

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026 – 2030 của Sở Dân tộc và Tôn giáo

Thực hiện Quyết định số 2072/QĐ-UBND ngày 12/5/2026 của UBND thành phố về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trọng tâm giai đoạn 2026-2030 của thành phố Đà Nẵng; Sở Dân tộc và Tôn giáo (sau đây gọi là Sở) xây dựng kế hoạch triển khai, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu chung

Tiếp tục xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả; nâng cao chất lượng quản lý nhà nước trong lĩnh vực dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo; bảo đảm phục vụ người dân, tổ chức ngày càng tốt hơn, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo đánh giá chất lượng hoạt động của cơ quan.

Đẩy mạnh cải cách hành chính gắn với chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất, năng lực, trách nhiệm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

Khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính giai đoạn 2021 – 2025; nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và hiệu quả phối hợp giữa các phòng chuyên môn trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính.

2. Một số chỉ tiêu cụ thể

a) Giai đoạn 2026 – 2027

- 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được công khai, cập nhật đầy đủ, kịp thời theo quy định.

- 100% thủ tục hành chính đủ điều kiện được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng và trước hạn đạt từ 99% trở lên.

- Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính được số hóa đầy đủ theo quy định đạt 100%.

- Tỷ lệ người dân, tổ chức hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 95%.

- 100% cán bộ, công chức sử dụng thành thạo các hệ thống phần mềm dùng chung của thành phố; xử lý công việc trên môi trường điện tử.
- Hoàn thành rà soát chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm của các phòng thuộc Sở theo quy định hiện hành.
- 100% văn bản trao đổi nội bộ được xử lý trên môi trường mạng, có ký số theo quy định.
- Triển khai xây dựng Đề án nâng cao năng lực số cho đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

b) Giai đoạn 2028 – 2030

- Duy trì mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ hành chính đạt tối thiểu 95%.
- Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại dữ liệu số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính đạt tối thiểu 90%.
- 100% hồ sơ công việc được xử lý trên môi trường điện tử, trừ hồ sơ mật theo quy định.
- 100% cán bộ, công chức được bồi dưỡng kỹ năng số, kỹ năng cải cách hành chính và đạo đức công vụ.
- Tiếp tục nâng cao Chỉ số cải cách hành chính của Sở hằng năm; phấn đấu duy trì nhóm cơ quan có kết quả cải cách hành chính tốt trở lên của thành phố.
- Hoàn thiện nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp, tăng cường ứng dụng dữ liệu số trong công tác quản lý nhà nước lĩnh vực dân tộc và tôn giáo.

3. Yêu cầu

Cải cách hành chính phải được triển khai đồng bộ, toàn diện, bám sát định hướng, nhiệm vụ cải cách hành chính của Chính phủ, của thành phố và phù hợp chức năng, nhiệm vụ của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

Người đứng đầu các phòng chuyên môn chịu trách nhiệm trực tiếp về kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách; xem cải cách hành chính là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động quản lý, điều hành; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức, nhất là đồng bào dân tộc thiểu số, các tổ chức tôn giáo và chức sắc, chức việc.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

Tiếp tục rà soát, tham mưu hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo bảo đảm đồng bộ, đúng quy định, phù hợp tình hình thực tiễn của thành phố.

Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng văn bản; thực hiện nghiêm quy trình xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo; đẩy mạnh tuyên truyền pháp luật cho vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

Thực hiện tốt công tác theo dõi thi hành pháp luật; kịp thời phát hiện, tham mưu xử lý các bất cập, chồng chéo trong cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực quản lý.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Tiếp tục rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; cắt giảm thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ không cần thiết, tạo thuận lợi cho người dân và tổ chức.

Thực hiện hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thường xuyên rà soát, cập nhật quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính.

Đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình; tăng cường hướng dẫn người dân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến và khai thác kết quả điện tử.

Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức trong giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời chấn chỉnh tình trạng chậm trễ, gây phiền hà cho tổ chức, công dân.

Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; khai thác hiệu quả dữ liệu đã số hóa nhằm giảm giấy tờ, giảm thời gian xử lý hồ sơ.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc Sở bảo đảm tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, không chồng chéo nhiệm vụ.

Thực hiện sắp xếp, bố trí đội ngũ công chức phù hợp vị trí việc làm, năng lực chuyên môn và yêu cầu nhiệm vụ.

Tăng cường phân công, phân cấp, xác định rõ trách nhiệm của từng phòng, từng công chức trong thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính.

4. Cải cách chế độ công vụ

Tiếp tục nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức; thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đạo đức công vụ.

Đổi mới công tác đánh giá cán bộ, công chức gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ, tiến độ và chất lượng tham mưu.

Tăng cường đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, kỹ năng hành chính, kỹ năng số, kỹ năng tham mưu và kỹ năng tiếp công dân cho đội ngũ công chức.

Khuyến khích tinh thần đổi mới, sáng tạo, chủ động trong tham mưu thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và chuyển đổi số.

5. Cải cách tài chính công

Thực hiện quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch.

Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý tài chính, tài sản công; thực hiện tốt công tác quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan.

Rà soát, bố trí kinh phí phù hợp để triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, tài liệu và hiện đại hóa hành chính.

6. Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành; nâng cao hiệu quả sử dụng các hệ thống dùng chung của tỉnh.

Thực hiện đồng bộ việc xử lý văn bản điện tử, hồ sơ công việc trên môi trường mạng; tăng cường sử dụng chữ ký số.

Đẩy mạnh số hóa hồ sơ, tài liệu; xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước lĩnh vực dân tộc và tôn giáo.

Tăng cường bảo đảm an toàn thông tin mạng; nâng cao nhận thức, kỹ năng số cho cán bộ, công chức.

Phối hợp triển khai các nền tảng số, cơ sở dữ liệu dùng chung theo chỉ đạo của Trung ương và của tỉnh; khai thác hiệu quả dữ liệu phục vụ công tác quản lý và giải quyết thủ tục hành chính.

Chủ trì tham mưu xây dựng và triển khai Đề án nâng cao năng lực số cho đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2026 – 2030; tập trung hỗ trợ tiếp cận dịch vụ công trực tuyến, kỹ năng sử dụng nền tảng số, khai thác thông tin số và ứng dụng công nghệ số trong đời sống, góp phần thu hẹp khoảng cách số giữa các vùng, miền.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

Tăng cường vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy, Lãnh đạo Sở trong triển khai nhiệm vụ cải cách hành chính; xác định rõ trách nhiệm người đứng đầu đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính bằng nhiều hình thức phù hợp; lồng ghép nội dung tuyên truyền về thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến thuộc lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo trong các hội nghị, lớp tập huấn, hội nghị phổ biến pháp luật và trong quá trình làm việc với các tổ chức tôn giáo, chức sắc, chức việc, người có uy tín trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số nhằm nâng cao nhận thức và tăng cường tiếp cận dịch vụ hành chính công.

Bố trí đủ nguồn lực, kinh phí và nhân lực để triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, tài liệu và hiện đại hóa hành chính.

Tiếp tục nâng cao chất lượng công tác theo dõi, tự đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính; ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở chủ trì tham mưu triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với lĩnh vực phụ trách; chủ động phối hợp thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính của Sở.

3. Trưởng các phòng chuyên môn chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về tiến độ, chất lượng và hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng chuyên môn kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, điều chỉnh phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để b/c);
- Sở Nội vụ (để theo dõi);
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Các PGĐ Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Các phòng chuyên môn;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đặng Tấn Phương