

Số: 56/KH-STP

An Giang, ngày 19 tháng 3 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 của Sở Tư pháp

Thực hiện Quyết định số 277/QĐ-UBND ngày 27/02/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn tỉnh An Giang; Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 16/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024; Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả các nhiệm vụ của hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông; thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định; góp phần cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh và phòng, chống tham nhũng, lãng phí; nâng cao năng lực cạnh tranh của tỉnh.

- Đẩy mạnh triển khai công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) theo các văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án đã được Ủy ban nhân dân (UBND), Chủ tịch UBND tỉnh, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành, bảo đảm thực hiện có kết quả, thực chất, hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp đề ra trong năm 2024.

- Tiếp tục đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa các TTHC, quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh (QĐKD), trong đó tập trung cắt giảm giấy phép liên quan đến hoạt động kinh doanh, cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, thủ tục liên quan đến phiếu lý lịch tư pháp.

- Phối hợp trong việc đẩy nhanh tiến độ sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa QĐKD, TTHC, giấy tờ công dân liên quan đến quản lý dân cư và phân cấp giải quyết TTHC đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính, khắc phục những tồn tại, hạn chế, yếu kém trong thực thi công vụ; nâng cao chất lượng giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tiếp tục bảo đảm tính hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý nhà nước, quy định của pháp luật về cải cách TTHC, đảm bảo việc tuân thủ của tổ chức, cá nhân.

- Nâng cao trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đảm bảo minh bạch, khách quan, công bằng, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

- Góp phần thực hiện tốt khâu đột phá về công tác Cải cách thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư, kinh doanh nêu tại Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ tỉnh An Giang lần thứ XI, nhiệm kỳ 2020-2025.

## **2. Yêu cầu**

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác cải cách, kiểm soát TTHC, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ, ứng dụng công nghệ thông tin và hiện đại hóa công tác chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông, huy động sự tham gia tích cực của người dân, doanh nghiệp trong việc tìm hiểu, nắm vững các quy định về thủ tục hành chính, thông qua đó thực hiện quyền giám sát của mình đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của Ban Giám đốc Sở trong chỉ đạo thực hiện, ưu tiên nguồn lực triển khai và xác định kết quả triển khai Kế hoạch này là một trong các căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát TTHC của Sở Tư pháp năm 2024.

- Phân công công việc rõ ràng, hợp lý, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng Phòng, đơn vị; xác định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm thực hiện, thời hạn thực hiện và dự kiến kết quả công việc.

- Phấn đấu Sở Tư pháp đạt loại tốt theo 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 tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 24/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024**

- Thực hiện các nhiệm vụ được chỉ đạo trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

- Công bố, công khai kịp thời, đầy đủ, chính xác thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

- Tiếp tục triển khai thực hiện việc đổi mới cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Đẩy nhanh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, gắn việc số hóa với việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa giữa các cơ quan, đơn vị.

- Tiếp tục rà soát, đánh giá, cấu trúc lại quy trình đối với các dịch vụ công trực tuyến đang được tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc về quy định, thủ tục hành chính.

- Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

- Giao chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số được Chính phủ giao tại Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 05/01/2024 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2024; Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 05/01/2024 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2024.

- Cải cách các quy định thủ tục hành chính, quy định kinh doanh.

- Đổi mới việc thực hiện, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp.

- Các nội dung khác về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính.

Nội dung chi tiết hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 theo *Phụ lục I* kèm theo Kế hoạch này.

## **2. Công tác rà soát, đánh giá thủ tục hành chính**

Nội dung thực hiện rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thực hiện theo Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 được ban hành kèm theo Quyết định số 127/QĐ-UBND ngày 16/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh. Sở Tư pháp xây dựng chi tiết nhiệm vụ rà soát, đánh giá TTHC tại *Phụ lục II* kèm theo Kế hoạch này.

### III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ trên do ngân sách nhà nước đảm bảo theo phân cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có) theo quy định tại Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các Phòng, đơn vị thuộc Sở trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao xây dựng Kế hoạch để tổ chức thực hiện Kế hoạch này; chủ động phối hợp với các Phòng, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch và phân công rõ trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của từng công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

2. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này, hằng quý (Quý I, II, III) trước ngày 14 của tháng cuối quý và năm (trước ngày 14/12), các Phòng, đơn vị báo cáo tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Phòng, đơn vị mình và gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp. Nội dung báo cáo phải thể hiện những việc đã làm, phương hướng trong thời gian tới và những khó khăn, vướng mắc, đề xuất kiến nghị để tháo gỡ. Việc báo cáo nội dung đúng yêu cầu và thời gian quy định được xem là tiêu chí để xem xét khen thưởng cuối năm hoặc xem xét xử lý trách nhiệm.

3. Giao Văn phòng Sở chủ động phối hợp với các Phòng, đơn vị thuộc Sở tham mưu, giúp Ban Giám đốc Sở đôn đốc, theo dõi và tổng hợp, báo cáo quá trình thực hiện.

4. Kế hoạch này thay thế cho Kế hoạch số 20/KH-STP ngày 19/02/2024 của Sở Tư pháp tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2024 của Sở Tư pháp.

Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị phản ánh về Văn phòng Sở (thông qua đồng chí Nguyễn Quốc Hưng) để phối hợp, tham mưu Ban Giám đốc Sở có chỉ đạo xử lý./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh;
- UBND cấp huyện, xã;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Công thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**GIÁM ĐỐC**

**Cao Thanh Sơn**

**PHỤ LỤC I**

**Tổ chức hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính  
và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024**  
(Kèm theo Kế hoạch số 56/KH-STP ngày 19 tháng 3 năm 2024 của Sở Tư pháp)

**1. Thực hiện các nhiệm vụ trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính**

<b>Stt</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
1.	Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2023 của Sở Tư pháp.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Chậm nhất đến ngày 20/02/2024	Kế hoạch	
2.	Kế hoạch Phát động thi đua trong thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và công tác truyền thông về kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2024	Kế hoạch	
3.	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận	Phản ánh, kiến nghị được trả lời	100% PAKN phải được (tiếp nhận/cập nhật) trên

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
						Công DVC quốc gia.
4.	Rà soát, trình công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung; thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở (cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã).	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Quyết định công bố danh mục TTHC	Ngay sau khi biết có Quyết định Công bố TTHC của Bộ, ngành chủ quản (chậm nhất sau 03 ngày).
5.	Cập nhật, công khai các Quyết định đã công bố Danh mục TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Công khai TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về Thủ tục hành chính	Trong thời gian 01 ngày sau khi Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định ban hành.
6.	Tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.	Phòng Hành chính tư pháp	Văn phòng Sở	Trước ngày 05/9/2024	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	Cung cấp kết quả rà soát về Văn phòng

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
						UBND tỉnh tổng hợp

**2. Công bố công khai đầy đủ chính xác TTHC trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh**

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	Xây dựng, trình công bố thủ tục hành chính được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung; thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền quản lý Sở.	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Quyết định công bố TTHC	Quyết định công bố TTHC Ngay sau khi biết có Quyết định Công bố TTHC của Bộ, ngành chủ quản (chậm nhất sau 01 ngày).
2.	Rà soát, trình công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung; thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc thẩm quyền quản lý Sở, ban, ngành cấp tỉnh (cấp tỉnh, cấp huyện và	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Quyết định công bố TTHC	Quyết định công bố TTHC Ngay sau khi biết có Quyết định

<b>Stt</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
	cấp xã).					Công bố TTHC của Bộ, ngành chủ quản (chậm nhất sau 03 ngày).
3.	Cập nhật, công khai các Quyết định đã công bố Danh mục TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Công khai TTHC trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Trong thời gian 01 ngày sau khi Sở đã thực hiện địa phương hóa
4.	Rà soát, trình công bố thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh.	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Quý II năm 2024	Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ	Phần đầu hoàn thành 100%
5.	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận và không tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bổ trợ	Văn phòng Sở	Quý II năm 2024	Quyết định công bố danh mục TTHC	



<b>Stt</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
		tư pháp				
6.	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC thực hiện và không thực hiện tại bộ phận một cửa các cấp.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở; UBND cấp huyện; VP. UBND tỉnh	Quý II năm 2024	Quyết định công bố danh mục TTHC	
7.	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả không phụ thuộc địa giới hành chính.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở; UBND cấp huyện	Quý II năm 2024	Quyết định công bố danh mục TTHC	
8.	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC liên thông (cùng cấp, các cấp).	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở; Sở, ban ngành, UBND cấp huyện, xã	Quý II năm 2024	Quyết định công bố danh mục TTHC	
9.	Rà soát, trình công bố danh mục DVCTT toàn trình và DVCTT một phần.	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Năm 2024	Quyết định công bố danh mục TTHC	Trường hợp các Bộ công bố danh mục DVCTT thì áp dụng theo của Bộ (Theo Chỉ thị số 27/Ct-

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
						TTg)

### 3. Thực hiện, đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	Xây dựng, trình phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bổ trợ tư pháp	Văn phòng Sở; UBND cấp huyện, xã	Thường xuyên	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ	Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày có quyết định Công bố danh mục TTHC; TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh
2.	Cập nhật quy trình nội bộ sang quy trình điện tử vào hệ thống thông tin điện tử (Cổng DVC) của tỉnh.	Văn phòng Sở	UBND cấp huyện; Sở Thông tin và Truyền thông; Các đơn vị có liên quan	Thường xuyên	Quy trình nội bộ được cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Chậm nhất sau 05 ngày sau khi có Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ của Chủ tịch UBND tỉnh

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
3	Công khai Quyết định, TTHC thực hiện tiếp nhận và không tiếp nhận tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh (thông qua việc niêm yết hoặc sử dụng các hình thức điện tử phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bổ trợ tư pháp	Văn phòng Sở; Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	Thủ tục hành chính được niêm yết	Nội dung chi tiết thủ tục hành chính được xuất/đồng bộ từ Cổng DVC quốc gia (bao gồm mẫu đơn, tờ khai, ...)
4.	Tổ chức thực hiện tiếp nhận, số hóa, giải quyết hồ sơ và trả kết quả theo đúng với quy định được Chủ tịch UBND tỉnh công bố.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bổ trợ tư pháp	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Thường xuyên	100% hồ sơ TTHC được cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	
5.	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC.	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Thư xin lỗi	Số lượng hồ sơ trễ hạn được thống kê trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
						của tỉnh.
6.	Xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức có hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực, làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, hồ sơ, giấy tờ, yêu cầu điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra tình trạng chậm trễ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Hình thức xử lý theo quy định	
7.	Lập danh sách và cử cán bộ, công chức, viên chức đến tiếp nhận hồ sơ, số hóa, luân chuyển, xử lý tại Bộ phận một cửa các cấp đảm bảo theo yêu cầu tại Điều 11 của Nghị định 61/2018/NĐ-CP. Trong đó ưu tiên cử cán bộ, công chức, viên chức được quy hoạch chức danh lãnh đạo, quản lý.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bổ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	Định kỳ/ đột xuất	Quyết định công bố	Trên cơ sở kết quả đánh giá theo Quyết định 766/QĐTTg để ưu tiên xem xét việc đề bạt, bổ nhiệm, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và xem xét khen thưởng, xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức

**4. Đẩy nhanh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa; Thanh toán trực tuyến; thực hiện việc tích hợp, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, Hệ thống tin giải quyết TTHC, DVC tập trung do bộ, ngành quản lý với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.**

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	100% hồ sơ thủ tục hành chính phải được tiếp nhận, giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (bao gồm cả các hồ sơ tiếp nhận ngoài trụ sở của Bộ phận một cửa theo khoản 5 Điều 14 Nghị định 61/2018/NĐ-CP).	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Thường xuyên	100% hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trên hệ thống	
2.	Thực hiện số hóa 100% thành phần hồ sơ theo danh mục đã được công bố và lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng DVC tỉnh và đồng bộ với Cổng DVC quốc gia.	Công chức, viên chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công		Thường xuyên	Thành phần hồ sơ được số hóa (có ký số)	
3.	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC có thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	Quý II năm 2024	Quyết định công bố của UBND tỉnh	

4.	Rà soát, trình công bố danh mục TTHC có kết quả phải trả bản điện tử.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	Quý II năm 2024	Quyết định công bố của UBND tỉnh	
5.	Triển khai thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia đối với các TTHC có quy định phí, lệ phí.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	Thường xuyên		
6.	Rà soát, trình công bố nhóm thủ tục hành chính, thủ tục hành chính để thực hiện trên môi trường điện tử ( <i>danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn phần, dịch vụ công trực tuyến một phần</i> ).	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở, UBND cấp huyện, cấp xã	Thường xuyên	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Sau khi VPCP ban hành thông tư hướng dẫn
7.	Sử dụng lại các kết quả điện tử đã được cơ quan có thẩm quyền đã cấp trước đó và bản chứng thực điện tử để tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Thường xuyên	Khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa	
8.	Thực hiện tích hợp, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, Hệ thống tin giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công tập trung do bộ, ngành quản lý với Hệ thống thông tin	Văn phòng Sở	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Thường xuyên	Văn bản kiến nghị chia sẻ đồng bộ dữ liệu	

giải quyết TTHC của tỉnh.					
---------------------------	--	--	--	--	--

**5. Rà soát, đánh giá, cấu trúc lại quy trình đối với các dịch vụ công trực tuyến đang được tích hợp, cung cấp trên Cổng DVCQG.**

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	Rà soát, trình công bố nhóm thủ tục hành chính, thủ tục hành chính để thực hiện trên môi trường điện tử ( <i>danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn phần, dịch vụ công trực tuyến một phần</i> ).	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Theo quy định tại Thông tư 01/2023/TT-VPCP; Quyết định 31/2021/QĐ-TTg
2.	Rà soát, cập nhật thông tin thủ tục hành chính phải <b>nộp trực tuyến</b> trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (giao diện người dùng khi nộp hồ sơ).	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Sở Thông tin và Truyền thông; Văn phòng Sở	Trước 30/3/2024	Thông tin thủ tục hành chính được rà soát, cập nhật	
3.	Rà soát, trình công bố danh mục thủ tục hành chính được tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng UBND Sở	Thường xuyên	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	
4.	Tích hợp các thủ tục hành chính lên	Văn phòng	Sở Thông	Thường	Thủ tục	

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
	Công Dịch vụ công Quốc gia	Sở	tin và Truyền thông; Các đơn vị có liên quan	xuyên	hành chính được tích hợp với Công Dịch vụ công Quốc gia	
5.	Triển khai thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ.	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết	
6.	Phấn đấu 100% đơn vị xây dựng biểu mẫu (mẫu đơn, tờ khai) điện tử. <i>Ưu tiên: Chọn thủ tục hành chính có tần suất phát sinh từ cao đến thấp.</i>	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bỏ trợ tư pháp	Sở Thông tin và Truyền thông; Văn phòng Sở	Trước ngày 30 tháng 4 năm 2024	Biểu mẫu điện tử được xây dựng	Đảm bảo 80% người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính <b>không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu</b> đã được chấp nhận khi thực hiện



Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
						thành công thủ tục hành chính trước đó.
7.	100% quy trình giải quyết thủ tục hành chính thực hiện trên cổng DVC tỉnh (cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, cơ quan tham gia ý kiến...)	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bổ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Toàn bộ quy trình thực hiện trên cổng DVC tỉnh (tiếp nhận, giải quyết, lấy ý kiến, cho ý kiến, ....)	Các trạng thái hồ sơ phải được cập nhật <b>đúng và đầy đủ</b> theo đúng quy định

#### 6. Tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc về quy định, TTHC.

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức qua Văn bản, Điện thoại.	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Phản ánh, kiến nghị	
2.	Kiểm tra, phân loại, tiếp nhận và chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Phản ánh, kiến nghị được chuyển xử lý trên hệ	Phản ánh, kiến nghị tiếp nhận từ Cổng DVC quốc gia; Đáp

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
					thống Công DVC Quốc gia	ứng yêu cầu theo Điều 41 của Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg
3.	Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận	Phản ánh, kiến nghị được trả lời	100% PAKN phải được (tiếp nhận/cập nhật) trên Cổng DVC quốc gia.
4.	100% kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được công khai.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Ngay sau khi có kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị	Phản ánh, kiến nghị được công khai	Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận

**7. Công khai kết quả đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.**

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	Theo dõi Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và	Văn phòng	Phòng Hành	Thường	Bộ chỉ số	Cán bộ đầu

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
	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 tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 24/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.	Sở	chính tư pháp, Phòng Bổ trợ tư pháp	xuyên	chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng được cải thiện	mỗi KSTTHC tại cơ quan, đơn vị rà soát, thống kê, báo cáo và đánh giá tại cuộc họp giao ban hằng tuần

**8. Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp chủ động tham gia thực hiện và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.**

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	Lồng ghép việc tuyên truyền về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC; tầm quan trọng, ý nghĩa các nội dung cơ bản của công tác kiểm soát TTHC theo quy định của Chính phủ với tuyên truyền các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Thông tin các nội dung, quy định mới về công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC	
2.	Hướng dẫn thực hiện các TTHC cụ thể các lĩnh vực cho tổ chức, cá nhân trên cổng	Phòng Hành chính tư	Văn phòng Sở	Thường xuyên	Clip, bài viết hướng dẫn	

<b>Stt</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian hoàn thành</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
	thông tin điện tử của các đơn vị.	pháp, Phòng Bổ trợ tư pháp				
3.	Cung cấp thông tin về hoạt động kiểm soát TTHC của đơn vị trên Cổng thông tin điện tử của Sở.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý I/2024	Kênh được thiết lập và vận hành	
4.	Phát động mỗi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là 01 tuyên truyền viên, tuyên truyền về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, dịch vụ công trực tuyến mức 3, mức 4 (DVCTT toàn trình, một phần), thanh toán trực tuyến,...	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Đạt hiệu quả cao trong công tác KSTTHC, cải cách TTHC,...	
5.	Thiết lập kênh tuyên truyền cải cách TTHC, kiểm soát TTHC trên các trang mạng xã hội (Zalo OA, Fanpage Facebook, ...)	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên		

**9. Giao chỉ tiêu về cải cách thủ tục hành chính gắn với chuyển đổi số Chính phủ giao tại Nghị quyết số 01/NQ-CP, 02/NQ-CP năm 2024 và Công văn số 221/VPCP-KSTT ngày 10/01/2024 của Văn phòng Chính phủ.**

**9.1. Chỉ tiêu giao tại Nghị quyết số 01/NQ-CP**

<b>STT</b>	<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Chỉ tiêu năm 2024</b>	<b>Cơ quan chủ trì thực hiện</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Cơ quan chủ trì đánh giá</b>
1.	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC có đủ điều kiện trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	%	Tối thiểu 80	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	V PUB tỉnh
2.	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công.	%	Tối thiểu 45	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	V PUB tỉnh
3.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC.	%	Tối thiểu 50	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	V PUB tỉnh
4.	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.	%	Tối thiểu 80	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	V PUB tỉnh
6.	Tỷ lệ kết quả xử lý hồ sơ TTHC của địa phương được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	%	100	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	V PUB tỉnh

7.	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc (trừ hồ sơ mật) trên môi trường mạng.	%	100	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	VPUB tỉnh
----	--	---	-----	--------------	------------------------	-----------

## 9.2. Chỉ tiêu giao tại Nghị quyết số 02/NQ-CP

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Chỉ tiêu năm 2024	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan chủ trì đánh giá
<b>I</b>	<b>Cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, quy định kinh doanh</b>					
1.	Cập nhật dữ liệu quy định kinh doanh trên Cổng Tham vấn và Tra cứu quy định kinh doanh.	%	100	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	VPUB tỉnh
<b>II</b>	<b>Nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công</b>					
1.	Tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên tổng số TTHC có đủ điều kiện trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	%	Tối thiểu 80	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	VPUB tỉnh
2.	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công.	%	Tối thiểu 45	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	VPUB tỉnh
3.	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến trên tổng số hồ sơ tiếp nhận, giải quyết TTHC.	%	Tối thiểu 50	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	VPUB tỉnh
4.	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.	%	Tối thiểu 80	Phòng Hành chính tư pháp,	Văn phòng Sở	VPUB tỉnh

<b>STT</b>	<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Chỉ tiêu năm 2024</b>	<b>Cơ quan chủ trì thực hiện</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Cơ quan chủ trì đánh giá</b>
				Phòng Bộ trợ tư pháp		
5.	Tỷ lệ cấp kết quả giải quyết TTHC điện tử.	%	100			VPUB tỉnh
6.	Tỷ lệ thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính tại UBND cấp xã và Phòng Tư pháp cấp huyện.	%	100	UBND cấp xã, Phòng Tư pháp cấp huyện	Phòng Hành chính tư pháp tham mưu Ban Giám đốc Sở chỉ đạo địa phương	VPUB tỉnh
7.	Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa.	%	Tối thiểu 50	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bộ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	VPUB tỉnh
8.	Tỷ lệ công bố, công khai TTHC đúng hạn.	%	100	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bộ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	VPUB tỉnh
9.	Tỷ lệ kết quả xử lý hồ sơ TTHC được đồng bộ đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	%	100	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bộ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	VPUB tỉnh
10.	Tỷ lệ xử lý phản ánh, kiến nghị đúng hạn.	%	100	Phòng Hành chính tư pháp,	Văn phòng Sở	VPUB tỉnh

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Chỉ tiêu năm 2024	Cơ quan chủ trì thực hiện	Cơ quan phối hợp	Cơ quan chủ trì đánh giá
				Phòng Bộ trợ tư pháp		
11.	Mức độ hài lòng trong tiếp nhận, giải quyết TTHC của người dân, doanh nghiệp.	%	Tối thiểu 90	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bộ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	V PUB tỉnh

**9.3. Đạt loại tốt (tối thiểu từ 80 đến dưới 90 điểm)** theo 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 tại Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 24/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

#### 10. Cải cách các quy định thủ tục hành chính, quy định kinh doanh

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	Phối hợp rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa giấy phép liên quan đến hoạt động kinh doanh ( <i>chi tiết tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch tại Quyết định số 104/QĐ-TTg</i> ).	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tháng 5 năm 2024	Văn bản đề xuất, kiến nghị	Chủ động rà soát hoặc phối hợp rà soát
2.	Phối hợp rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa các quy định, TTHC liên quan đến Phiếu lý lịch tư pháp thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhằm cắt giảm yêu cầu nộp Phiếu lý lịch tư pháp không	Phòng Hành chính tư pháp	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 02 năm 2024	Văn bản đề xuất, kiến nghị	Chủ động rà soát hoặc phối hợp rà soát



Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
	hợp lý trong thực hiện TTHC					
3.	Chủ động rà soát, phát hiện các bất cập về TTHC, giấy tờ công dân cần cắt giảm, đơn giản hóa, phân cấp thẩm quyền giải quyết, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung văn bản QPPL để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa, phân cấp ( <i>Cấp tỉnh</i> ).	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng Xây dựng, Kiểm tra và Theo dõi thi hành pháp luật	Thường xuyên	Văn bản đề xuất, kiến nghị (Văn phòng Sở tổng hợp)	
4.	Rà soát, trình công bố thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh (TTHC nội bộ nhóm B). <i>TTHC nội bộ nhóm B: Văn bản (đã số là văn bản quy phạm pháp luật) của Quốc hội/Chính phủ/Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành quản lý ngành, lĩnh vực có giao nhiệm vụ cho địa phương, liên quan đến việc ban hành thủ tục hành chính, bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính.</i>	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Tháng 3 năm 2024	Quyết định công bố thủ tục hành chính nội bộ	Phấn đấu hoàn thành 100%
5.	Rà soát, trình phê duyệt theo thẩm quyền phương án đơn giản hóa, bảo đảm cắt giảm, đơn giản hóa ít nhất 20% số lượng TTHC và cắt giảm ít nhất 20% chi phí	Phòng Hành chính tư pháp, Bộ trợ tư pháp	Văn phòng Sở	Tháng 10 năm 2024	Quyết định phê duyệt	

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
	tuân thủ TTHC.					
6.	<p>Thực hiện tốt việc đánh giá tác động TTHC tại đề nghị xây dựng, dự án, dự thảo văn bản QPPL, bảo đảm các TTHC được ban hành đáp ứng yêu cầu về sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân thủ TTHC thấp nhất</p> <p>Theo khoản 2 Điều 3 Theo Thông tư số 03/2022/TT-BTP ngày 10/02/2022 của Bộ Tư pháp: <i>Dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là dự án, dự thảo văn bản) là dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật <b>quy định đầy đủ hoặc một, một số bộ phận tạo thành thủ tục hành chính</b> hoặc quy định bãi bỏ thủ tục hành chính.</i></p>	Phòng Xây dựng, Kiểm tra và Theo dõi thi hành pháp luật	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo đánh giá tác động TTHC	Hướng dẫn thực hiện (tập huấn, ...) đảm bảo 100% các đơn vị thực hiện đủ và đúng.
7.	Lấy ý kiến trong việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính; nội dung quy định thủ tục hành chính tại đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng Xây dựng, Kiểm tra và Theo dõi thi hành pháp luật	Thường xuyên	Văn bản ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh	Theo Thông tư số 03/2022/TT-BTP ngày 10/02/2022 của Bộ Tư

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
						pháp
8.	Tăng cường và thực hiện tốt việc thẩm định TTHC tại đề nghị xây dựng, dự án, dự thảo văn bản QPPL, bảo đảm các TTHC được ban hành đáp ứng yêu cầu về sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân thủ TTHC thấp nhất.	Phòng Xây dựng, Kiểm tra và Theo dõi thi hành pháp luật	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Báo cáo thẩm định	

### 11. Đổi mới việc thực hiện, giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	Định kỳ hằng tháng thống kê đầy đủ những TTHC được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ để kiểm soát chặt chẽ việc ban hành và thực hiện TTHC.	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Hằng tháng	TTHC được thống kê	Thực hiện theo mẫu thống kê và cung cấp đến đơn vị (thông qua link trên Google Drive) do VP. UBND tỉnh xây dựng
2.	Tập trung số hóa, làm sạch dữ liệu, gắn việc	Phòng	Sở Thông tin	Thường	Hồ sơ, kết	Gắn với trách

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
	số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC với việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC.	Hành chính tư pháp, Phòng Bổ trợ tư pháp	và Truyền thông	xuyên	quả giải quyết TTHC được số hóa	nhiệm của cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại 1 cửa, cán bộ giải quyết hồ sơ
3.	Đẩy mạnh tái sử dụng dữ liệu đã được số hóa giữa các bộ, ngành, địa phương thông qua kết nối, chia sẻ dữ liệu với Kho quản lý dữ liệu cá nhân, tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bổ trợ tư pháp	Sở Thông tin và Truyền thông	Thường xuyên	Sử dụng lại hồ sơ, kết quả TTHC đã được số hóa	Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức tập huấn cho cán bộ tiếp nhận; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh xây dựng clip hướng dẫn người dân
4.	Thực hiện việc tích hợp, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành, Hệ thống tin giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công tập trung do bộ, ngành quản lý với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh.	Văn phòng Sở	Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Bổ trợ tư pháp	Thường xuyên	Các hệ thống được kết nối	

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
5.	Tổ chức thực hiện nghiêm việc tiếp nhận, xử lý, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc về quy định, TTHC; tổ chức kiểm tra, xác minh, làm rõ hành vi những nhiễu, gây khó khăn trong giải quyết TTHC và xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân có liên quan theo đúng quy định; kịp thời chấn chỉnh việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của cơ quan, địa phương.	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên	Các khó khăn, kiến nghị được xử lý, kịp thời	

## 12. Các nội dung khác về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính

Stt	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Kết quả thực hiện	Ghi chú
1.	Báo cáo về tình hình và kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Quý I/II/III, năm	Báo cáo	
2.	Báo cáo định kỳ hằng hằng Quyết định 933/QĐ-TTg năm 2023; Công điện 644/CD-TTg năm 2023 <b>(thời gian chốt số liệu báo cáo từ ngày 21 tháng trước đến ngày 20 tháng sau)</b> gửi báo cáo về UBND tỉnh trước ngày 23 hằng tháng	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Hằng tháng	Báo cáo	

3.	<p>Báo cáo Nghị quyết 131/NQ-CP năm 2022 về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp do Chính phủ ban hành</p> <p>UBND Cấp huyện; Sở, ban, ngành tỉnh: <b>gửi báo cáo về UBND tỉnh chậm nhất là ngày 19 của tháng cuối quý.</b></p>	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Hàng quý	Báo cáo	
4.	Báo cáo đột xuất (nếu có)	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Trong năm 2024	Báo cáo	
5.	<b>Các công việc khác về kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính theo yêu cầu của UBND tỉnh</b>	Văn phòng Sở	Phòng, đơn vị thuộc Sở	Thường xuyên		

**PHỤ LỤC II**  
**CHI TIẾT NHIỆM VỤ RÀ SOÁT QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024**  
*(Kèm theo Kế hoạch số 56/KH-STP ngày 19/3/2024 của Sở Tư pháp)*

Stt	Tên TTHC thực hiện rà soát quy định thủ tục hành chính	Kết quả thực hiện rà soát quy định thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện rà soát		Thời gian thực hiện rà soát		Cơ quan phối hợp giải quyết thủ tục hành chính
			Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Bắt đầu	Hoàn thành	
<b>I</b>	<b>Nhóm TTHC quy định có liên quan về lĩnh vực lý lịch tư pháp</b>						
1.	Thủ tục cấp phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	Báo cáo kết quả rà soát và Phụ lục kết quả cụ thể của từng TTHC	Phòng Hành chính tư pháp	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 8/2024	Tháng 9/2024	Công an tỉnh
<b>II</b>	<b>Nhóm TTHC quy định có liên quan về lĩnh vực hộ tịch</b>						
2.	Thủ tục đăng ký giám sát việc giám hộ	Báo cáo kết quả rà soát và Phụ lục kết quả cụ thể của từng TTHC	Phòng Hành chính tư pháp	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 8/2024	Tháng 9/2024	Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>III</b>	<b>Nhóm TTHC quy định có liên quan về lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm</b>						
3.	Thủ tục bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất, tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	Báo cáo kết quả rà soát và Phụ lục kết quả cụ thể của từng TTHC	Phòng Hành chính tư pháp	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 8/2024	Tháng 9/2024	Sở Tài nguyên và Môi trường; Ủy ban nhân dân cấp huyện

IV	<b>Nhóm TTHC quy định có liên quan về lĩnh vực nuôi con nuôi</b>						
4.	Thủ tục đăng ký nhu cầu nhận nuôi con nuôi	Lĩnh vực nuôi con nuôi	Phòng Hành chính tư pháp	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 8 /2024	Tháng 9/2024	UBND cấp xã