UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO

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

Số: 222 /BC-SDTTG

Lạng Sơn, ngày 02 tháng 6 năm 2026

BÁO CÁO
Kết quả triển khai, thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ 06 tháng đầu năm 2026

Thực hiện Công văn số 4528/VP-NC ngày 31/5/2026 của Văn phòng UBND tỉnh về việc báo cáo tình hình thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị và Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Sở Dân tộc và Tôn giáo báo cáo kết quả thực hiện như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

Thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 170/KH-UBND ngày 02/5/2026 của UBND tỉnh, Sở Dân tộc và Tôn giáo đã ban hành Kế hoạch số 70/KH-SDTTG ngày 05/5/2026 về thực hiện Quyết định số 534/QĐ-TTg tại Sở Dân tộc và Tôn giáo; xác định rõ mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ, giải pháp và trách nhiệm tổ chức thực hiện của các phòng chuyên môn thuộc Sở.

Sở đã quán triệt yêu cầu thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, thiết thực các nhiệm vụ tại Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch số 170/KH-UBND; bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc, tín ngưỡng và tôn giáo. Các nhiệm vụ được triển khai theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ, rõ kết quả; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng chuyên môn trong tham mưu, tổ chức thực hiện.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Về đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản

Việc kiểm soát chất lượng văn bản tiếp tục được thực hiện thông qua quy trình tham mưu, trình ký, phát hành trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành. Văn phòng Sở kiểm tra về thể thức, kỹ thuật trình bày, quy trình ban hành văn bản; các phòng chuyên môn chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ văn bản thuộc lĩnh vực được giao.

Đối với chỉ tiêu giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính so với năm trước, trong 06 tháng đầu năm 2026, Sở đã ban hành 1.499 văn bản các loại. Giao Văn phòng Sở tiếp tục theo dõi, tổng hợp số lượng văn bản hành chính phát sinh theo từng tháng, từng quý; tham mưu kiểm soát chặt chẽ việc ban hành văn bản, hạn chế tối đa văn bản trùng lặp, chồng chéo, không cần thiết

bảo đảm thực hiện mục tiêu cắt giảm số lượng văn bản hành chính theo yêu cầu của Trung ương và của tỉnh.

Công tác tham mưu văn bản trong lĩnh vực công tác dân tộc được triển khai tích cực. Sở đã tham mưu UBND tỉnh ban hành các quyết định phê duyệt danh sách thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; thôn đặc biệt khó khăn; xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; xã khu vực I, II, III trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2026-2030. Theo đó, toàn tỉnh có 1.646 thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; 385 thôn đặc biệt khó khăn; 65 xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, trong đó có 14 xã khu vực I, 13 xã khu vực II và 38 xã khu vực III. Báo cáo Bộ Dân tộc và Tôn giáo cập nhật, điều chỉnh, bổ sung 19 thôn đặc biệt khó khăn, điều chỉnh tên 13 thôn tại Quyết định số 191/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 của UBND tỉnh; Bộ Dân tộc và Tôn giáo đã công bố tại Quyết định số 104/QĐ-BDTTG ngày 27/02/2026 và Quyết định số 255/QĐ-BDTTG ngày 08/5/2026.

Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật được quan tâm triển khai. Sở đã ban hành Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026; tham mưu xây dựng kế hoạch của UBND tỉnh thực hiện Đề án "Phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp với đối tượng, địa bàn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2026-2035" trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; lồng ghép tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật trong các hoạt động quản lý nhà nước về dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo.

2. Về đổi mới chế độ hội họp

Chỉ đạo đổi mới chế độ hội họp theo hướng thiết thực, hiệu quả; giảm thời gian họp, giảm thành phần không cần thiết, nâng cao chất lượng chuẩn bị nội dung họp; tăng cường trao đổi, gửi tài liệu trước qua môi trường điện tử để đại biểu nghiên cứu, góp ý, hạn chế việc đọc lại báo cáo tại cuộc họp.

Trong 06 tháng đầu năm 2026, Ban Giám đốc Sở tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội nghị, buổi làm việc của UBND tỉnh, Tỉnh ủy và các sở, ban, ngành tổ chức. Sở đã tổ chức Hội nghị tổng kết năm 2025 và triển khai nhiệm vụ năm 2026; Hội nghị công chức, người lao động năm 2026; Hội nghị đánh giá, xếp loại công chức, người lao động quý I năm 2026; đồng thời duy trì các cuộc họp giao ban đầu tuần, họp đột xuất khi cần thiết để xử lý công việc.

Quán triệt việc thực hiện nghiêm quy định về thời gian tổ chức hội nghị, cuộc họp; bảo đảm hội nghị quán triệt không quá 1/2 ngày, hội nghị chuyên môn không quá 01 ngày, hội nghị quan trọng cần thảo luận không quá 1,5 ngày; thành phần mời dự họp phải đúng đối tượng, phù hợp nội dung, bảo đảm tiết kiệm thời gian, chi phí và nâng cao hiệu quả chỉ đạo, điều hành.

Đối với chỉ tiêu giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp và tỷ lệ họp trực tuyến đạt từ 60% trở lên, Sở đã giao Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, kiểm soát chặt chẽ việc đề xuất tổ chức hội nghị, cuộc họp, thành phần tham dự,

nội dung và thời gian họp; định kỳ tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện để kịp thời tham mưu điều chỉnh.

3. Về đổi mới phương thức làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc và cải cách thủ tục hành chính

Sở đã kịp thời phân công nhiệm vụ, phạm vi giải quyết công việc khi có sự thay đổi về nhân sự lãnh đạo; bảo đảm công tác chỉ đạo, điều hành thông suốt, không bị gián đoạn.

Về ứng dụng công nghệ thông tin, Sở thực hiện gửi, nhận, xử lý văn bản trên môi trường điện tử qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành, trừ văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước. Cán bộ, công chức thường xuyên sử dụng hệ thống iOffice, thư điện tử công vụ, chữ ký số và các nền tảng số trong trao đổi, xử lý công việc.

Về phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, doanh nghiệp và phục vụ công tác quản lý, Sở đã xây dựng, đề xuất các nhiệm vụ chuyển đổi số giai đoạn 2026-2030 như xây dựng ứng dụng phục vụ già làng, trưởng bản, chức sắc tôn giáo, người có uy tín trong cộng đồng vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; xây dựng hệ thống quản trị dữ liệu di sản và bản đồ số văn hóa các dân tộc thiểu số tỉnh Lạng Sơn.

Về cải cách thủ tục hành chính, trong kỳ báo cáo, số lượng hồ sơ thủ tục hành chính phát sinh tại Sở không lớn[1]; chưa phát sinh vụ việc tồn đọng kéo dài, phức tạp trong giải quyết thủ tục hành chính. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức liên quan đến quy định thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định; chưa phát sinh phản ánh, kiến nghị phức tạp thuộc thẩm quyền xử lý của Sở.

4. Tăng cường kỷ cương, kỷ luật hành chính

Sở đã tổ chức 01 cuộc kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, kiểm tra công vụ tại các phòng chuyên môn theo kế hoạch. Qua kiểm tra, Sở đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, việc chấp hành giờ giấc làm việc, quy chế cơ quan, văn hóa công vụ; kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế, yêu cầu các phòng, công chức nghiêm túc khắc phục.

Đối với nhiệm vụ được giao, Sở thực hiện theo dõi, đôn đốc thường xuyên. Phần lớn nhiệm vụ được triển khai bảo đảm tiến độ; một số nhiệm vụ còn chậm, phải xin gia hạn do yêu cầu phối hợp, tổng hợp số liệu từ nhiều cơ quan, đơn vị, UBND cấp xã, phường hoặc do phát sinh yêu cầu mới trong quá trình thực hiện. Sở đã yêu cầu các phòng chuyên môn nâng cao tính chủ động, tăng cường phối hợp, kịp thời báo cáo lãnh đạo Sở đối với nhiệm vụ khó khăn, vướng mắc, không để kéo dài, ảnh hưởng tiến độ chung.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mặt tích cực

[1] 03 TTHC thuộc lĩnh vực tín ngương, tôn giáo

Sở Dân tộc và Tôn giáo đã quan tâm chỉ đạo, cụ thể hóa kịp thời việc thực hiện Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg và Kế hoạch số 170/KH-UBND của UBND tỉnh. Nội dung triển khai được gắn với chức năng, nhiệm vụ của Sở và các nhiệm vụ trọng tâm về công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, chuyển đổi số, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

Công tác chỉ đạo, điều hành tiếp tục có chuyển biến tích cực; Ban Giám đốc Sở duy trì thường xuyên việc kiểm điểm tiến độ, đôn đốc, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong thực hiện nhiệm vụ.

2. Hạn chế

Một số chỉ tiêu định lượng như giảm số lượng văn bản hành chính, giảm số lượng hội nghị, tỷ lệ họp trực tuyến, tỷ lệ xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản cần tiếp tục được theo dõi, thống kê, đánh giá thường xuyên để có cơ sở so sánh, tổng hợp đầy đủ theo yêu cầu.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

Trong thời gian tới, Sở Dân tộc và Tôn giáo tiếp tục tổ chức triển khai nghiêm túc, đồng bộ, thực chất Kết luận số 226-KL/TW, Quyết định số 534/QĐ-TTg, Kế hoạch số 170/KH-UBND của UBND tỉnh và Kế hoạch số 70/KH-SDTTG của Sở; xác định đây là nhiệm vụ thường xuyên nhằm chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan.

Tăng cường rà soát, kiểm soát số lượng, chất lượng văn bản hành chính; hạn chế ban hành văn bản trùng lặp, không cần thiết; nâng cao chất lượng tham mưu, soạn thảo, ban hành văn bản; theo dõi, thống kê số lượng văn bản hành chính để đánh giá chỉ tiêu giảm tối thiểu 15% so với năm trước.

Tăng cường kiểm tra công vụ, kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, việc sử dụng giờ làm việc tại cơ quan.

Trên đây là Báo cáo kết quả thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư và Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ 06 tháng đầu năm 2026 tại Sở Dân tộc và Tôn giáo./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng trực thuộc Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO
TỈNH LẠNG SƠN

Hoàng Xuân Thuận