UBND TỈNH AN GIANG **BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 136A/KH-BQLKKT	*An Giang, ngày 08 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 625/KH-UBND ngày 25/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Kế hoạch số 148-KH/TU ngày 29/9/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phát huy tính tiên phong, gương mẫu, tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, đảng viên trong kỷ nguyên mới

Thực hiện Kế hoạch số 625/KH-UBND ngày 25/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang triển khai thực hiện Kế hoạch số 148-KH/TU ngày 29/9/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy thực hiện Nghị quyết số 24-NQ/TW ngày 22/8/2026 của Bộ Chính trị về phát huy tính tiên phong, gương mẫu, tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, đảng viên trong kỷ nguyên mới và Công văn số 8764/SNV-CCHC ngày 29/10/2026 của Sở Nội vụ về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 625/KH-UBND ngày 25/10/2026 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Kế hoạch số 148-KH/TU ngày 29/9/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy;

Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quán triệt sâu sắc và triển khai đồng bộ Nghị quyết số 24-NQ/TW của Bộ Chính trị, Kế hoạch số 148-KH/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch số 625/KH-UBND của UBND tỉnh trong toàn thể cơ quan Ban Quản lý và các đơn vị trực thuộc, tạo bước chuyển biến mạnh mẽ về tinh thần trách nhiệm, tính tiên phong, gương mẫu, tư duy kiến tạo của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức (CCVC).

- Khắc phục triệt để tình trạng đùn đẩy, né tránh, sợ trách nhiệm, e ngại rủi ro trong xử lý công việc; xây dựng môi trường công vụ liêm chính, năng động, cởi mở, khuyến khích và bảo vệ cán bộ dấn thân đổi mới sáng tạo vì lợi ích chung.

- Xác định rõ nhiệm vụ, lộ trình, mốc thời gian hoàn thành và phân công trách nhiệm cụ thể cho từng phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý trong triển khai thực hiện.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất của Đảng ủy, Lãnh đạo Ban Quản lý; phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc trong việc tiên phong, gương mẫu, tinh thần đổi mới, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trong kỷ nguyên mới.

- Nhiệm vụ phân công phải bảo đảm tính toàn diện, thống nhất, theo đúng chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước tại các khu công nghiệp (KCN), khu kinh tế cửa khẩu (KKTCK). Xác định rõ phòng/đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, sản phẩm và thời gian hoàn thành đối với từng nhiệm vụ cụ thể.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc chủ động rà soát công việc thuộc lĩnh vực quản lý, gắn việc thực hiện Kế hoạch với tháo gỡ điểm nghẽn ở các lĩnh vực tiềm ẩn rủi ro cao: thủ tục đầu tư, quy hoạch, đất đai, xây dựng, môi trường, tài sản công, chuyển đổi số và công tác phối hợp giải quyết khó khăn cho doanh nghiệp.

- Kế hoạch được quán triệt, triển khai đến 100% CCVC và người lao động; việc tổ chức thực hiện phải thực chất, tránh hình thức; định kỳ tự kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết, kịp thời biểu dương, nhân rộng các giải pháp, sáng kiến hiệu quả.

II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

- Tổ chức phổ biến, quán triệt Nghị quyết số 24-NQ/TW, Kế hoạch số 148-KH/TU và Kế hoạch số 625/KH-UBND đến toàn thể CCVC, người lao động. Người đứng đầu các phòng, đơn vị phải trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm về tinh thần đổi mới và hiệu quả thực thi công vụ tại đơn vị mình phụ trách.

- Tăng cường công tác thông tin nội bộ, biểu dương, tôn vinh các mô hình hay, cá nhân tiên phong, dám nghĩ, dám làm vì sự phát triển chung của KCN, KKTCK.

2. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật, quy chế quản lý, tháo gỡ điểm nghẽn thể chế

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật, quy định quản lý của tỉnh và cơ chế, chính sách áp dụng tại các KCN, KKTCK; chủ động đề xuất cơ quan có

thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các quy định mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp thực tiễn.

- Giám sát, đôn đốc việc tháo gỡ các vướng mắc, tồn đọng kéo dài liên quan đến cấp phép dự án, điều chỉnh quy hoạch, giao đất, cho thuê đất và hỗ trợ hoạt động sản xuất kinh doanh của nhà đầu tư.

3. Đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền gắn với quản trị rủi ro công vụ từ sớm, từ xa

- Rà soát, tham mưu đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền, rút gọn quy trình nội bộ, thực hiện hiệu quả cơ chế "một cửa, tại chỗ", cắt giảm các tầng nấc trung gian trong xử lý công việc giữa các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc.

- Cập nhật, vận hành hệ thống theo dõi giao việc, kiểm soát tiến độ, chất lượng hồ sơ và cơ sở dữ liệu sáng kiến, đề xuất đổi mới bảo đảm nguyên tắc dữ liệu "đúng, đủ, sạch, sống, dùng chung".

4. Thực hiện cơ chế bảo vệ cán bộ và quy trình miễn, giảm trách nhiệm

- Bảo vệ cán bộ năng động: Triển khai đồng bộ cơ chế bảo vệ CCVC khi thực hiện đề xuất đổi mới sáng tạo đã được Lãnh đạo Ban hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt. Phân định rõ trường hợp được loại trừ, miễn, giảm trách nhiệm khi phát sinh rủi ro, sai sót do nguyên nhân khách quan.

- Xử lý nghiêm các trường hợp lợi dụng chủ trương đổi mới để vụ lợi, tham nhũng hoặc cố ý làm trái quy định; đồng thời xử lý nghiêm các cá nhân, bộ phận có hành vi đùn đẩy, né tránh, cản trở, gây khó khăn cho cán bộ đổi mới sáng tạo.

5. Đổi mới công tác đánh giá, khen thưởng và quản lý cán bộ

- Đánh giá theo sản phẩm: Tích hợp bộ tiêu chí nhận diện, đánh giá cán bộ có tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, năng lực đổi mới, sáng tạo và quản trị rủi ro vào quy chế đánh giá, xếp loại CCVC hằng năm; lấy sản phẩm, kết quả công việc cụ thể làm thước đo chủ yếu.

- Kịp thời tham mưu cơ chế biểu dương, khen thưởng, tôn vinh, ưu tiên nâng bậc lương trước thời hạn, quy hoạch, bổ nhiệm đối với CCVC có sáng kiến, giải pháp đổi mới mang lại hiệu quả rõ rệt.

- Thường xuyên rà soát CCVC có biểu hiện né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, làm việc cầm chừng, trì trệ, không thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ; kiên quyết đề xuất điều chuyển, thay thế, bố trí công việc khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Ban:

- Là cơ quan đầu mối theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch này; tham mưu Lãnh đạo Ban định kỳ báo cáo UBND tỉnh và Sở Nội vụ theo đúng thời hạn quy định.

- Chủ trì tổ chức phổ biến, quán triệt các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của Tỉnh ủy và UBND tỉnh đến toàn thể CCVC cơ quan.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn xây dựng, tích hợp bộ tiêu chí nhận diện, đánh giá CCVC dám nghĩ, dám làm vào quy chế đánh giá, xếp loại CCVC hằng năm, lấy sản phẩm làm thước đo.

- Định kỳ rà soát CCVC có biểu hiện né tránh, đùn đẩy, trì trệ, không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ để tham mưu phương án điều chuyển, bố trí lại vị trí việc làm phù hợp.

- Tham mưu công tác thi đua, khen thưởng đặc cách, tôn vinh các cá nhân, tập thể có giải pháp đổi mới đột phá; tham mưu thực hiện cơ chế bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung.

- Chủ trì kiểm soát thủ tục hành chính, vận hành hiệu quả phần mềm theo dõi giao việc, kiểm soát tiến độ và cập nhật cơ sở dữ liệu sáng kiến, cải tiến quy trình công vụ.

- Chủ trì công tác thanh tra, tự kiểm tra công vụ nội bộ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ dám đổi mới; xử lý nghiêm hành vi lợi dụng đổi mới để vi phạm pháp luật hoặc cản trở đổi mới sáng tạo.

2. Phòng Quản lý Đầu tư và Doanh nghiệp

- Rà soát chính sách, quy định liên quan đến thực hiện thủ tục đầu tư đối với dự án đầu tư trong KCN, KKTCK; tham mưu Lãnh đạo Ban kịp thời hỗ trợ tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho doanh nghiệp trong quá trình thực hiện.

- Phối hợp các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc đề xuất các giải pháp đổi mới trong xúc tiến, thu hút đầu tư; cắt giảm thời gian thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách theo quy định

3. Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng

- Chủ trì rà soát các quy hoạch xây dựng, quy hoạch phân khu, giấy phép xây dựng và chất lượng công trình trong KCN, KKTCK; chủ động đề xuất giải pháp xử lý dứt điểm các vướng mắc, dự án chậm tiến độ liên quan đến xây dựng, hạ tầng.

- Nghiên cứu, tham mưu rút gọn quy trình thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, cấp phép xây dựng theo cơ chế liên thông, bảo đảm quản trị rủi ro từ sớm, từ xa.

4. Phòng Quản lý Môi trường

- Chủ động nắm bắt, tổng hợp tình hình và các vướng mắc phát sinh liên quan đến công tác quản lý bảo vệ môi trường và đất đai đối với các dự án trong KCN, KKTCK.

- Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, các sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân các địa phương kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về môi trường, đất đai cho các dự án trọng điểm và hoạt động sản xuất kinh doanh của nhà đầu tư.

- Phối hợp với Văn phòng Ban trong công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn, quy chế quản lý môi trường áp dụng tại các KCN, KKTCK.

5. Trung tâm Phát triển hạ tầng Khu kinh tế

- Đổi mới tư duy và phương thức quản lý, vận hành, bảo dưỡng công trình hạ tầng kỹ thuật, nhà máy xử lý nước thải tập trung tại các KCN, KKTCK; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ hạ tầng cho doanh nghiệp thứ cấp.

- Khẩn trương rà soát các vướng mắc tại thực địa, chủ động phối hợp tháo gỡ khó khăn, không để xảy ra tình trạng đùn đẩy trách nhiệm trong xử lý sự cố hạ tầng và kiến nghị của nhà đầu tư.

6. Ban Quản lý các Khu kinh tế cửa khẩu An Giang

- Chủ động quán triệt tinh thần dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm đến toàn thể CCVC, người lao động tại các khu kinh tế cửa khẩu.

- Tăng cường công tác quản lý địa bàn cửa khẩu, phối hợp chặt chẽ với các lực lượng chức năng tại cửa khẩu (Hải quan, Biên phòng, Kiểm dịch) nâng cao hiệu lực kiểm soát, đồng thời đổi mới quy trình, tạo điều kiện thuận lợi, thông thoáng nhất cho hoạt động xuất nhập khẩu, xuất nhập cảnh và lưu thông hàng hóa.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế và địa phương về công tác quản lý xây dựng, quản lý đất đai; giám sát các dự án đã được Ban Quản lý Khu kinh tế cấp giấy chứng nhận đầu tư và giám sát việc triển khai xây dựng dự án sau cấp phép đầu tư đối với dự án của các doanh nghiệp.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành, lồng ghép trong dự toán chi thường xuyên hằng năm của Ban Quản lý và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

- Văn phòng Ban chủ trì phối hợp với các bộ phận liên quan xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, ưu tiên hỗ trợ các hoạt động thử nghiệm, sáng kiến đổi mới sáng tạo đã được phê duyệt theo đúng quy định pháp luật.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Giao các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc định kỳ báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch này gửi Văn phòng Ban để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Ban báo cáo UBND tỉnh và Sở Nội vụ theo đúng thời hạn quy định, cụ thể: (1) Báo cáo 6 tháng: Gửi về Văn phòng Ban trước ngày 25/5 hằng năm (để tổng hợp gửi Sở Nội vụ trước ngày 05/6); (2) Báo cáo hằng năm: Gửi về Văn phòng Ban trước ngày 20/11 hằng năm (để tổng hợp gửi Sở Nội vụ trước ngày 01/12).

- Giao Văn phòng Ban tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Ban báo cáo UBND tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy (qua Sở Nội vụ) đúng quy định (báo cáo 6 tháng trước ngày 10/6; hằng năm trước ngày 07/12). Tổ chức sơ kết giữa kỳ vào năm 2028 và tổng kết giai đoạn 2026-2030 theo chỉ đạo, hướng dẫn của UBND tỉnh.

Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Ban (qua Văn phòng) để xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh An Giang (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để tổng hợp);
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng và đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, mnđep.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG
BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ

Nguyễn Hữu Sương

UBND TỈNH AN GIANG
BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ

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

An Giang, ngày 08 tháng 11 năm 2026

PHỤ LỤC

Danh mục nhiệm vụ trọng tâm triển khai thực hiện Kế hoạch số 625/KH-UBND ngày 25/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh

(Kèm theo Kế hoạch số .../KH-BQLKKT ngày 08 tháng 11 năm 2026 của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh)

STT	Nhiệm vụ trọng tâm	Phòng/Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm/Kết quả	Thời gian hoàn thành
1	Tổ chức quán triệt Kế hoạch số 625/KH-UBND, Kế hoạch số 148-KH/TU và Nghị quyết số 24-NQ/TW	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Hội nghị quán triệt, tài liệu, báo cáo kết quả tổ chức	Tháng 11/2026
2	Rà soát văn bản QPPL, quy chế quản lý để sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp thực tiễn trong KCN, KKTCK	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Báo cáo kết quả rà soát, Công văn đề xuất sửa đổi/bổ sung	Quý II/2027 và thực hiện thường xuyên hằng năm
3	Rà soát, tham mưu đẩy mạnh phân cấp, ủy quyền, rút ngắn thời gian xử lý thủ tục hành chính, cắt giảm tầng nấc trung gian	Văn phòng Ban (Bộ phận Kiểm soát TTHC)	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Quyết định quy trình nội bộ TTHC tinh gọn; Báo cáo phân cấp	Năm 2027 và thường xuyên hằng năm

4	Cập nhật, vận hành hệ thống theo dõi giao việc, kiểm soát tiến độ và cơ sở dữ liệu sáng kiến đổi mới công vụ (“đúng, đủ, sạch, sống, dùng chung”)	Văn phòng Ban (phụ trách CNTT)	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Cơ sở dữ liệu và bảng theo dõi giao việc trực tuyến	Năm 2027 và cập nhật thường xuyên
5	Bảo đảm nguồn lực, trang thiết bị, phương tiện làm việc, nhân sự và kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đổi mới sáng tạo và Kế hoạch này	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Dự toán, Quyết định bố trí kinh phí hằng năm	Thường xuyên hằng năm
6	Xây dựng bộ tiêu chí nhận diện, đánh giá CCVC dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, tích hợp vào tiêu chí đánh giá xếp loại hằng năm (lấy sản phẩm làm thước đo)	Văn phòng Ban (Tổ chức cán bộ)	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Tiêu chí nhận diện và hướng dẫn đánh giá công vụ	Năm 2026 và thường xuyên (khi có hướng dẫn của tỉnh)
7	Tham mưu cơ chế biểu dương, khen thưởng, tôn vinh đặc cách, nâng lương trước hạn, đưa vào quy hoạch đối với cán bộ có sáng kiến, giải pháp đổi mới hiệu quả	Văn phòng Ban (Thi đua - Khen thưởng)	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Đề xuất khen thưởng; Danh sách biểu dương điển hình	Hằng năm và đột xuất
8	Rà soát cán bộ có biểu hiện né tránh, đùn đẩy, sợ trách nhiệm, làm việc cầm chừng, trì trệ; kiên quyết tham mưu sàng lọc, thay thế, bố trí lại	Văn phòng Ban (Tổ chức cán bộ)	Lãnh đạo các phòng và đơn vị trực thuộc	Báo cáo rà soát, văn bản đề xuất điều chuyển, bố trí lại	Định kỳ hằng năm

9	Thực hiện quy trình phối hợp xem xét trách nhiệm, phân định trường hợp miễn, giảm trách nhiệm khi có rủi ro khách quan và xử lý trường hợp cố ý làm trái, vụ lợi	Văn phòng Ban (phụ trách PCTN)	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Quy trình nội bộ; Báo cáo xem xét miễn trừ trách nhiệm	Khi có hướng dẫn của Trung ương và Tỉnh
10	Kiểm tra công vụ nội bộ khách quan, toàn diện; bảo vệ danh dự, quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ dấn thân đổi mới sáng tạo	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Báo cáo kiểm tra định kỳ; kết luận xử lý	Thường xuyên hằng quý
11	Tuyên truyền nội bộ, thông tin gương cán bộ tiên phong, đổi mới sáng tạo trên bảng tin, cổng thông tin điện tử của cơ quan	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Tin, bài, chuyên mục tuyên truyền nội bộ	Thường xuyên
12	Đôn đốc kiểm soát tiến độ, chất lượng tham mưu; theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch báo cáo Lãnh đạo Ban, UBND tỉnh và Sở Nội vụ	Văn phòng Ban	Các phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc	Báo cáo định kỳ 6 tháng (trước 05/6) và hằng năm (trước 01/12)	Định kỳ 6 tháng và hằng năm