

Số: 05 /KH-STP

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện Kế hoạch duy trì, cải thiện và nâng cao kết quả Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang

Thực hiện Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Quyết định số 876/QĐ-BNV ngày 10/11/2022 của Bộ Nội vụ về phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương” giai đoạn 2022-2030 và kết quả công bố Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS tỉnh Tuyên Quang (cũ) và tỉnh Hà Giang (cũ) năm 2024, Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 14/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Duy trì, cải thiện và nâng cao kết quả Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) tỉnh Tuyên Quang. Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Xác định các nhiệm vụ, giải pháp cụ thể gắn với phân công trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của các phòng, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) trong công tác tổ chức triển khai thực hiện, góp phần tạo sự chuyển biến đồng bộ, thực chất trên các nội dung, nội dung thành phần của Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS tỉnh Tuyên Quang.

2. Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương, CBCCVC và nhân dân trong nỗ lực duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS của tỉnh.

3. Nâng cao chất lượng quản lý, điều hành, góp phần xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, minh bạch, liêm chính, hiệu lực, hiệu quả, thống nhất, nâng cao chất lượng phục vụ và uy tín của Chính quyền các cấp với nhân dân.

4. Lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao là một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm của các tập thể, cá nhân liên quan.

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ

1. Mục tiêu

1.1. Tổ chức và thực hiện đầy đủ các quan điểm, mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp đã đề ra, bám sát các nội dung có liên quan đến nội dung, nội dung thành phần các Chỉ số thuộc trách nhiệm quản lý, triển khai của cơ quan, đơn vị theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 08/01/2025 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 2025; Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 08/01/2025 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2025; các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh nhằm duy trì, cải thiện và nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS tỉnh Tuyên Quang.

1.2. Xác định các nhiệm vụ cụ thể để các phòng, đơn vị tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ đã đề ra.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Các phòng, đơn vị tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp nâng cao Chỉ số PAR INDEX, PAPI, SIPAS.

(Có biểu phân công nhiệm vụ chi tiết kèm theo).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Trưởng phòng, Thủ trưởng đơn vị thuộc Sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở

- Căn cứ Kế hoạch này để tham mưu với Giám đốc Sở triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác nhằm duy trì, cải thiện và nâng cao kết quả Chỉ số cải cách hành chính (PARINDEX), Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực, phạm vi được giao quản lý; thường xuyên nghiên cứu, đề xuất với Giám đốc Sở các sáng kiến, giải pháp, cách làm mới trong thực hiện công tác nói chung, công tác cải cách hành chính nói riêng.

- Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn công chức, viên chức, người lao động tại phòng, đơn vị triển khai thực hiện. Kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công tác cải cách hành chính là một trong những tiêu chí để đánh giá, phân loại đối với tập thể phòng, đơn vị, công chức, viên chức, người lao động hàng năm.

- Định kỳ hằng quý, hằng năm hoặc đột xuất (nếu có) tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này của phòng, đơn vị, gửi Văn phòng Sở tổng hợp chung cùng với báo cáo công tác định kỳ.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Sở

- Là đầu mối, chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu Giám đốc Sở các biện pháp chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này;

đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các phòng, đơn vị.

- Định kỳ hằng quý, 6 tháng, hằng năm hoặc đột xuất (nếu có) tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện của Sở lồng ghép trong báo cáo định kỳ về công tác cải cách hành chính, báo cáo UBND tỉnh, Giám đốc Sở theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Nội vụ (tổng hợp);
- Giám đốc Sở;
- Các PGĐ Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở; | (thực hiện)
- Các ĐVSN trực thuộc Sở;
- Công chức, viên chức, người lao động STP;
- Trang TTĐT STP (đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đặng Thị Thanh Hương

PHỤ LỤC 01
NHIỆM VỤ DUY TRÌ, CẢI THIẾN VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ PAR INDEX

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp thực hiện				Ghi chú
		Nội dung, nhiệm vụ và giải pháp	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian	
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC					
1.1	Thực hiện kế hoạch CCHC	Sửa đổi, bổ sung, hợp nhất, ban hành mới Kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện <i>(hoàn thành 100% nhiệm vụ đề ra)</i>	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Ban hành Kế hoạch trước ngày 20/7/2025 <i>(đã hoàn thành)</i> và thực hiện theo Kế hoạch đã ban hành	
1.2	Thực hiện chế độ báo cáo CCHC định kỳ	Báo cáo CCHC đáp ứng đầy đủ về số lượng, nội dung và đúng thời gian quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Trước ngày 15 của tháng cuối cùng kỳ báo cáo	
1.3	Công tác kiểm tra CCHC					
1.3.1	Phối hợp với đoàn kiểm tra công tác cải cách hành chính thực hiện các nội dung phục vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính hằng năm	Thường xuyên tự kiểm tra và phối hợp với Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra theo Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Theo Kế hoạch của Đoàn kiểm tra	

1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra	100 % số vấn đề được xử lý hoặc kiến nghị xử lý (<i>các văn bản khắc phục những tồn tại sau kiểm tra</i>)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Sau khi hoàn thành kiểm tra	
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	Tuyên truyền CCHC dưới các hình thức: Viết tin, bài... đăng tải trên Trang TTĐT Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang, Trang TTĐT Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Tuyên Quang; tổ chức ít nhất 01 buổi tọa đàm về CCHC	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Năm 2025	
1.5	Sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC	Phân đầu nghiên cứu và triển khai từ 03 sáng kiến hoặc giải pháp mới trong CCHC trở lên	Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Văn phòng Sở, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
1.6	Thực hiện nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao	Hoàn thành đúng tiến độ 100% số nhiệm vụ được giao trong năm	Các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ					
2.1	Theo dõi tình hình thi hành pháp luật (TDTHPL)					
2.1.1	Thực hiện các hoạt động về TDTHPL	Thực hiện đầy đủ 05 hoạt động TDTHPL theo đúng quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ; NĐ số 32/2020/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn thi hành	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2025	

2.1.2	Xử lý kết quả TDTHPL	Ban hành đầy đủ văn bản xử lý/kiến nghị xử lý kết quả TDTHPL theo thẩm quyền	Phòng Xây dựng, kiểm tra văn bản và thi hành pháp luật	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
2.2	Công bố danh mục VBQPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực định kỳ hàng năm	Ban hành văn bản công bố danh mục VBQPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tư pháp	Phòng Xây dựng, kiểm tra văn bản và thi hành pháp luật	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
2.3	Kiểm tra, xử lý VBQPPL					
2.3.1	Thực hiện kiểm tra văn bản theo thẩm quyền	100% số văn bản được thực hiện kiểm tra theo quy định	Phòng Xây dựng, kiểm tra văn bản và thi hành pháp luật	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
2.3.2	Tham mưu xử lý/đề xuất xử lý văn bản trái pháp luật do cơ quan có thẩm quyền kiến nghị	100% số văn bản cần phải xử lý sau kiểm tra (nếu có) được xử lý theo quy định	Phòng Xây dựng, kiểm tra văn bản và thi hành pháp luật	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
2.4	Cập nhật văn bản thuộc trách nhiệm của địa phương trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật	100% văn bản thuộc trách nhiệm của địa phương được cập nhật đầy đủ, kịp thời trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật	Phòng Xây dựng, kiểm tra văn bản và thi hành pháp luật	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
3	CẢI CÁCH TTHC					
3.2	Công bố, công khai TTHC và kết quả giải quyết hồ sơ					
3.2.1	Công bố TTHC, danh mục TTHC theo quy	100% số TTHC thuộc lĩnh vực tư pháp được sửa đổi, bổ sung,	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở, đơn vị có liên quan	Năm 2025	

	định	bãi bỏ hoặc ban hành mới được công bố đầy đủ, kịp thời và công bố TTHC hoặc nhóm TTHC liên thông theo quy định				
3.2.2	Công khai TTHC và các quy định có liên quan	TTHC được nhập, đăng tải công khai đầy đủ, kịp thời trên Cổng DVC quốc gia, Cổng DVC của tỉnh, Trang TTĐT của cơ quan có thẩm quyền giải quyết và tại Bộ phận một cửa các cấp	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
3.2.3	Công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	100% hồ sơ TTHC được đồng bộ, công khai trên Cổng DVC quốc gia; 100% hồ sơ TTHC được cập nhật, công khai đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên Cổng dịch vụ công Quốc gia	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
3.2.4	Công bố TTHC nội bộ cấp tỉnh	100% TTHC nội bộ thuộc phạm vi quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở được trình công bố đúng quy định	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
3.3	Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông					
	Tỷ lệ TTHC thực hiện việc tiếp nhận, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa	100% TTHC đủ điều kiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở được tiếp nhận và trả kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, đơn vị có liên quan	Năm 2025	

3.4	Kết quả giải quyết hồ sơ TTHC					
3.4.1	Tỷ lệ hồ sơ TTHC do CQCM cấp tỉnh tiếp nhận trong năm được giải quyết đúng hạn	Số hồ sơ TTHC trong năm được giải quyết đúng hạn đạt từ 98% trở lên.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
3.4.3	Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi đề xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ TTHC (nếu có)	100% TTHC trễ hẹn được xin lỗi (bằng văn bản) đầy đủ, đúng quy định	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
3.4.4	Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC của địa phương	Phấn đấu đạt điểm đánh giá từ tốt trở lên	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, đơn vị có liên quan	Năm 2025	
3.5	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị (PAKN) của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh					
3.5.1	Xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của tỉnh	100% số PAKN được xử lý hoặc kiến nghị xử lý	Công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC; phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng Sở	Năm 2025	

3.5.2	Công khai kết quả trả lời PAKN của cá nhân, tổ chức đối với quy định TTHC thuộc thẩm quyền của tỉnh	100% số PAKN đã xử lý được công khai	Công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC; phòng, đơn vị có liên quan	Văn phòng Sở	Năm 2025	
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH					
4.1	Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị					
4.1.1	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở	Hoàn thiện quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Tư pháp theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
4.1.2	Tỷ lệ giảm số lượng đơn vị sự nghiệp công lập so với năm 2021	Giảm từ 8% trở lên so với năm 2021	Văn phòng Sở, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở	Phòng Bỏ trợ và hành chính tư pháp, Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật, các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
4.2	Thực hiện các quy định về quản lý biên chế					
4.2.1	Thực hiện quy định về sử dụng biên chế hành chính	Sử dụng không vượt quá số lượng biên chế hành chính được giao	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
4.2.2	Thực hiện quy định về số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh	Sử dụng không vượt quá số lượng người làm việc được giao	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	

4.3	Thực hiện phân cấp quản lý					
4.3.1	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do Chính phủ, các bộ, ngành và địa phương ban hành	Thực hiện các nhiệm vụ về phân cấp quản lý nhà nước theo đúng quy định tại Nghị quyết số 04/NQ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ và các quy định khác của Chính phủ, các bộ, ngành và địa phương ban hành về phân cấp quản lý nhà nước	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ					
5.1	Thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm					
5.1.1	Cập nhật, hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị	Thường xuyên rà soát, cập nhật và ban hành các văn bản để hoàn thiện các quy định về vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh đối với các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở Hướng dẫn của các Bộ, ngành Trung ương	Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
5.1.2	Tỷ lệ bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt	100% số phòng, đơn vị bố trí công chức theo vị trí việc làm và tiêu chuẩn ngạch công chức tương ứng với bản mô tả công việc, khung năng lực của từng vị trí.	Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
5.2	Thực hiện quy định về bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo, quản lý	100% số lãnh đạo cấp sở và tương đương; số lãnh đạo cấp phòng thuộc sở và tương	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	

		đương; số lãnh đạo cấp xã được bổ nhiệm đúng quy định.				
5.3	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của CBCCVC	Không có lãnh đạo UBND tỉnh và tương đương; lãnh đạo cấp xã bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên	Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
5.4	Công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức					
	Mức độ thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCCVC	Hoàn thành 100% kế hoạch đảm bảo chất lượng	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG					
6.1	Tổ chức thực hiện công tác tài chính - ngân sách					
6.1.1	Thực hiện quy định về việc sử dụng kinh phí nguồn từ NSNN	Không có sai phạm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính tại các cơ quan đơn vị được phát hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
6.1.2	Thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	100% số tiền nộp NSNN theo kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán được thực hiện xong (nếu có)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
6.2	Công tác quản lý, sử dụng tài sản công					
6.2.1	Ban hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	Ban hành các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định	Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	

6.2.2	Tổ chức thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công	100% cơ phòng, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện đúng quy định về quản lý, sử dụng tài sản công và rà soát, chuẩn hóa, cập nhật số liệu vào	Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
6.3	Thực hiện cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)	Thực hiện đúng quy định về cơ chế tự chủ tại các đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)	Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN, CHÍNH QUYỀN SỐ					
7.1	Phát triển các nền tảng, cơ sở dữ liệu					
7.1.1	Phối hợp triển khai, duy trì, cập nhật Kiến trúc Chính quyền điện tử theo quy định	Tổ chức triển khai, duy trì Kiến trúc theo quy định	Văn phòng Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
7.1.2	Tỷ lệ các ứng dụng có dữ liệu dùng chung được kết nối, sử dụng qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP)	100% các ứng dụng có dữ liệu dùng chung được kết nối, sử dụng qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP)	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
7.2	Phát triển các ứng dụng, dịch vụ trong nội bộ cơ quan nhà nước					
7.2.1	Tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng tại tỉnh	100% phòng, đơn vị có tỷ lệ xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường mạng đạt từ 80% trở lên	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
7.2.3	Thực hiện các báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh theo	100% báo cáo phải thực hiện trên Hệ thống thông tin báo cáo cấp tỉnh được triển khai thực	Văn phòng Sở; các phòng, đơn	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	

	quy định	hiện đúng quy định	vị thuộc Sở			
7.3	Phát triển ứng dụng, dịch vụ phục vụ người dân, tổ chức					
7.3.1	Triển khai số hóa hồ sơ giải quyết TTHC	Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC từ 80% trở lên; Tỷ lệ khai thác, sử dụng lại thông tin, dữ liệu số hóa từ 50% trở lên	Văn phòng Sở; các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
7.3.2	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến toàn trình	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 đạt từ 80% trở lên	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở; Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
7.3.3	Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến toàn trình	Tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến của người dân và doanh nghiệp đạt từ 50% trở lên.	Công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở; Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	
7.3.4	Thực hiện thanh toán trực tuyến	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công đạt từ 55% trở lên	Công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở; Các phòng, đơn vị liên quan	Năm 2025	

PHỤ LỤC 02
NHIỆM VỤ DUY TRÌ, CẢI THIẾN VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ PAPI

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Tham gia của người dân ở cấp cơ sở				
	Tuyên truyền, quán triệt các quy định của Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; Luật tiếp cận thông tin năm 2016; Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và các nội dung, vấn đề mà người dân có quyền được biết, được bàn, được tham gia thực hiện hoặc kiểm tra, giám sát việc thực hiện; trách nhiệm của chính quyền, CBCCVN cấp xã, thôn, tổ nhân dân phố; tổ chức, cá nhân có liên quan và của nhân dân trong thực hiện dân chủ ở xã, phường.	Văn phòng Sở	Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật; các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
2	Về thủ tục hành chính				
2.1	Thực hiện rà soát, kiến nghị đơn giản hoá TTHC, phấn đấu mức độ hài lòng của người dân về giải quyết TTHC đạt tối thiểu 90% trở lên;	Văn phòng Sở; Công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
2.2	Phối hợp triển khai công khai đồng bộ, thống nhất trên Cổng dịch vụ công Quốc gia về kết quả đánh giá Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị thuộc Sở;	Thường xuyên	

	nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực hiện trên môi trường điện tử tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tìm hiểu, tra cứu và thực hiện TTHC.		các phòng, đơn vị liên quan		
2.3	Giám sát, kiểm tra chất lượng giải quyết TTHC trong việc chứng thực	Phòng Hỗ trợ và Hành chính Tư pháp	UBND cấp xã; các tổ chức hành nghề công chứng; cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
3	Quản trị điện tử				
	Tăng cường phúc đáp, giải quyết, xử lý các phản ánh, kiến nghị của người dân trên Cổng, Trang Thông tin điện tử Sở Tư pháp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	

PHỤ LỤC 03
NHIỆM VỤ DUY TRÌ, CẢI THIỆN VÀ NÂNG CAO CHỈ SỐ SIPAS

STT	Nhiệm vụ	Đơn vị, cá nhân chủ trì	Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	BAN HÀNH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC CHÍNH SÁCH				
	Sự tham gia của người dân vào quá trình xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách				
	Tiếp tục tổ chức nhiều hình thức xin ý kiến góp ý của người dân đối với các chính sách, giúp mọi người dân tham gia góp ý kiến dễ dàng <i>(Gồm các hình thức: Đăng tải trên trang thông tin điện tử, gửi phiếu xin ý kiến/phiếu khảo sát gửi tới người dân, tiếp nhận ý kiến thông qua báo chí, mạng xã hội...)</i>	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên	
II	CUNG ỨNG DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG				
1	Tiếp cận dịch vụ				
	Cơ quan cung cấp thông tin về việc giải quyết TTHC theo nhiều hình thức, dễ tiếp cận, dễ hiểu đối với mọi người dân	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	

2	Về thủ tục hành chính				
	Quy định TTHC được niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC dễ thấy, dễ hiểu, Thành phần, mức phí lệ phí hồ sơ người dân phải nộp là đúng quy định: Thời hạn giải quyết TTHC cho người dân là đúng quy định.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở; công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
3	Công chức trực tiếp giải quyết công việc				
	Công chức có thái độ giao tiếp lịch sự, tôn trọng đối với người dân, Công chức cung cấp thông tin, trả lời kịp thời, đầy đủ các câu hỏi, ý kiến của người dân, hướng dẫn hồ sơ dễ hiểu, đảm bảo người dân có thể hoàn thiện hồ sơ sau một lần hướng dẫn, tuân thủ đúng quy định trong giải quyết công việc cho người dân, tận tình đối với người dân trong quá trình giải quyết công việc.	Công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
4	Kết quả dịch vụ				
	Kết quả giải quyết TTHC cho người dân được trả đúng hẹn, có thông tin đầy đủ, chính xác và đảm bảo tính công bằng.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	
5	Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân				
	Bố trí hình thức tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, giúp người dân phản ánh, kiến nghị dễ dàng; CBCC tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân đúng quy định, thông báo kết quả xử lý phản ánh kiến nghị cho người dân kịp thời.	Văn phòng Sở; công chức trực tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên	

