thiết (máy tính, đường truyền internet) cho các xã, phường, đặc khu đặc biệt là ở nơi miền núi, khó khăn.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu bảo đảm các điều kiện cần thiết để vận hành hiệu quả Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp tục rà soát, nâng cấp, tối ưu hóa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, bảo đảm hoạt động ổn định, thông suốt; thực hiện số hóa dữ liệu, bảo đảm tiêu chí “đúng - đủ - sạch - sống”; khả năng chia sẻ, sử dụng lại dữ liệu số hóa.

8. Về truyền thông

Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu phối hợp với Báo và Phát thanh, truyền hình tỉnh và các cơ quan truyền thông của tỉnh tiếp tục tăng cường thông tin, tuyên truyền về hoạt động của chính quyền địa phương 02 cấp; chủ động cung cấp thông tin chính thống, định hướng dư luận, tạo sự đồng thuận, khơi dậy tinh thần yêu nước, khát vọng cống hiến, ý chí quyết tâm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, củng cố niềm tin của nhân dân. Tích cực tuyên truyền các làm hay, sáng tạo, hiệu quả của các cơ quan, tổ chức, đơn vị khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp để các nơi học tập, nhân rộng.

9. Công tác thanh tra, kiểm tra

Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động tăng cường công tác kiểm tra và tự kiểm tra, kịp thời biểu dương, khen thưởng hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng các đơn vị, tập thể, cá nhân làm tốt; nghiêm khắc chấn chỉnh, xử lý các tổ chức, cá nhân cố tình gây cản trở, làm ách tắc quá trình thực thi nhiệm vụ, ảnh hưởng đến công cuộc xây dựng và phát triển cơ quan, đơn vị, địa phương trong tình hình mới.

10. Chế độ, thông tin báo cáo

Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu xây dựng dự thảo Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh về

đánh giá 02 tháng thực hiện phân cấp, ủy quyền, đề xuất cấp có thẩm quyền điều chỉnh, sửa đổi bổ sung những bất cập (nếu có), trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, báo cáo Bộ Nội vụ theo yêu cầu.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các cơ quan, tổ chức có liên quan căn cứ chức năng, quyền hạn được giao chủ động, tích cực tháo gỡ, giải quyết các công việc, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền. Trường hợp phát sinh vấn đề phức tạp kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Thanh Phong

VĂN PHÒNG UBND TỈNH AN GIANG XUẤT BẢN

Địa chỉ : Số 06 Nguyễn Công Trứ, phường Rạch Giá, tỉnh An Giang

Điện thoại : 0296. 3856955

Fax : 0296. 3852037

Email : congbao@angiang.gov.vn

Website : <http://congbao.angiang.gov.vn>