

Số: /KH-SDTTG

Thái Nguyên, 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 của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Thái Nguyên năm 2026.

Căn cứ Quyết định số 182/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên về ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên năm 2026. Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Thái Nguyên ban hành Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC năm 2026 với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo chương trình cải cách hành chính của Chính phủ và các quy định về kiểm soát TTHC.

- Tăng cường chất lượng, hiệu quả công tác kiểm soát TTHC; nâng cao hiệu quả hoạt động cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trong giải quyết TTHC góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tiếp tục cải thiện chỉ số cải cách hành chính của Sở.

- Thực hiện công bố, công khai TTHC đúng quy định; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC. Tiếp tục rà soát, kiến nghị cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, TTHC còn rườm rà, chồng chéo gây khó khăn cho các tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện TTHC.

- Nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức trong thực hiện kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn. Thủ tục hành chính được công bố, công khai, niêm yết và sử dụng thuận tiện, đạt chất lượng, hiệu quả.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm soát TTHC phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, nghiêm túc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

- Xác định rõ nhiệm vụ, trách nhiệm của các phòng trong quá trình thực hiện kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền.

- Nội dung của Kế hoạch đảm bảo khả thi, khoa học, hiệu quả, tiết kiệm, phát huy tối đa nguồn lực của Sở.

II. NỘI DUNG: (Có biểu riêng kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, phối hợp với các phòng chuyên môn tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch này, tổng hợp báo cáo lãnh đạo Ban kết quả thực hiện công tác kiểm soát TTHC của Sở năm 2026.

2. Các phòng chuyên môn: Chủ động phối hợp với Văn phòng trong thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính có liên quan.

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 của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Thái Nguyên năm 2026, đề nghị toàn thể cán bộ, công chức trong đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (báo cáo);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP. *Hoaittm*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đình Hồng Kiên

KẾ HOẠCH

NỘI DUNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH THÁI NGUYÊN NĂM 2026.

(Kèm theo Kế hoạch số /KH- SDDTTG ngày /01/2026 của Sở Dân tộc và Tôn giáo)

| STT | Nội dung công việc | Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện | Cơ quan, đơn vị phối hợp/theo dõi | Thời gian hoàn thành |
|-----|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1. | Công tác chỉ đạo, điều hành kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) trên môi trường điện tử | | | |
| 1.1 | Xây dựng Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính của Ban Dân tộc năm 2026. | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Trước ngày 25/01/2026 |
| 1.2 | Theo dõi đôn đốc việc xây dựng báo cáo định kỳ về việc thực hiện nhiệm vụ Kế hoạch kiểm soát TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2026 của Sở. | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Thường xuyên bằng văn bản |
| 1.3 | Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các phòng thuộc Sở. | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Thường xuyên |

| STT | Nội dung công việc | Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện | Cơ quan, đơn vị phối hợp/theo dõi | Thời gian hoàn thành |
|-----|--|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1.4 | Tham gia các lớp tập huấn, triển khai công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử cho công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại Bộ phận Một cửa của Sở | Các phòng thuộc Sở | | Theo văn bản triển khai của tỉnh |
| 1.5 | Tổng hợp kết quả thực hiện Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử (theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/06/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử) | Tôn giáo, tín ngưỡng; Văn phòng | | Thường xuyên theo tháng, Quý, năm |
| 1.6 | Công tác truyền thông, hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử. | Tôn giáo, tín ngưỡng; Văn phòng | | Thường xuyên |
| 1.7 | Tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát TTHC, | Các phòng thuộc Sở | | Theo Kế hoạch |

| STT | Nội dung công việc | Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện | Cơ quan, đơn vị phối hợp/theo dõi | Thời gian hoàn thành |
|------------|--|------------------------------------|-----------------------------------|---|
| | thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử. | | | riêng hoặc kết hợp cùng Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính; kiểm tra công vụ tại cửa tỉnh |
| 1.8 | Tổ chức rà soát, đánh giá thủ tục hành chính | Các phòng thuộc Sở | | Theo Kế hoạch riêng |
| 2. | Kiểm soát Thủ tục hành chính | | | |
| 2.1 | <i>Kiểm soát, công bố, công khai thủ tục hành chính</i> | | | |
| 2.1.1 | Cập nhật kịp thời, đầy đủ Quyết định công bố TTHC của bộ, ngành Trung ương để tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố Danh mục TTHC thực hiện tại tỉnh (nếu có). | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Thường xuyên |
| 2.1.2 | Công khai thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; trên Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử của Sở. | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Thường xuyên |
| 2.2 | <i>Báo cáo thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính</i> | Tôn giáo, tín ngưỡng; Văn phòng | | Định kỳ hàng Quý, năm |

| STT | Nội dung công việc | Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện | Cơ quan, đơn vị phối hợp/theo dõi | Thời gian hoàn thành |
|-----------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 3. | Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC | | | |
| 3.1 | Xin ý kiến các ngành liên quan đến TTHC và trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính (nếu có DM TTHC công bố mới). | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Thường xuyên |
| 3.2 | 100% hồ sơ TTHC được tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả) tại Bộ phận một cửa. | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Thường xuyên |
| 3.3 | Rà soát, trình công bố danh mục TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Hàng quý, năm |
| 3.4 | Triển khai thực hiện hiệu quả Bộ Chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công dựa trên dữ liệu theo thời gian thực trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo quy định tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ | | | |
| 3.5 | Thực hiện cung cấp 100% dịch vụ công trực tuyến cho cá nhân, tổ chức. | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Thường xuyên |

| STT | Nội dung công việc | Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện | Cơ quan, đơn vị phối hợp/theo dõi | Thời gian hoàn thành |
|-----------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 4. | <i>Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính</i> | | | |
| 4.1 | Công khai địa chỉ cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính theo quy định | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Thường xuyên |
| 4.2 | Tiếp nhận, xử lý về quy định hành chính theo quy định. | Văn phòng | Các phòng thuộc Sở | Thường xuyên |