

Phụ lục I
DANH MỤC CÁC CHỈ TIÊU CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, NÂNG CAO NĂNG LỰC CẠNH TRANH
TRONG TÂM GIAI ĐOẠN 2026 - 2030

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STP ngày tháng năm 2026 của Sở Tư pháp)

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kết quả	Đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi, đánh giá
A	Đẩy mạnh cải cách hành chính			
I	Giai đoạn 2026 – 2027			
1	Lập danh mục văn bản của chính quyền địa phương được giao quy định chi tiết văn bản được ban hành trong năm 2026 - 2027	%	100	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
2	Lập danh mục văn bản của chính quyền địa phương được giao quy định theo thẩm quyền trong văn bản của cấp trên được ban hành trong năm 2026 - 2027	%	90	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
3	Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; Quyết định của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành đúng danh mục đăng ký	%	>90	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
II	Giai đoạn 2028 – 2030			
1	Tỷ lệ văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh được ban hành đúng quy định, bảo đảm chất lượng, kịp thời, có tính khả thi	%	100	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
2	Tỷ lệ văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền được kiểm tra, rà soát bảo đảm hệ thống pháp luật thống nhất, đồng bộ, minh bạch, khả thi	%	100	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
3	Tỷ lệ cơ quan, đơn vị thực hiện bố trí, phân công công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt theo quy định	%	100	Văn phòng sở
4	Tỷ lệ công chức, viên chức có trình độ, năng lực, tiêu chuẩn, điều	%	100	Văn phòng sở

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kết quả	Đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi, đánh giá
	kiện theo yêu cầu của vị trí việc làm			
5	Tỷ lệ cán bộ lãnh đạo, quản lý đạt chuẩn chức danh theo quy định	%	100	Văn phòng sở
6	Tỷ lệ công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng về kỹ năng số, chuyển đổi số và văn hóa công vụ	%	100	Văn phòng sở
7	Tỷ lệ công chức cấp tỉnh có kỹ năng số đạt chuẩn	%	≥ 90	Văn phòng sở

Phụ lục II**CÁC NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, NÂNG CAO NĂNG LỰC CẠNH TRANH GIAI ĐOẠN 2026 - 2030***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STP ngày tháng năm 2026 của Sở Tư pháp)*

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
A	ĐẨY MẠNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH				
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH				
1	Tăng cường thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cấp, các ngành, cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp thông qua các hình thức phù hợp.	Phòng Tuyên truyền pháp luật	Văn phòng sở	Chuyên trang, chuyên mục, bản tin, ...	Thường xuyên
2	Tăng cường kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, bảo đảm chất lượng và tiến độ theo kế hoạch hằng năm; kịp thời phát hiện, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và chấn chỉnh, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Kế hoạch kiểm tra; báo cáo, kết luận kiểm tra	Thường xuyên
II	CẢI CÁCH THỂ CHẾ				
1	Phối hợp rà soát, xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh nhằm tạo môi trường đầu tư, kinh doanh minh bạch, bình đẳng; bảo đảm thực hiện đầy đủ quyền tự do kinh doanh, quyền	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Các văn bản pháp luật được ban hành theo thẩm quyền	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
	sở hữu tài sản của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.				
2	Phối hợp xây dựng và triển khai các đề án, chính sách nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước do tỉnh quản lý; thực hiện cơ cấu lại, nâng cao năng lực quản trị, ứng dụng công nghệ và chuyển đổi số trong quản lý, điều hành.	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Các Đề án, văn bản QPPL được sửa đổi, bổ sung, ban hành mới theo thẩm quyền	2026 - 2030
3	Tổ chức kiểm tra, rà soát, hợp nhất, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, xử lý VBQPPL	Thường xuyên
4	Tổ chức thực hiện công tác truyền thông chính sách, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua các hình thức phù hợp, trong đó đẩy mạnh ứng dụng công nghệ số.	Phòng Tuyên truyền pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Sản phẩm truyền thông (video, bản tin, nền tảng/ứng dụng)	Thường xuyên
5	Tổ chức triển khai công tác đánh giá xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định.	Phòng Tuyên truyền pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện	2026 - 2030
6	Phối hợp tổ chức thực hiện việc xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng quy định	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
7	Tổ chức thực hiện nâng cao chất lượng công tác thẩm định.	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Các báo cáo, hồ sơ tham vấn, thẩm định	2026 - 2030
8	Kịp thời tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, nhất là các văn bản quy định chi tiết, nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên.	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Nghị quyết của HĐND tỉnh; Quyết định của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.	Thường xuyên
9	Phối hợp rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật đáp ứng yêu cầu tinh gọn tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị, sắp xếp đơn vị hành chính, thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Nghị quyết của HĐND tỉnh; Quyết định của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh	Năm 2026
10	Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực xây dựng và thi hành pháp luật	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	<ul style="list-style-type: none"> - Bố trí người làm công tác pháp chế tại các cơ quan, đơn vị đảm bảo đảm vị trí việc làm, chế độ, xếp ngạch cho người làm công tác pháp chế theo quy định; - Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao 	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
				kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ làm công tác xây dựng và thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh	
11	Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh thống nhất với bản quy phạm pháp luật của trung ương, công khai, minh bạch, khả thi với cơ chế thực hiện nghiêm minh nhất quán	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh và cấp xã	Thường xuyên
12	Triển khai thực hiện Đề án “Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật giai đoạn 2026 - 2031”	Phòng Tổ chức thi hành pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Kế hoạch	Sau khi Thủ tướng Chính phủ ban hành
13	Triển khai thực hiện Đề án “Thực hiện soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật tập trung, chuyên nghiệp”	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Kế hoạch	Sau khi Thủ tướng Chính phủ ban hành
14	Triển khai thực hiện Đề án “Ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong công tác xây dựng, kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật”	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Kế hoạch	Sau khi Thủ tướng Chính phủ ban hành

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
15	Thu hút, tiếp nhận luật gia, luật sư giỏi vào khu vực công	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Luật gia, luật sư giỏi được thu hút, tiếp nhận	Thường xuyên
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Thực hiện kiểm soát chặt chẽ việc quy định thủ tục hành chính trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh; bảo đảm thủ tục hành chính được quy định phải thực sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp, chi phí tuân thủ thấp, đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện.	Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Các thủ tục hành chính được kiểm soát chặt chẽ, bảo đảm chất lượng	Thường xuyên
2	Rà soát, đề xuất phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện đầu tư kinh doanh không cần thiết hoặc mâu thuẫn, chồng chéo hoặc quy định chung chung, không rõ ràng; kịp thời sửa đổi, bổ sung các văn bản để thực thi các phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; trên cơ sở khai thác, sử dụng hiệu quả dữ liệu đã được số hóa và các cơ sở dữ liệu có liên quan.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Các quyết định phê duyệt phương án cắt giảm, đơn giản hóa	Thường xuyên
3	Tổ chức triển khai có hiệu quả việc cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu theo quy định tại Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
	và các quy định khác có liên quan				
4	Thực hiện rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước và trong từng cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Số lượng thủ tục hành chính nội bộ được cắt giảm, đơn giản hóa	Thường xuyên
5	Thực hiện việc số hóa, cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được số hóa đầy đủ, chính xác	Thường xuyên
6	Triển khai có hiệu quả việc thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính	2026 - 2030
7	Rà soát, hoàn thiện các quy định để nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, nâng cao năng suất lao động, hiệu lực, hiệu quả quản lý, nâng cao sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp; đồng thời thực hiện rà soát, cập nhật, công bố, công khai kịp thời, đầy đủ các thủ tục hành chính theo quy định.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được hoàn thiện, nâng cao chất lượng phục vụ	Thường xuyên

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
8	Tăng cường kiểm tra trách nhiệm thực hiện công vụ của công chức, viên chức trong giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho người dân, doanh nghiệp.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm (nếu có)	Theo kế hoạch hằng năm hoặc đột xuất
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1	Tiếp tục sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Quyết định	Thường xuyên
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Rà soát, xây dựng và hoàn thiện quy định về vị trí việc làm của công chức, viên chức phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, tổ chức làm cơ sở cho việc tuyển dụng, bổ nhiệm, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Quyết định	Năm 2027
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Tổ chức triển khai có hiệu quả các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025, Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025 và các quy định có liên quan. Tăng cường đôn đốc, kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công, đặc biệt là	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Các văn bản, báo cáo; các văn bản đôn đốc, kiểm tra.	2026 - 2030

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
	việc sắp xếp, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị sau sắp xếp tổ chức bộ máy, vận hành mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.				
2	Rà soát, bố trí đủ kinh phí phục vụ số hóa tài liệu, đầu tư trang thiết bị, cải tạo cơ sở vật chất, đặc biệt ưu tiên các xã vùng sâu, vùng xa và những nơi hợp nhất, sáp nhập, bảo đảm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Kinh phí được bố trí đủ; Cơ sở vật chất được nâng cấp, trang bị	Thường xuyên
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Vận hành và khai thác hiệu quả các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh; bảo đảm dữ liệu chính xác, đầy đủ, được cập nhật thường xuyên, thống nhất và có khả năng chia sẻ, sử dụng chung và kết nối, chia sẻ với các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo quy định.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Các cơ sở dữ liệu được hoàn thiện, kết nối	Theo lộ trình của từng CSDL đã được phê duyệt
2	Tổ chức số hóa dữ liệu, khai thác và tái sử dụng dữ liệu để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính.	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Dữ liệu được số hóa, khai thác hiệu quả	Thường xuyên
B	NÂNG CAO NĂNG LỰC CẠNH TRANH				
1	Tham gia các lớp tập huấn nâng cao nhận thức về năng lực cạnh tranh cấp tỉnh, về các chỉ số thành phần	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Kế hoạch, tài liệu, báo cáo tập huấn	Hàng năm

STT	Nhiệm vụ	Chủ trì	Phối hợp	Dự kiến kết quả	Thời gian
	PCI cho công chức, viên chức				
2	Tổ chức đối thoại định kỳ giữa cá nhân và tổ chức; tiếp nhận, xử lý và giải quyết kịp thời các kiến nghị, phản ánh của cá nhân và tổ chức	Văn phòng sở	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Báo cáo đối thoại, kết quả xử lý kiến nghị	Thường xuyên
3	Phối hợp triển khai các chính sách hỗ trợ doanh nghiệp, nhất là doanh nghiệp nhỏ và vừa, doanh nghiệp khởi nghiệp, doanh nghiệp đổi mới sáng tạo	Phòng Tuyên truyền pháp luật	Các đơn vị thuộc, trực thuộc sở	Báo cáo kết quả hỗ trợ doanh nghiệp	2026 - 2030
