

Số: /KH-SDTTG

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

## KẾ HOẠCH

### **Tổ chức Hội nghị đối thoại với cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2025**

Thực hiện Kế hoạch số 181/KH-UBND ngày 25/9/2015 của UBND Thành phố triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách thủ tục hành chính; Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 10/01/2025 của UBND Thành phố về Công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2025 trên địa bàn thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 17/KH-BDT ngày 19/01/2024 của Sở Dân tộc và Tôn giáo về Công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2025. Sở Dân tộc và Tôn giáo ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết TTHC lĩnh vực công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2025, như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Tăng cường minh bạch hoạt động của Sở Dân tộc và Tôn giáo trong tổ chức thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) được tốt hơn cho cá nhân, tổ chức; góp phần xây dựng chính quyền thân thiện, phục vụ nhân dân.
- Đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách TTHC, phân cấp, phân quyền trong tham mưu giải quyết TTHC.
- Nắm bắt những khó khăn, vướng mắc của cá nhân, tổ chức gặp phải trong thực hiện TTHC lĩnh vực công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo từ cấp xã, huyện đến Thành phố; kịp thời tháo gỡ, giải quyết và kiến nghị cấp trên giải quyết đối với trường hợp vượt thẩm quyền.
- Cung cấp thông tin và tuyên truyền, giải thích chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo trên địa bàn Thành phố.
- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước các cấp trong công tác cải cách TTHC; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC, tham mưu thẩm định cho ý kiến, giải quyết các TTHC tại Sở Dân tộc và Tôn giáo thành phố Hà Nội.

## **2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức đối thoại phải bảo đảm tính dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, diễn ra theo tinh thần thẳng thắn, trung thực, cởi mở, hợp tác, xây dựng, phát huy quyền làm chủ của nhân dân, qua đó tạo điều kiện thuận lợi để cá nhân, tổ chức được tham gia phát biểu ý kiến và nêu những vướng mắc liên quan đến TTHC lĩnh vực công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo trên địa bàn Thành phố.

- Đảm bảo mọi phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về TTHC phải được tiếp nhận đầy đủ, xử lý kịp thời, hiệu quả, đúng quy định.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chức năng của Sở Dân tộc và Tôn giáo với UBND cấp huyện, UBND cấp xã của Thành phố trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao; giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện TTHC.

- Xác định cụ thể các nội dung, phân công rõ trách nhiệm, nhiệm vụ của Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ trong việc thực hiện cải cách TTHC về thời hạn hoàn thành, kết quả công việc.

- Trưởng các phòng chuyên môn thực hiện TTHC chịu trách nhiệm trước pháp luật, lãnh đạo Sở về việc trả lời, giải đáp những nội dung cá nhân, tổ chức đăng ký đối thoại; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu để giải thích các vấn đề có liên quan đến TTHC.

## **II. NỘI DUNG, THÀNH PHẦN VÀ CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

### **1. Tổ chức thực hiện**

Tổ chức đối thoại với cá nhân, tổ chức về TTHC, giải quyết các TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

- Trưởng các phòng chức năng thực hiện giải quyết TTHC thuộc Ban:

+ Trả lời các câu hỏi, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về TTHC trong lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng được phân công.

+ Tổng hợp các ý kiến, những vấn đề về TTHC mà các cá nhân, tổ chức quan tâm tại buổi đối thoại.

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC:

+ Trả lời, giải đáp đối với các ý kiến của cá nhân, tổ chức về việc tiếp nhận, trả kết quả, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ TTHC...

+ Trả lời các ý kiến tại hòm thư góp ý, sổ ý kiến, phiếu khảo sát, tổng hợp nội dung theo phiếu đăng ký tham gia đối thoại gửi các phòng để tham mưu, trả lời... liên quan đến những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện TTHC.

### **2. Cách thức thực hiện**

- Văn phòng tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, công bố nội dung chương trình đối thoại, thời gian đối thoại.

- Lãnh đạo Sở phát biểu và điều hành hội nghị.
- Cá nhân, tổ chức đặt câu hỏi, kiến nghị, yêu cầu, làm rõ.
- Lãnh đạo Sở trực tiếp hoặc phân công các Phòng chức năng liên quan trả lời, giải đáp, hướng dẫn.
- Tùy theo thời gian và chương trình, Lãnh đạo Sở tuyên truyền, giải thích, hướng dẫn, thông báo TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở.
- Lãnh đạo Sở kết luận và kết thúc hội nghị.

### **3. Nội dung đối thoại**

- Giải đáp những vướng mắc của cá nhân, tổ chức về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo.
- Tiếp thu những sáng kiến, giải pháp, kiến nghị, đề xuất nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo trên địa bàn Thành phố.

### **4. Thành phần, thời gian, địa điểm**

#### **4.1 Thành phần**

- Sở Dân tộc và Tôn giáo: Đại diện lãnh đạo Sở lãnh đạo các Phòng và công chức có liên quan đến thực hiện tiếp nhận, trả kết quả, giải quyết TTHC.
- Đại diện các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.
- Đối với cấp huyện: Đại diện lãnh đạo UBND cấp huyện. Đại diện lãnh đạo, công chức phụ trách công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo thuộc Phòng Nội vụ các huyện thuộc Thành phố Hà Nội.
- Đối với các xã: Đại diện lãnh đạo UBND cấp xã trên địa bàn Thành phố.
- Các cá nhân, tổ chức Tôn giáo có liên quan tới thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo trên địa bàn thành phố Hà Nội.

#### **4.2 Thời gian, địa điểm, hình thức**

- Thời gian: Dự kiến tháng 09 năm 2025 (Tổ chức cùng Hội nghị sơ kết 9 tháng và triển khai nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2025), hoặc thời gian hợp lý.
- Địa điểm: Dự kiến tại Hội trường tầng 3, Sở Dân tộc và Tôn giáo, địa chỉ: số 12, phố Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội.
- Hình thức: Tổ chức Hội nghị hoặc hình thức phù hợp khác.

### **III. PHÂN CÔNG, TRÁCH NHIỆM CỦA PHÒNG BAN**

Có phụ lục phân công, trách nhiệm của các Phòng Nghiệp vụ thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo (*Phụ lục 01 kèm theo kế hoạch*).

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Cá nhân, tổ chức trên địa bàn Thành phố**

- Gửi phiếu đăng ký tham gia đối thoại (bản giấy hoặc bản điện tử) theo mẫu ban hành kèm theo kế hoạch này đến địa chỉ:
- + Tên cơ quan: Sở Dân tộc và Tôn giáo Thành phố Hà Nội,

+ Địa chỉ: Số 12, phố Nguyễn Trãi, phường Quang Trung, Hà Đông, Hà Nội

+ Điện thoại: 0243.2939.257

+ Email: vanthu\_sodttg@hanoi.gov.vn

- Thời gian tiếp nhận phiếu đăng ký tham gia đối thoại kể từ ngày ban hành kế hoạch đến ngày 15/8/2025 (mẫu theo Phụ lục 02).

## **2. Trưởng các phòng Nghiệp vụ**

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này chủ động tham mưu cho lãnh đạo Sở trả lời, giải quyết những nội dung cá nhân, tổ chức phản ánh, kiến nghị theo phiếu đăng ký tham gia đối thoại do lãnh đạo Sở chuyển đến. Trường hợp không thuộc trách nhiệm giải quyết, tham mưu văn bản hướng dẫn cá nhân, tổ chức liên hệ đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết và kiến nghị cấp trên giải quyết đối với trường hợp vượt thẩm quyền.

- Thời gian hoàn thành, sau 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản giao việc của lãnh đạo Sở.

## **3. Văn phòng**

- Tiếp nhận, tổng hợp phiếu đăng ký tham gia đối thoại; phân loại nội dung, báo cáo lãnh đạo Sở, chuyển phòng chức năng tham mưu trả lời, giải quyết đề phục vụ Hội nghị đối thoại. Thời gian hoàn thành 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hoặc được lãnh đạo Sở giao.

- Tham mưu lãnh đạo mời cá nhân, tổ chức gửi phiếu đăng ký tham gia đối thoại dự Hội nghị đối thoại.

- Tổng hợp, xây dựng nội dung chương trình Hội nghị, tổng hợp báo cáo kết quả Hội nghị đối thoại.

- Đăng tải Kế hoạch này trên Trang thông tin điện tử của Sở

- Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở, vật chất để tổ chức Hội nghị đối thoại.

## **4. Đề nghị các sở, ban ngành phối hợp**

Đề nghị các Sở, ban, ngành: Văn phòng UBND Thành phố, Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố, Công an Thành phố, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam Thành phố phối hợp với Sở Dân tộc và Tôn giáo trả lời, giải quyết, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo trên địa bàn Thành phố; tham dự Hội nghị đối thoại (Có Giấy mời riêng).

## **5. Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp, chỉ đạo:**

- Chỉ đạo UBND cấp xã phổ biến Kế hoạch này đến các thôn; niêm yết Kế hoạch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã. Tuyên truyền, hướng dẫn người dân, tổ chức tại địa phương đăng ký nội dung tham gia đối thoại.

- Chỉ đạo bộ phận một cửa cấp huyện (Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công cấp huyện): Niêm yết Kế hoạch này tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện; tổng hợp nội dung theo phiếu đăng ký tham gia đối thoại gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo.

- Chỉ đạo Phòng Nội vụ các huyện chủ động tham mưu UBND cấp huyện trả lời, giải quyết những nội dung thuộc trách nhiệm của địa phương.

Trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc các đơn vị, các Phòng Nghiệp vụ báo cáo lãnh đạo Sở (qua Văn phòng để tổng hợp) xem xét, chỉ đạo.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị đối thoại về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công tác Dân tộc và công tác Tín ngưỡng, Tôn giáo trên địa bàn thành phố Hà Nội, lãnh đạo Sở yêu cầu trưởng các Phòng Nghiệp vụ nghiêm túc thực hiện nội dung Kế hoạch này./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng UBND thành phố;
- Sở Nội vụ TP;
- Công an Thành phố;
- UB MTTQ VP Thành phố;
- Trung tâm PVHCC TP;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng Nghiệp vụ;
- UBND các huyện;
- Website của Sở;
- Lưu: VT, TH.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Nguyên Quân**