

Số: /KH-SVHTT

Huế, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan Sở Văn hóa và Thể thao năm 2026

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 503/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) năm 2026 trên địa bàn thành phố Huế, Sở Văn hóa và Thể thao xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách TTHC theo chỉ đạo tại Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị và các văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND thành phố ban hành, bảo đảm thực hiện có kết quả, thực chất, hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp đề ra trong năm 2026.

b) Tiếp tục tăng cường kiểm soát chặt chẽ việc tham mưu ban hành quy định TTHC trong các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); thực hiện nghiêm việc đánh giá tác động chính sách trong dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 21 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15 và đánh giá TTHC trong dự thảo văn bản QPPL; nâng cao hiệu quả công tác góp ý, thẩm định, thẩm tra theo quy định của pháp luật.

c) Tiếp tục rà soát, đề xuất cắt giảm hoặc thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC theo thẩm quyền thực chất, hiệu quả, loại bỏ ngay những quy định, TTHC đang là rào cản cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, nhà đầu tư trong và nước ngoài và đời sống người dân để tháo gỡ các điểm nghẽn, tiết kiệm chi phí cho người dân, doanh nghiệp, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh.

d) Đổi mới toàn diện việc giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công không phụ thuộc địa giới hành chính; nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ số cho người dân và doanh nghiệp, hướng tới cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, cá nhân hoá và dựa trên dữ liệu; tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC trên dữ liệu, được thay thế bằng dữ liệu.

đ) Gắn kết chặt chẽ giữa cải cách TTHC với chuyển đổi số, triển khai Đề án 06, hiện đại hóa công tác chỉ đạo, điều hành, phục vụ người dân, doanh nghiệp, tạo ra những chuyển biến mạnh mẽ, đổi mới tư duy, hành động; áp dụng các thành tựu khoa học, công nghệ, phương pháp tiên tiến và mạnh dạn thí điểm các sáng kiến, giải pháp mới đáp ứng yêu cầu thực tiễn và xu thế phát triển.

e) Tăng cường công tác giám sát, đánh giá và trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền trong phục vụ Nhân dân; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác cải cách TTHC.

2. Yêu cầu

a) Nêu cao tinh thần trách nhiệm, quyết tâm chính trị, nỗ lực, hành động của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong chỉ đạo tổ chức thực hiện, ưu tiên nguồn lực triển khai. Xác định kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC của đơn vị năm 2026.

b) Bảo đảm sự phân công, phối hợp rõ ràng, hợp lý trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến sản phẩm.

c) Các phòng chuyên môn tiếp tục thực hiện tốt công tác cải cách TTHC, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ; thực hiện chỉ đạo, điều hành trên môi trường điện tử thông qua việc sử dụng các nền tảng, dữ liệu số được kết nối, chia sẻ đồng bộ thông suốt giữa các cấp.

d) Huy động sự tham gia, phối hợp của phòng ban, đơn vị, cá nhân, tổ chức có liên quan trong triển khai, thực hiện để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính có trọng tâm, trọng điểm.

đ) Tuyên truyền để người dân, doanh nghiệp tích cực tham gia tìm hiểu, nắm vững các quy định về TTHC, qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết TTHC của các cơ quan nhà nước

e) Thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được giao, gắn công tác kiểm soát TTHC và triển khai có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông với công tác thi đua khen thưởng, xử lý kịp thời cá nhân, tập thể có hành vi tiêu cực, những thiếu sót trong quá trình thực hiện TTHC.

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ kiểm soát TTHC; các nhiệm vụ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; trong đó, tập trung vào thực hiện tốt công tác công bố, công khai TTHC theo đúng quy định, làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

2. Thường xuyên rà soát, thống kê, đánh giá và đề xuất phương án cắt giảm,

đơn giản hóa các quy định, chi phí tuân thủ liên quan đến hoạt động kinh doanh và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý, bảo đảm chất lượng, hiệu quả và đúng tiến độ. Tăng cường ứng dụng CNTT và công nghệ số để chuẩn hóa, đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ; tích hợp các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ có nội dung thông tin trùng lặp; cung cấp các tiện ích thông minh hỗ trợ người dân, doanh nghiệp khi giải quyết hồ sơ TTHC.

3. Rà soát chặt chẽ 100% các TTHC mới ban hành đảm bảo quy định của pháp luật.

4. Thường xuyên rà soát, kịp thời dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC hoặc công bố TTHC trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố theo thẩm quyền.

5. Tăng cường công khai, minh bạch TTHC và thực hiện đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC góp phần xây dựng một nền công vụ “chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả”.

6. Tổ chức tốt việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC thuộc phạm vi quản lý của đơn vị; tăng cường việc tiếp nhận và giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, giảm tỷ lệ trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ; nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn. Thường xuyên theo dõi, chấn chỉnh tác phong, lễ lối và thái độ làm việc của công chức tại Bộ phận Một cửa; xây dựng hình ảnh đội ngũ công chức chuyên nghiệp, trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương, thân thiện và tận tụy phục vụ Nhân dân.

7. Tiếp tục thực hiện tái cấu trúc quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC trên dữ liệu, thay thế bằng dữ liệu theo yêu cầu tại Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 25/11/2025 của Chính phủ về quy định cắt giảm, đơn giản hoá TTHC bằng dữ liệu, cung cấp dịch vụ công đã được tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo hướng lấy người dùng làm trung tâm, tránh hình thức, phong trào, không thực chất, không hiệu quả.

8. Đổi mới việc thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và trên môi trường điện tử, tiếp tục thực hiện số hóa 100% hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 118/2025/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 03/2025/TT-VPCP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, trong quá trình giải quyết TTHC; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC đã được số hóa theo đúng quy định.

9. Thực hiện nghiêm việc xử lý phản ánh, kiến nghị của công dân và công khai văn bản đã xử lý trên Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định của Chính phủ và của Ủy ban nhân dân thành phố.

10. Đẩy mạnh các hoạt động tuyên truyền về cải cách TTHC, đồng thời tăng cường kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử, tập trung kiểm tra việc công khai, tuân thủ quy định tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Sở.

(Các nhiệm vụ cụ thể tại Phụ lục kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở chủ động triển khai thực hiện các công việc được phân công của mình và báo cáo về Văn phòng Sở để theo dõi.

2. Văn phòng Sở bố trí kinh phí cho các đơn vị liên quan để thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo đúng quy định.

4. Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo Sở trong việc hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện Kế hoạch này; kịp thời tổng hợp, báo cáo những khó khăn, vướng mắc về Lãnh đạo Sở để xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2026 tại cơ quan Sở Văn hóa và Thể thao; yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để báo cáo);
- Văn phòng UBND thành phố;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Phan Thanh Hải

Phụ lục

NỘI DUNG CỤ THỂ KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2026 - SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-SVHTT ngày tháng 01 năm 2026 của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Huế)

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm
I	Công tác chỉ đạo, điều hành				
1	Ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước 15/01/2026	Kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2026
2	Rà soát, kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 3/2026	Tờ trình danh sách đội ngũ cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính
II	Đánh giá tác động, tham gia ý kiến, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính				
1	Đánh giá tác động thủ tục hành chính, bảo đảm các thủ tục được thực hiện đơn giản; cắt giảm tối đa chi phí tuân thủ; phân cấp, phân quyền triệt để; thay thế văn bản giấy bằng việc khai thác thông tin dữ liệu	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Theo Nghị quyết về Chương trình xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố và Quyết định ban hành danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố và văn bản chỉ đạo của trung ương	Tờ trình đề nghị ban hành Văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính đặc thù
2	Phối hợp, tham gia góp ý thẩm định quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Theo thời gian thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật	Báo cáo, góp ý thẩm định có nội dung liên quan đến việc ban hành thủ tục hành chính
III	Về cải cách thủ tục hành chính/thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông				

1	Công bố TTHC đặc thù/danh mục TTHC/TTHC nội bộ giữa các cơ quan nhà nước	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	- Trên cơ sở Quyết định công bố TTHC của các bộ, ngành trung ương được đăng tải trên Cổng dịch vụ công quốc gia, trong 10 ngày các đơn vị chủ động tham mưu trình công bố Danh mục TTHC ngay sau khi nhận được Quyết định của Bộ. - 05 ngày trước khi văn bản quy phạm pháp luật của thành phố có hiệu lực, các đơn vị thực hiện công bố TTHC đặc thù.	Tờ trình đề nghị công bố TTHC đặc thù/ danh mục TTHC/TTHC nội bộ của Chánh Văn phòng UBND thành phố
2	Xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	10 ngày sau khi ban hành Quyết định công bố danh mục TTHC/TTHC đặc thù	Tờ trình đề nghị ban hành quy trình nội bộ
3	Niêm yết công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trên trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	100% các đơn vị thực hiện công khai TTHC; công khai kết quả thủ tục hành chính trên Trang điện tử của đơn vị liên kết đường link đến Cổng Dịch vụ công quốc gia
4	Nhập dữ liệu TTHC; Nhập dịch vụ công trực tuyến; thiết lập quy trình điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên, ngay sau khi nhận được Quyết định công bố TTHC của Chánh Văn phòng UBND thành phố/ Quyết định công bố quy trình nội bộ của các Sở, ngành	Nhập TTHC; nhập Dịch vụ công vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC bảo đảm 100% TTHC toàn trình do các Bộ, ngành cung cấp được triển khai tại địa phương; 100% TTHC liên quan đến doanh nghiệp được thực hiện trực tuyến; quy trình điện tử được thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

5	Định kỳ hàng tháng công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ và công khai danh sách cán bộ, công chức có hồ sơ chậm, muộn trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân theo dõi, giám sát	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Định kỳ hàng tháng	Kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trên Bản đồ thực thi thể chế trên Cổng dịch vụ công quốc gia được công khai các chỉ số đánh giá theo thời gian thực giải quyết TTHC ở các đơn vị; Danh sách cán bộ giải quyết hồ sơ chậm muộn được công khai hàng tháng
6	Thực hiện đầy đủ việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của Chính phủ tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	100% hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính phát sinh được số hóa, lưu giữ điện tử, đáp ứng yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công
7	Thực hiện phân cấp/ủy quyền giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2026	Các Tờ trình đề nghị phân cấp/ủy quyền giải quyết TTHC

8	Tái cấu trúc quy trình để cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2026	Các văn bản triển khai thực hiện tái cấu trúc
IV	Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến, giải pháp cải cách TTHC				
1	Nghiên cứu đề xuất giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; xây dựng các mô hình thực hiện TTHC như: tư vấn dịch vụ công trực tuyến; hỗ trợ thực hiện dịch vụ công, số hóa hồ sơ; ngày thứ 7 tình nguyện; mô hình thực hiện dịch vụ công trực tuyến “Không giới hạn ranh giới”...	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên	Các sáng kiến, mô hình mang lại lợi ích thiết thực cho người dân
2	Nghiên cứu xây dựng các quy trình liên thông thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2026	Tờ trình đề nghị ban hành quy trình
3	Tổ chức học tập, trao đổi kinh nghiệm về kiểm soát TTHC; tổ chức các cuộc hội thảo, tọa đàm trao đổi kinh nghiệm, lấy ý kiến đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2026	Báo cáo, đề xuất các sáng kiến, giải pháp trong thực hiện kiểm soát TTHC
V	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị				
1	Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2026	100% cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết TTHC phải công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá

					nhân, tổ chức tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; công khai trên cổng/trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị (nếu có)
2	Tiếp nhận, phân loại và chuyển xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Ngay sau khi PAKN được chuyển trên hệ thống	Đảm bảo các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được xử lý kịp thời và đúng thẩm quyền theo quy định tại Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế (UBND thành phố Huế)
3	Xử lý các phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo đúng thẩm quyền	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Ngay sau khi PAKN UBND thành phố chuyển xử lý	Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo đúng quy trình quy định tại Quyết định số 59/2023/QĐ-UBND của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế (UBND thành phố Huế)
4	Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Ngay sau khi có văn bản trả lời công dân/tổ chức	Cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm kiểm tra, cập nhật, đăng tải công khai kết quả trả lời trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo các hình thức được quy định tại Điều 19 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ
VI	Rà soát, đơn giản hóa các thủ tục hành chính: <i>Cắt giảm tối thiểu 30% chi phí tuân thủ TTHC; đơn giản hóa TTHC theo hướng chia sẻ dữ liệu và ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC</i>				

1	Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026 theo ngành, lĩnh vực quản lý và thẩm quyền giải quyết	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thường xuyên hoặc theo yêu cầu các Bộ, ngành	Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm 2026
2	Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC đã được phê duyệt	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước 15/8/2026	Báo cáo kết quả rà soát, gửi báo cáo rà soát về Văn phòng UBND thành phố.
3	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá TTHC trọng tâm năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Trước 15/9/2026	Xây dựng Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát và đề xuất phương án đơn giản hóa TTHC trình UBND thành phố phê duyệt
VII	Công tác truyền thông				
1	Ký kết hợp đồng tuyên truyền với các cơ quan báo, đài tập trung tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến; Đề án 06, Nghị quyết 57-NQ/TW; công tác cải cách thủ tục hành chính...	Phòng Quản lý Báo chí - Thông tin - Xuất bản	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 6/2026	Sản xuất các nội dung tin, bài, phóng sự, đối thoại tuyên truyền, chia sẻ kinh nghiệm
2	Thiết lập và phát triển các trang (tài khoản/kênh) trên các nền tảng mạng xã hội phổ biến, kết nối đa kênh, đa nền tảng để tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức, phổ cập kiến thức và kỹ năng sử dụng dịch vụ công trực tuyến cho người dân, doanh nghiệp	Phòng Quản lý Báo chí - Thông tin - Xuất bản	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2026	Các trang mạng xã hội

3	Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 3 -10/2026	Các lớp tập huấn đào tạo trực tiếp/trực tuyến
4	Biên soạn tài liệu, tờ gấp, tờ rơi tuyên truyền về dịch vụ công thiết yếu	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 10/2026	Tờ rơi, tờ gấp
5	Tổ chức chương trình nâng cao kỹ năng số cho người dân hoặc các chương trình hỗ trợ người dân thực hiện số hóa và nộp hồ sơ; triển khai các hoạt động truyền thông chủ động và minh bạch; truyền tải lợi ích của việc thực hiện DVC trực tuyến và tăng tương tác 2 chiều giữa người dân, doanh nghiệp với cơ quan nhà nước	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 7-10/2026	Các hoạt động tuyên truyền, hướng dẫn
VIII	Triển khai Đề án 06/CP; Nghị quyết 57-NQ/TW				
1	Thúc đẩy triển khai Đề án 06, Nghị quyết 57-NQ/TU nhất là việc thực hiện các dịch vụ công thiết yếu; các mô hình điểm; số hóa dữ liệu đất đai; làm sạch dữ liệu; triển khai DVC trực tuyến; tích hợp, chia sẻ dữ liệu...	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Năm 2026	Các nhiệm vụ triển khai Đề án 06/CP; Nghị quyết 57-NQ/TW được triển khai đáp ứng đúng yêu cầu, tiến độ đề ra
IX	Công tác báo cáo				
1	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC Quý I, II, III và năm 2026	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Định kỳ hàng Quý và năm 2026	Báo cáo công tác kiểm soát TTHC được thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn trên hệ thống https://vpcp.baocaochinhph

					u.gov.vn. và hệ thống https://baocao.hue.gov.vn/
--	--	--	--	--	---

SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO