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: 57 /KH-SDTTG	*Lạng Sơn, ngày 11 tháng 4 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của Sở Dân tộc và Tôn giáo năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 113/KH-UBND ngày 28/3/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc rà soát đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn năm 2026. Sở Dân tộc và Tôn giáo xây dựng kế hoạch, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính định kỳ hằng năm theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

Kịp thời phát hiện và đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không bảo đảm tính hợp pháp, gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân và đời sống của người dân[1]; góp phần cải cách hành chính, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của sở.

2. Yêu cầu

2.1. Đối với việc rà soát để đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ quy định về thủ tục hành chính

Việc rà soát được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Kết quả rà soát phải có kiến nghị cụ thể, rõ ràng, có căn cứ pháp lý và thực tiễn đối với từng thủ tục hành chính; đồng thời xác định rõ văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ theo quy định.

2.2. Đối với việc rà soát, tổng hợp khó khăn, vướng mắc trong thực hiện các quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh

Các phòng trực thuộc sở thực hiện rà soát, tổng hợp đầy đủ các khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh trong thực tiễn liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý của Sở theo tinh thần Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ.

---

[1] Các quy định về TTHC còn rườm rà, phức tạp, mâu thuẫn, chồng chéo, không phân định rõ cơ quan, đơn vị thực hiện, không xác định rõ thời hạn giải quyết, chưa quy định đầy đủ cách thức thực hiện …

Kết quả rà soát phải phản ánh đầy đủ, chính xác các khó khăn, vướng mắc, bất cập; làm cơ sở để đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

II. NỘI DUNG

1. Cách thức rà soát

1.1. Rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP

Các phòng trực thuộc sở thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 2 Điều 24 và Điều 27 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ; sử dụng các biểu mẫu rà soát theo quy định (Biểu mẫu số 02/RS-KSTT tại Phụ lục VII và Biểu mẫu số 03/SCM-KSTT tại Phụ lục IX), bảo đảm đúng quy trình, nội dung và phương pháp thực hiện.

1.2. Rà soát, thu thập ý kiến đối với các quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh

Các phòng trực thuộc sở tổ chức rà soát, thu thập ý kiến của các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có liên quan đối với các quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý; tổng hợp đầy đủ các khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh trong thực tiễn để đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

2. Trách nhiệm rà soát

Các phòng trực thuộc sở chủ trì rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý; đồng thời chủ động rà soát các thủ tục hành chính có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực được phân công; thẩm định kết quả rà soát thủ tục hành chính của UBND cấp xã thuộc phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực; tổng hợp kết quả, gửi về sở *(qua Văn phòng Sở)* để tổng hợp, báo cáo theo yêu cầu.

Văn phòng sở có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các phòng trực thuộc sở trong quá trình thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; tổng hợp kết quả rà soát của các phòng, đơn vị, tham mưu báo cáo sở theo quy định.

3. Danh mục TTHC thực hiện rà soát

3.1. Danh mục TTHC thực hiện rà soát, đánh giá theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP: 02 TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo thuộc lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo.

(Chi tiết tại Phụ lục I)

3.2. Rà soát các quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh:

Các phòng trực thuộc sở chủ động rà soát, xác định các quy định, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý có liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh trong thực tiễn để đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

4. Kết quả rà soát quy định, TTHC của các phòng

4.1. Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, kết quả rà soát của các phòng trực thuộc sở bao gồm:

- Các biểu mẫu rà soát theo quy định (Biểu mẫu số 02/RS-KSTT tại Phụ lục VII; Biểu mẫu số 03/SCM-KSTT tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP);

- Báo cáo kết quả rà soát, trong đó nêu rõ nội dung, phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, sáng kiến cải cách, lý do và chi phí cắt giảm; kiến nghị phương án thực hiện. Trên cơ sở đó, xây dựng dự thảo tờ trình và dự thảo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định.

- Văn phòng sở có trách nhiệm tổng hợp, kiểm tra kết quả rà soát của các phòng trực thuộc sở.

4.2. Đối với việc tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong thực hiện các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025.

- Báo cáo tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong thực hiện các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị *(lồng ghép trong Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính).*

- Dự thảo văn bản của sở kiến nghị UBND tỉnh xem xét, gửi các bộ, ngành có liên quan theo quy định.

5. Thời hạn gửi kết quả rà soát

Các phòng trực thuộc sở có trách nhiệm rà soát, thẩm định kết quả rà soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; tổng hợp khó khăn, vướng mắc theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ; gửi kết quả về Văn phòng sở chậm nhất trong ngày **20/6/2026**.

Văn phòng sở tổng hợp kết quả rà soát, tham mưu xây dựng báo cáo của sở gửi UBND tỉnh chậm nhất trong ngày **30/6/2026**.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn và tương đương

Căn cứ nội dung Kế hoạch này chủ động tổ chức rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính có các quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh theo lĩnh vực được phân công, phân cấp. Thực hiện rà soát, thẩm định kết quả rà soát thủ tục hành chính theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP đối với các TTHC thuộc phạm vi quản lý *(nếu có phát sinh hoặc do UBND xã đề xuất).*

Có trách nhiệm chủ trì thực hiện rà soát, đánh giá đối với 02 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công theo Phụ lục I kèm theo Kế hoạch này, bảo đảm đúng nội dung, phương pháp và quy trình theo Thông tư số 02/2017/TT-VPCP. Lập đầy đủ hồ sơ rà soát, bao gồm các biểu mẫu theo quy định; xây dựng

báo cáo kết quả rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; gửi kết quả về Văn phòng sở đúng thời hạn quy định.

Trên cơ sở kết quả thẩm tra của Văn phòng UBND tỉnh, các phòng, đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng sở tham mưu hoàn thiện phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính; dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo yêu cầu.

2. Văn phòng Sở

Là đầu mối theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các phòng trực thuộc sở trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; bảo đảm việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính được thực hiện đúng quy định, đúng tiến độ.

Chủ trì tổng hợp kết quả rà soát của các phòng; tham mưu xây dựng báo cáo của sở gửi Văn phòng UBND tỉnh; phối hợp trong quá trình thẩm tra, hoàn thiện phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính của Sở Dân tộc và Tôn giáo năm 2026./.

Nơi nhận:
- VP UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

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

Phạm Đức Huân