

DANH MỤC NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM 2026
(Kèm theo Kế hoạch số 19 /KH-STP ngày 27 /01/2026 của Sở Tư pháp)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm/Kết quả
1	Tổ chức quán triệt, triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW, Nghị quyết số 71/NQ-CP và Kế hoạch của UBND tỉnh đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý I/2026	Hội nghị/quyết định/kế hoạch triển khai
2	Rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các VBQPPL thuộc lĩnh vực tư pháp bảo đảm yêu cầu chuyển đổi số	Phòng Nghiệp vụ I	Các phòng, đơn vị	Thường xuyên	Báo cáo rà soát; văn bản tham mưu
3	Tham gia thẩm định, góp ý các dự thảo VBQPPL có nội dung liên quan đến khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số theo phân công	Phòng chuyên môn	Văn phòng Sở	Theo yêu cầu	Văn bản góp ý, thẩm định
4	Tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Hồ sơ TTHC giải quyết đúng hạn
5	Nâng cao chất lượng cung cấp DVCTT toàn trình trong các lĩnh vực tư pháp	Văn phòng Sở	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Tỷ lệ DVCTT toàn trình tăng
6	Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực tư pháp	Văn phòng Sở	Các phòng liên quan	Thường xuyên	Hồ sơ, kết quả được số hóa
7	Khai thác, sử dụng hiệu quả CSDL quốc gia về dân cư, CSDL hộ tịch điện tử	Phòng Nghiệp vụ II	Văn phòng	Thường	Hồ sơ TTHC khai thác dữ liệu
8	Triển khai quản lý văn bản, hồ sơ công việc, lưu trữ điện tử	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Năm 2026	100% hồ sơ xử lý trên môi trường điện tử
9	Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng số cho cán bộ, công chức, viên chức	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Quý II–IV/2026	Lớp tập huấn, danh sách CBCCVC
10	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch; báo cáo UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị	Định kỳ, đột xuất	Báo cáo 6 tháng, năm, đột xuất