

Số: /KH-STP

Đắk Nông, ngày tháng 01 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### Công tác cải cách hành chính năm 2025 của Sở Tư pháp

Thực hiện Quyết định số 1629/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh Đắk Nông ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đắk Nông năm 2025, Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch công tác cải cách hành chính năm 2025 như sau:

#### I. MỤC TIÊU

1. Cải cách thể chế: Rà soát, tham mưu ban hành văn bản QPPL thuộc thẩm quyền quản lý của Sở đảm bảo theo quy định. 100% văn bản QPPL thuộc thẩm quyền quản lý ngành, lĩnh vực được theo dõi, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa theo đúng quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính: Đẩy mạnh việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; đơn giản hóa quy trình nghiệp vụ các TTHC cung cấp trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh góp phần hỗ trợ người dân, doanh nghiệp. Phấn đấu nâng cao mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với sự phục vụ của Sở.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước: Thực hiện sắp xếp tinh gọn tổ chức bộ máy theo chương trình, Kế hoạch của Trung ương, của tỉnh.

4. Cải cách chế độ công vụ: Rà soát, tham mưu phê duyệt Đề án vị trí việc làm về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức hoặc khi Bộ, ngành chủ quản có sự điều chỉnh về danh mục và khung năng lực của từng vị trí việc làm. Bố trí công chức, viên chức theo đúng vị trí việc làm được phê duyệt.

5. Cải cách tài chính công: Bảo đảm 100% các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách được triển khai thực hiện (nếu có).

6. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số: 100% văn bản điện tử gửi, nhận trên môi trường mạng được ký số đầy đủ theo quy định. Cơ sở hạ tầng, kỹ thuật cho ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản được đầu tư, sửa chữa, nâng cấp đáp ứng được nhu cầu của sự phát triển và triển khai chính quyền điện tử, chuyển đổi số.

#### II. NỘI DUNG

(Xem chi tiết Bảng phân công nhiệm vụ kèm theo).

#### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch này, các đơn vị thuộc Sở chủ động phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao, đảm bảo chất lượng, thời gian theo quy định.

2. Phòng Văn bản và Phổ biến, giáo dục pháp luật chủ trì, phối hợp với phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Theo dõi thi hành pháp luật tham mưu triển khai thực hiện các nhiệm vụ về Cải cách thể chế theo Quyết định số 1629/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Đắk Nông năm 2025; theo dõi chung công tác cải cách thể chế của các đơn vị trong tỉnh phục vụ đánh giá, xếp hạng công tác CCHC năm 2025.

3. Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch; chủ trì, theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp, báo cáo kết quả theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để được hướng dẫn, thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Bộ Tư pháp;
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, Trung tâm thuộc Sở;
- Lưu VT, VP (Gi).

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Văn Diêu**

**BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**Cải cách hành chính năm 2025 của Sở Tư pháp**

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>					
1	Tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ công tác CCHC	Các văn bản chỉ đạo, điều hành của Giám đốc Sở	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	
2	Ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số quản trị và hành chính công (PAPI) năm 2025	Kế hoạch	Phòng Văn bản và Phổ biến, giáo dục pháp luật	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh	
3	Ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao Chỉ số PAR INDEX, SIPAS năm 2025	Kế hoạch	Phòng Văn bản và Phổ biến, giáo dục pháp luật	Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Thanh tra	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh	
4	Ban hành Kế hoạch cải thiện, nâng cao chỉ số CCHC của Sở Tư pháp	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh	
5	Báo cáo công tác CCHC đầy đủ, kịp thời	Báo cáo	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	- Báo cáo định kỳ: Trước ngày 08 tháng cuối hàng Quý; - Báo cáo đột xuất: Theo văn bản yêu cầu.	
6	Tuyên truyền công tác CCHC trên Trang TTĐT của Sở; Trang TTĐT phổ biến, giáo dục pháp luật; Bản tin tư pháp	Tin/bài	Văn phòng Sở; Phòng Văn bản và Phổ biến, giáo dục pháp luật	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>					
1	Tham mưu ban hành văn bản mới;	Văn bản QPPL của	Các phòng, trung	Phòng Văn bản và	Tháng 01 – tháng 12	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
	sửa đổi, bổ sung văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở theo quy định.	HĐND, UBND	tâm thuộc Sở	phổ biến, giáo dục pháp luật; Văn phòng Sở.		
2	Tham mưu điều chỉnh, bãi bỏ văn bản thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở không phù hợp, văn bản hết hiệu lực thi hành.	Quyết định điều chỉnh, bãi bỏ văn bản không còn phù hợp	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Phòng Văn bản và phổ biến, giáo dục pháp luật	Tháng 01 – tháng 12	
3	Ban hành và thực hiện Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở	Báo cáo kết quả thực hiện (trong báo cáo CCHC định kỳ)	Phòng Văn bản và phổ biến, giáo dục pháp luật	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Tháng 01 – tháng 12	
4	Ban hành và thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở	Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện	Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Theo dõi thi hành pháp luật	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Tháng 01 – tháng 12	
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>					
1	Ban hành và thực hiện hiệu quả Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2025 của Sở	Kế hoạch; báo cáo hoạt động kiểm soát TTHC	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Tháng 01 – tháng 12	
2	Ban hành và thực hiện hiệu quả Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC năm 2025 của Sở	Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh	
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>					
1	Thực hiện rà soát, sắp xếp tổ chức bộ máy theo chỉ đạo	Báo cáo kết quả (trong báo cáo CCHC định kỳ)	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh	
2	Thực hiện đúng quy định về cơ cấu số	Báo cáo kết quả	Văn phòng Sở	Các phòng, trung	Thường xuyên	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
	lượng lãnh đạo tại các đơn vị.	(trong báo cáo CCHC định kỳ)		tâm thuộc Sở		
3	Quyết định giao biên chế công chức năm 2025.	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Sau khi có Quyết định giao biên chế của UBND tỉnh	
4	Quyết định giao biên chế viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập năm 2025.	Quyết định	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Sau khi có Quyết định giao biên chế của UBND tỉnh	
5	Thực hiện đúng các quy định về phân cấp quản lý.	Báo cáo kết quả (trong báo cáo CCHC định kỳ)	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ</b>					
1	Ban hành và thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng năm 2025	Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	
2	Rà soát, phối hợp tham mưu phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm, cấp độ xác định nhóm năng lực đối với công chức	Văn bản đề nghị	Văn phòng Sở	Các trung tâm thuộc Sở	Khi có sự thay đổi	
3	Phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm, cấp độ xác định nhóm năng lực đối với công chức	Quyết định	Văn phòng Sở	Các trung tâm thuộc Sở	Khi có sự thay đổi	
4	Bố trí công chức theo đúng cơ cấu vị trí việc làm đã được UBND tỉnh phê duyệt	Các Quyết định luân chuyển, báo cáo kết quả (BC CCHC)	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	
5	Thực hiện tuyển dụng, thăng hạng	Kế hoạch, Thông	Văn phòng Sở	Các trung tâm	Thường xuyên	

STT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kinh phí
	viên chức theo thẩm quyền	báo, Quyết định tuyển dụng,... (nếu có)		thuộc Sở		
6	Thực hiện đúng quy trình, quy định về bổ nhiệm lãnh đạo quản lý	100% lãnh đạo quản lý được bổ nhiệm đúng quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	
7	Thực hiện đánh giá, xếp loại công chức, viên chức	100% công chức, viên chức được đánh giá, xếp loại theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Tháng 11- tháng 12/2025	
8	Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc chấp hành kỷ cương hành chính trong hoạt động công vụ của CCVC.	Báo cáo (Chỉ thị 13/CT-UBND)	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	06 tháng, năm 2025	
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>					
1	Thực hiện đúng cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính	Báo cáo kết quả thực hiện (trong báo cáo CCHC định kỳ)	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Thường xuyên	
2	Thực hiện đúng cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở	Báo cáo kết quả thực hiện (trong báo cáo CCHC định kỳ)	Các trung tâm thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên	
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ</b>					
1	Ban hành và thực hiện Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2025	Kế hoạch, báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, trung tâm thuộc Sở	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh	
<b>VIII</b>	<b>THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025 CỦA UBND TỈNH</b>					
	Phòng Văn bản và Phổ biến, giáo dục pháp luật chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và Theo dõi thi hành pháp luật tham mưu thực hiện các nhiệm vụ công tác Cải cách thể chế theo Kế hoạch Cải cách hành chính năm 2025 của UBND tỉnh.					