UBND TỈNH LẠNG SƠN **SỞ TƯ PHÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 132 /KH-STP	*Lạng Sơn, ngày 04 tháng 8 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm công tác tư pháp năm 2026

Thực hiện Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt nhiệm vụ trọng tâm năm 2026 của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh, Quyết định số 1352/QĐ-UBND ngày 27/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc điều chỉnh nhiệm vụ trọng tâm năm 2026 của Sở Tư pháp. Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm công tác tư pháp năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ trọng tâm công tác tư pháp năm 2026 theo Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27/01/2026, Quyết định số 1352/QĐ-UBND ngày 27/7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh, tạo sự chuyển biến tích cực, rõ nét các nhiệm vụ trọng tâm, góp phần thực hiện hoàn thành tốt các nhiệm vụ công tác tư pháp, công tác cải cách tư pháp năm 2026, tạo tiền đề cho năm 2027 và những năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

Việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm năm 2026 được thực hiện đầy đủ, kịp thời, bao quát 03 nhiệm vụ công tác tư pháp đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

Phát huy tính chủ động, tăng cường sự phối hợp với các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ trọng tâm năm 2026 để đạt được kết quả cao nhất.

II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Nhiệm vụ 1: ***Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật trên Trang thông tin điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật của tỉnh (pbgdpl.langson.gov. vn) và trên mạng xã hội như zalo, Facebook…***

*** Kết quả, sản phẩm:** đăng tải trên 250 tin bài và trên 150 đề cương tuyên truyền, phổ biến pháp luật trên Trang thông tin điện tử Phổ biến giáo dục pháp luật. Thu hút trên 50.000 lượt người truy cập, tương tác, chia sẻ.

*** Giải pháp thực hiện:**

- Xây dựng định hướng nội dung tuyên truyền theo tháng, quý, bám sát nhiệm vụ chính trị của trung ương, của tỉnh, các luật mới ban hành, văn bản liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp.

- Đổi mới hình thức thực hiện tin, bài theo hướng ngắn gọn, dễ hiểu, tăng cường infographics, hỏi - đáp pháp luật, tình huống pháp lý thực tế, video ngắn tuyên truyền pháp luật để phù hợp với người dùng mạng xã hội.

- Đẩy mạnh chia sẻ, liên kết nội dung từ Trang PBGDPL lên các nhóm Zalo, Facebook của cơ quan, địa phương; khuyến khích cán bộ, công chức tham gia lan tỏa thông tin pháp luật chính thống.

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Nghiệp vụ II

Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; UBND các xã, phường; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

2. Nhiệm vụ 2: ***Tham mưu thực hiện hiệu quả nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh***

*** Kết quả, sản phẩm:** trình UBND ban hành Báo cáo kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, trong đó đánh giá chính xác, đầy đủ, toàn diện về thực trạng hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh, trên cơ sở đó đề xuất giải pháp xử lý tổng thể nhằm giải quyết các khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn do quy định pháp luật; góp phần hoàn thiện cấu trúc hệ thống pháp luật trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

*** Giải pháp thực hiện:**

- Xây dựng Kế hoạch của UBND tỉnh về tổng rà soát hệ thống VBQPPL trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Nghiệp vụ I.

Đơn vị phối hợp: các sở, ban, ngành, UBND cấp xã.

Thời gian thực hiện: ngày 20/4/2026.

- Tổ chức quán triệt, truyền thông về tổng rà soát hệ thống VBQPPL:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Nghiệp vụ I.

Đơn vị phối hợp: các sở, ban, ngành, UBND cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

- Tổ chức tập huấn triển khai nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống VBQPPL:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Nghiệp vụ I.

Đơn vị phối hợp: các sở, ban, ngành, UBND cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: quý II năm 2026.

- Xây dựng Quyết định thành lập Tổ công tác thực hiện tổng rà soát hệ thống VBQPPL tỉnh Lạng Sơn:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Nghiệp vụ I.

Đơn vị phối hợp: các sở, ban, ngành.

Thời gian thực hiện: quý II năm 2026.

- Ứng dụng công nghệ số hỗ trợ thực hiện tổng rà soát VBQPPL; hướng dẫn, cung cấp tài khoản sử dụng Phần mềm hỗ trợ kiểm tra, rà soát VBQPPL phục vụ thực hiện tổng rà soát hệ thống VBQPPL:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Nghiệp vụ I.

Đơn vị phối hợp: các sở, ban, ngành, cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

- Hướng dẫn tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống VBQPPL; trao đổi, cho ý kiến xử lý các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống VBQPPL:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Nghiệp vụ I.

Đơn vị phối hợp: các sở, ban, ngành, cấp xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

- Xây dựng dự thảo Báo cáo về tình hình, sơ bộ kết quả rà soát hệ thống VBQPPL trình UBND tỉnh; xây dựng dự thảo Báo cáo chính thức kết quả tổng rà soát hệ thống VBQPPL trình UBND tỉnh:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Nghiệp vụ I.

Đơn vị phối hợp: các sở, ban, ngành, cấp xã, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: trình UBND tỉnh Báo cáo sơ bộ trước ngày 05/7/2026; Báo cáo chính thức trước ngày 05/11/2026.

3. Nhiệm vụ 3: ***Tham mưu chuyển đổi Phòng Công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng, Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ***

*** Kết quả, sản phẩm:**

- Xây dựng Đề án chuyển đổi Phòng công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng trình UBND tỉnh trong Quý III năm 2026;

- Thực hiện việc chuyển đổi Phòng công chứng số 1 theo Đề án đã được phê duyệt;

- Xây dựng phương án giải thể Phòng công chứng số 1(trong trường hợp không chuyển đổi được). Thanh toán xong các khoản nợ, làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với người lao động, thực hiện xong các yêu cầu công chứng đã tiếp nhận theo quy định của pháp luật.

*** Giải pháp thực hiện:**

- Xây dựng Đề án chuyển đổi Phòng công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng trình UBND tỉnh:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Phòng Công chứng số và các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: quý III năm 2026.

- Thực hiện việc chuyển đổi Phòng công chứng số 1 theo Đề án đã được phê duyệt:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: tháng 12 năm 2026.

- Xây dựng phương án giải thể Phòng công chứng số 1(trong trường hợp không chuyển đổi được). Thanh toán xong các khoản nợ, làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với người lao động, thực hiện xong các yêu cầu công chứng đã tiếp nhận theo quy định của pháp luật:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: tháng 12 năm 2026.

- Tổ chức tuyên truyền, quán triệt đầy đủ quy định của Luật Công chứng và Nghị định số 104/2025/NĐ-CP đến viên chức, người lao động của Phòng Công chứng số 1 để tạo sự thống nhất trong nhận thức, đồng thuận trong quá trình thực hiện:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng công chứng số 1.

Đơn vị phối hợp: Văn phòng và các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

- Rà soát toàn diện về nhân sự, tài chính, trụ sở, hồ sơ công chứng, hợp đồng lao động, nghĩa vụ tài chính… làm cơ sở xây dựng Đề án chuyển đổi hoặc phương án giải thể phù hợp thực tế:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Phòng công chứng số 1 và các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: quý II, III năm 2026.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát nội bộ trong suốt quá trình thực hiện; kịp thời báo cáo Bộ Tư pháp, UBND tỉnh những khó khăn, vướng mắc để được hướng dẫn, tháo gỡ:

Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng Sở.

Đơn vị phối hợp: Phòng công chứng số 1, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Nghiệp vụ II

Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện nhiệm vụ 1 mục II về đổi mới, nâng cao chất lượng tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trên Trang thông tin điện tử PBGDPL và mạng xã hội của tỉnh.

Xây dựng kế hoạch chi tiết về nội dung, tiến độ đăng tải tin, bài, đề cương tuyên truyền theo tháng, quý; chịu trách nhiệm chính về chỉ tiêu số lượng, chất lượng tin, bài và mức độ tương tác.

Chủ động phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở, các sở, ban, ngành, UBND cấp xã để thu thập thông tin, tài liệu phục vụ tuyên truyền pháp luật.

Định kỳ hằng quý tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Lãnh đạo Sở; đề xuất điều chỉnh nội dung, hình thức tuyên truyền phù hợp thực tiễn.

2. Phòng Nghiệp vụ I

Chủ trì tham mưu thực hiện nhiệm vụ 2 mục II về tham mưu thực hiện hiệu quả nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh

Tổ chức rà soát, hệ thống hóa các VBQPPL thuộc phạm vi quản lý; chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan có liên quan trong tổ chức triển khai tổng rà soát hệ thống VBQPPL trên địa bàn toàn tỉnh, bảo đảm tiến độ, chất lượng, tính toàn diện và đồng bộ của kết quả rà soát.

Chủ trì lấy ý kiến các phòng, đơn vị thuộc Sở và các cơ quan có liên quan; hoàn thiện hồ sơ, tham mưu trình UBND tỉnh ban hành Báo cáo kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn theo đúng Kế hoạch.

3. Văn Phòng Sở

Chủ trì tham mưu tổ chức thực hiện nhiệm vụ 3 mục II về tham mưu chuyển đổi Phòng Công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng, Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ.

Tham mưu cho Lãnh đạo Sở theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm năm 2026, định kỳ tổng hợp, báo cáo Bộ Tư pháp, UBND tỉnh và các cơ quan chức năng theo quy định.

4. Phòng Công chứng số 1

Phối hợp với Văn phòng Sở tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ 3 mục II về tham mưu chuyển đổi Phòng Công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng, Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ.

Rà soát toàn bộ điều kiện về tổ chức, nhân sự, cơ sở vật chất, hồ sơ nghiệp vụ, tài chính để phục vụ xây dựng Đề án; phối hợp cung cấp đầy đủ tài liệu cho Văn phòng Sở và các phòng liên quan.

Phối hợp thực hiện bàn giao hồ sơ, tài liệu, nghĩa vụ tài chính và các nội dung khác liên quan trong quá trình chuyển đổi hoặc giải thể.

5. Căn cứ nội dung của Kế hoạch này và yêu cầu nhiệm vụ được giao, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở chủ động tham mưu thực hiện từng nhiệm vụ cụ thể theo chức năng, nhiệm vụ được giao; tổ chức thực hiện tốt các chương trình, đề án, kế hoạch công tác tư pháp năm 2026, trong đó tập trung tham mưu triển khai thực hiện 03 nhóm công tác trọng tâm nêu trên.

Trên đây là Kế hoạch của Sở Tư pháp về việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm công tác tư pháp năm 2026. Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 42/KH-STP ngày 12/02/2026 của Sở Tư pháp về triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm công tác tư pháp năm 2026.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các phòng, đơn vị báo cáo qua Văn phòng Sở để tổng hợp, tham mưu trình Lãnh đạo Sở xem xét, điều chỉnh, bổ sung kế hoạch theo quy định./.

Nơi nhận:
- Bộ Tư pháp;
- UBND tỉnh; (để báo cáo)
- Sở Nội vụ;
- VP UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (CTH).

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ TƯ PHÁP
TỈNH LẠNG SƠN

Phạm Hùng Trường