

Số: 52 /QĐ-STP-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 tại Sở Tư pháp

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-UB ngày 27 tháng 3 năm 1982 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thành lập Sở Tư pháp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 40/2022/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1191/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện Chương trình cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2020 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 6004/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn Thành phố năm 2024;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

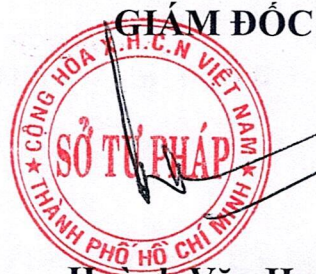
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 tại Sở Tư pháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính Sở, Ban Chỉ đạo ISO Sở, Trưởng các Phòng chuyên môn, Thủ trưởng các Đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *tr*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (Phòng CCHC);
- Văn phòng UBND.TP (Phòng KSTTHC);
- BGĐ Sở Tư pháp (để chỉ đạo);
- Các đoàn thể STP (CĐ, ĐTN, Hội CCB, Chi hội LG: để phối hợp);
- Tổ trưởng Tổ giúp việc BCĐ CCHC;
- Tổ trưởng Tổ công tác ISO STP;
- Trang thông tin điện tử STP (để đăng tin);
- Lưu: VT, VP/Linh.



Huỳnh Văn Hạnh



KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2024 tại Sở Tư pháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 52 /QĐ-STP-VP

ngày 21 tháng 01 năm 2024 của Giám đốc Sở Tư pháp)

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

1.1. Tập trung xây dựng, triển khai đồng bộ, chi tiết và có hiệu quả các nội dung của Chương trình tổng thể cải cách hành chính (CCHC) Nhà nước giai đoạn 2021 - 2030; Chương trình CCHC và giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC (PAR Index) của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025; Kế hoạch của Sở Tư pháp thực hiện Chương trình cải cách hành chính và giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính giai đoạn 2020 - 2025 tại Sở.

1.2. Xây dựng các nội dung, kế hoạch khắc phục các điểm còn hạn chế, qua đó cải thiện, nâng cao Chỉ số CCHC của Thành phố và của Sở Tư pháp dựa trên cơ sở các tiêu chí, tiêu chí thành phần theo Đề án xác định Chỉ số CCHC của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giai đoạn 2022 - 2030 của Bộ Nội vụ và Đề án xác định Chỉ số CCHC các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân Thành phố Thủ Đức, quận, huyện trên địa bàn Thành phố.

1.3. Xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm của công chức, viên chức tại Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở trong triển khai nhiệm vụ CCHC, đề ra các giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC của Thành phố và của Sở Tư pháp.

1.4. Triển khai, thực hiện có hiệu quả công tác CCHC năm 2024 gắn với Chủ đề năm 2024 của Thành phố là "Quyết tâm thực hiện hiệu quả Chuyển đổi số và Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội" và phù hợp với Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố năm 2024.

1.5. Tham mưu tốt nhiệm vụ cải cách thể chế, nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn Thành phố.

2. Một số chỉ tiêu cụ thể

2.1. Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; tỷ lệ khảo sát ý kiến hài lòng của cá nhân và tổ chức

Chỉ tiêu được quy định cụ thể trong Kế hoạch thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 tại Sở Tư pháp.

2.2. Về xây dựng môi trường làm việc điện tử

- Tỷ lệ văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước được thực hiện trên môi trường điện tử, trừ các văn bản có chứa bí mật Nhà nước: đạt 100%.

- Tỷ lệ công chức sử dụng chữ ký số trong thực hiện nhiệm vụ trên môi trường điện tử, giải quyết hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính: đạt 100%.

- Tỷ lệ công chức sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011: đạt 100%.

2.3. Về thực hiện công tác tuyên truyền, truyền thông về CCHC, cải cách TTHC

- Xây dựng, duy trì chuyên mục về CCHC trên Trang thông tin điện tử của Sở và của Đơn vị trực thuộc Sở (nếu có) để tuyên truyền về công tác CCHC của Thành phố và của đơn vị; giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC tại đơn vị.

- Mỗi đơn vị có sản phẩm, mô hình tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC.

2.4. Về kiểm tra CCHC; kiểm tra công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử

- Kiểm tra định kỳ về CCHC: tối thiểu 40% các Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.

- Kiểm tra đột xuất về công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử: tối thiểu 05 đơn vị thuộc Sở.

2.5. Về giải ngân vốn ngân sách nhà nước

Tỷ lệ thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước: đạt từ 95% trở lên.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH (theo Phụ lục đính kèm)

1. Các nhiệm vụ trọng tâm năm 2024 (nội dung chi tiết tại Mục A Phụ lục đính kèm).

2. Các nhiệm vụ thực hiện thường xuyên, định kỳ hàng năm trong công tác CCHC (nội dung chi tiết tại Mục B Phụ lục đính kèm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các Phòng chuyên môn, Thủ trưởng các Đơn vị trực thuộc Sở tổ chức quán triệt, tuyên truyền Quyết định số 6004/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Kế hoạch này đến công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị; đồng thời, có phân công công chức, viên chức phụ trách thực hiện các nội dung nhiệm vụ được giao.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở căn cứ vào Kế hoạch này và đặc thù nhiệm vụ công tác của đơn vị để xây dựng, ban hành, triển khai Kế hoạch CCHC tại đơn vị (chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày Sở ban hành Kế hoạch).

2. Thành viên Ban Chỉ đạo CCHC và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo CCHC:

- Các thành viên Ban Chỉ đạo CCHC Sở có trách nhiệm tham mưu Ban Giám đốc Sở, Ban Chỉ đạo hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai các nội dung của Kế hoạch và các chỉ đạo của Thành phố, Bộ Tư pháp theo lĩnh vực được phân công.

- Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo CCHC Sở căn cứ vào Thông báo phân công nhiệm vụ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở trong việc triển khai thực hiện các nội dung CCHC theo Kế hoạch.

3. Văn phòng Sở:

- Chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn và Đơn vị trực thuộc Sở thực hiện báo cáo CCHC theo định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất.

- Làm đầu mối triển khai, theo dõi, đôn đốc các Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở thực hiện Kế hoạch và các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác CCHC; tham mưu Ban Giám đốc Sở phân công cụ thể đơn vị thuộc Sở chủ trì thực hiện nhiệm vụ được giao theo lĩnh vực phụ trách liên quan đến công tác CCHC.

- Tham mưu về xét thi đua, khen thưởng việc thực hiện CCHC tại các Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.

- Bộ phận Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn và cân đối, bố trí kinh phí phục vụ công tác CCHC của Sở Tư pháp theo quy định.

4. Các Phòng chuyên môn được phân công nhiệm vụ liên quan đến Chỉ số CCHC của Thành phố và của Sở Tư pháp (Văn phòng Sở, Phòng Văn bản pháp quy, Phòng Kiểm tra văn bản, Phòng Công tác thi hành pháp luật và Quản lý xử lý vi phạm hành chính, Phòng Tổ chức và các Phòng chuyên môn có giải quyết TTHC) có trách nhiệm triển khai các công tác theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và đề nghị của các Sở chuyên môn (Sở Nội vụ, Sở Thông tin và

Truyền thông, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính,...) liên quan đến các nội dung CCHC thuộc lĩnh vực phụ trách.

5. Về phát động phong trào thi đua CCHC: các Phòng chuyên môn và Đơn vị trực thuộc Sở thực hiện đăng ký ít nhất 01 mô hình, sáng kiến, giải pháp, cách làm hay trong công tác CCHC năm 2024. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các Phòng chuyên môn và Đơn vị trực thuộc Sở thực hiện đăng ký sau khi có hướng dẫn của Sở Nội vụ, Ban Thi đua - Khen thưởng Thành phố.

Các đơn vị đảm bảo hoàn thành 100% nhiệm vụ CCHC theo Kế hoạch này và kế hoạch của từng đơn vị trước ngày 15/11/2024 và thực hiện báo cáo theo quy định./.



**PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH
NĂM 2024 TẠI SỞ TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 52 /QĐ-STP-VP ngày 24 tháng 01 năm 2024 của Giám đốc Sở Tư pháp)

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
A	NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2024			
1	Tham mưu tốt nhiệm vụ cải cách thể chế, nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật gắn với công tác thi hành pháp luật trên địa bàn Thành phố.			
1.1	Tham mưu ban hành Danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố và Danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước (nếu có) theo quy định.	Báo cáo	Phòng Văn bản pháp quy.	Sau khi có Thông báo của Bộ Tư pháp
1.2	Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố.	Văn bản phúc đáp	Các Phòng chuyên môn theo phân công của Ban Giám đốc	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
1.3	Theo dõi, đôn đốc tiến độ xây dựng, tham mưu ban hành các văn bản quy phạm pháp luật theo Danh mục văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước (nếu có) của Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố.	Văn bản tham mưu/Báo cáo	Phòng Văn bản pháp quy.	Theo định kỳ 06 tháng và tổng kết năm
1.4	Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành các văn bản quy phạm pháp luật thuộc nhiệm vụ của Sở Tư pháp theo quy định.	Tờ trình (kèm dự thảo văn bản quy phạm pháp luật)	Các Phòng chuyên môn có đăng ký, được giao nhiệm vụ xây dựng văn bản.	Theo tiến độ đăng ký
1.5	Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 và tổ chức triển khai, theo dõi thực hiện Kế hoạch.	- Kế hoạch - Báo cáo - VBQPPL của Thành phố bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung qua kỳ hệ thống hóa	Phòng Kiểm tra văn bản.	- Quý I năm 2024: trình và triển khai Kế hoạch - Triển khai theo dõi thực hiện Kế hoạch: trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
1.6	Phối hợp Sở, ngành rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố để kịp thời phát hiện, đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc thay thế các văn bản không còn phù hợp, mâu thuẫn, chồng chéo với những quy định của pháp luật để đảm bảo tính khả thi khi triển khai vào thực tiễn.	Báo cáo	Phòng Kiểm tra văn bản.	Trong năm 2024
1.7	Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn Thành phố.	Kế hoạch của UBND Thành phố	Phòng Công tác thi hành pháp luật và Quản lý xử lý vi phạm hành chính.	Ban hành trong tháng 01/2024
1.8	Triển khai, theo dõi và báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn Thành phố.	Văn bản triển khai/Báo cáo	Phòng Công tác thi hành pháp luật và Quản lý xử lý vi phạm hành chính.	Trong năm 2024
1.9	Tiếp tục triển khai, thực hiện Đề án nâng cao chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2023 - 2025, định hướng đến năm 2030 theo Quyết định số 1029/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023.	Văn bản triển khai/Báo cáo	Phòng Văn bản pháp quy.	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
1.10	Phối hợp với các đơn vị bộ, ngành Trung ương, các cơ quan liên quan trong việc sửa đổi, bổ sung, ban hành các quy định về phân cấp, ủy quyền trong quản lý Nhà nước và các quy định khác nhằm đảm bảo hành lang pháp lý phù hợp với tình hình thực tiễn của Thành phố để thúc đẩy kinh tế, xã hội phát triển.	Công văn/ Báo cáo	Phòng Văn bản pháp quy.	Trong năm 2024
1.11	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn Thành phố đa dạng về hình thức và phù hợp với từng đối tượng.	Kế hoạch/ Báo cáo	Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật.	Trong năm 2024
1.12	Phối hợp với các sở, ban, ngành tham mưu UBND Thành phố phối hợp với các bộ, ngành Trung ương hoàn thiện hồ sơ trình Chính phủ ban hành các Nghị định hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 98/2023/QH15; tham gia phối hợp góp ý, thẩm định các Nghị quyết triển khai thực hiện Nghị quyết số 98/2023/QH15 theo chức năng, nhiệm vụ.	Công văn/ Báo cáo	Phòng Văn bản pháp quy.	Trong năm 2024
1.13	Tham gia đào tạo, bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác pháp chế, công tác tham mưu xây dựng, góp ý, đánh giá, thẩm định dự thảo văn bản tại các sở, ban, ngành, thành phố Thủ Đức và các quận, huyện (khi có đề nghị từ các đơn vị).	Cử nhân sự tham gia	Phòng Văn bản pháp quy.	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
2	Về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			
Nội dung phân công thực hiện được quy định cụ thể trong Kế hoạch thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 tại Sở Tư pháp.				
3	Về khảo sát ý kiến hài lòng của cá nhân và tổ chức			
Nội dung phân công thực hiện được quy định cụ thể trong Kế hoạch thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính năm 2024 tại Sở Tư pháp.				
4	Về chuyển đổi số, xây dựng môi trường làm việc điện tử			
4.1	Văn bản, tài liệu chính thức trao đổi giữa các cơ quan hành chính nhà nước thực hiện trên môi trường điện tử, trừ các văn bản có chứa bí mật Nhà nước: đạt 100%.	Kết quả thống kê trên phần mềm	Các Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	Trong năm 2024
4.2	Công chức sử dụng chữ ký số trong thực hiện nhiệm vụ trên môi trường điện tử, giải quyết hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính: đạt 100%.	Báo cáo	Các Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	Trong năm 2024
4.3	Công chức sử dụng thư điện tử công vụ trong trao đổi công việc theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Quyết định số 41/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2011: đạt 100%.	Báo cáo; kết quả thống kê do Sở TTTT cung cấp	Các Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở và công chức, viên chức.	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
4.4.	Thực hiện hạng mục công nghệ thông tin “Số hóa dữ liệu lý lịch tư pháp”	Cơ sở dữ liệu được số hóa	Văn phòng Sở, Phòng Lý lịch tư pháp.	Trong năm 2024
4.5.	Thực hiện hạng mục công nghệ thông tin “Nâng cấp phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc tại Sở Tư pháp”	Phần mềm được nâng cấp	Văn phòng Sở.	Trong năm 2024
4.6.	Thực hiện việc phối hợp kết nối, chia sẻ, sử dụng thông tin giữa Cơ sở dữ liệu công chứng và Cơ sở dữ liệu địa chính trên địa bàn Thành phố.	Kết quả kết nối, chia sẻ, sử dụng dữ liệu	Phòng Bổ trợ tư pháp, Trung tâm Thông tin và tư vấn công chứng.	Trong năm 2024 và các năm tiếp theo
4.7	Triển khai thí điểm thực hiện tái cấu trúc giải quyết thủ tục hành chính: đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến trên địa bàn Thành phố.	Kết quả thực hiện dịch vụ công trực tuyến	Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	Quý I năm 2024
4.8	Thực hiện Đề án triển khai hình thức đấu giá trực tuyến trên địa bàn Thành phố.	Kết quả tổ chức đấu giá trực tuyến	Phòng Tổ chức, Phòng Bổ trợ tư pháp, Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản.	Trong năm 2024
4.9	Thực hiện các chương trình, kế hoạch, văn bản triển khai Đề án 06 đối với phần công việc có liên quan đến Sở Tư pháp.	Kết quả thực hiện	- Chủ trì: Phòng Hộ tịch - Quốc tịch. - Phối hợp: Các Phòng chuyên môn có liên quan.	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
5	Về thực hiện công tác tuyên truyền, truyền thông về CCHC, cải cách TTHC			
5.1	Xây dựng, duy trì chuyên mục về CCHC trên Trang thông tin điện tử của Sở và của Đơn vị trực thuộc Sở (nếu có) để tuyên truyền về công tác CCHC của Thành phố và của đơn vị; giới thiệu các mô hình, giải pháp hay trong thực hiện CCHC.	Bài viết	- Văn phòng Sở; - Đơn vị trực thuộc Sở có Trang thông tin điện tử.	Thường xuyên
5.2	Mỗi đơn vị có sản phẩm, mô hình tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC, cải cách TTHC. Hàng quý, các đơn vị gửi ít nhất 01 bài viết/mô hình/sản phẩm tuyên truyền hiệu quả về công tác CCHC, cải cách TTHC về Văn phòng Sở để tham mưu báo cáo Ban chỉ đạo CCHC Thành phố.	Bài viết/mô hình/sản phẩm	Các Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	Hàng Quý
6	Về kiểm tra CCHC; kiểm tra công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử			
6.1	Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu công tác về CCHC: tối thiểu 40% Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	Kế hoạch/ Báo cáo	- Chủ trì: Văn phòng Sở. - Phối hợp: Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	Trong năm 2024
6.2	Kiểm tra đột xuất về công vụ, việc thực hiện quy tắc ứng xử: tối thiểu 05 đơn vị thuộc Sở.	Kế hoạch/ Báo cáo	- Chủ trì: Phòng Tổ chức. - Phối hợp: Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
7	Về giải ngân vốn ngân sách nhà nước: Tỷ lệ thực hiện giải ngân kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước: đạt từ 95% trở lên.	Kế hoạch/ Báo cáo	- Chủ trì: Văn phòng Sở. - Phối hợp: Phòng chuyên môn.	Trong năm 2024
8	Về phát động phong trào thi đua cải cách hành chính.	Kế hoạch	- Chủ trì: Văn phòng Sở; - Phối hợp: Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	Theo hướng dẫn của Ban Thi đua khen thưởng TP
B	NHIỆM VỤ THỰC HIỆN HÀNG NĂM			
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH			
1	Thực hiện kiện toàn Ban chỉ đạo CCHC, Tổ giúp việc Ban chỉ đạo CCHC của Sở Tư pháp.	Quyết định	- Chủ trì: Phòng Tổ chức. - Phối hợp: các Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc.	Khi có thay đổi nhân sự
2	Ban hành các Kế hoạch theo quy định			
2.1	Kế hoạch thực hiện công tác CCHC của Sở năm 2024.	Quyết định	- Chủ trì: Văn phòng Sở; - Phối hợp: Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	Trong tháng 01/2024
2.2	Kế hoạch thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát	Quyết định	- Chủ trì: Văn phòng Sở;	Trong tháng

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	TTHC của Sở năm 2024.		- Phối hợp: Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	01/2024
2.3	Kế hoạch triển khai xây dựng, duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015 tại Sở Tư pháp.	Kế hoạch	Văn phòng Sở (Tổ công tác ISO)	Quý I năm 2024
2.4	Kế hoạch kiểm tra, khảo sát triển khai công tác CCHC và kiểm soát TTHC.	Kế hoạch	Văn phòng Sở	Quý I năm 2024
2.5	Kế hoạch kiểm tra, đánh giá nội bộ đối với công tác xây dựng, duy trì áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng tiêu chuẩn Việt Nam ISO 9001:2015.	Kế hoạch	Văn phòng Sở (Tổ công tác ISO)	Trong Quý II/2024
3	Phổ biến, tuyên truyền, quán triệt các nội dung Kế hoạch công tác CCHC của Thành phố, Sở Tư pháp trong nội bộ các Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	Thông báo/Biên bản họp	- Ban Chỉ đạo CCHC; - Các Phòng chuyên môn và đơn vị trực thuộc Sở.	Quý I năm 2024
4	Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện công tác CCHC; Kế hoạch triển khai thực hiện công tác cải cách TTHC, kiểm soát TTHC của các đơn vị trực thuộc Sở.	Kế hoạch	Các Đơn vị trực thuộc Sở	Chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày ban hành Kế hoạch này

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
5	Đề nghị các Đoàn thể Sở phổ biến, tuyên truyền, quán triệt các nội dung Kế hoạch công tác CCHC; Kế hoạch cải cách TTHC, kiểm soát TTHC của Thành phố, Sở Tư pháp và lồng ghép vào công tác trọng tâm của các Đoàn thể.	Chương trình hoặc Kế hoạch công tác liên tịch	Các Đoàn thể	Quý I năm 2024
6	Tổ chức họp Ban Chỉ đạo CCHC Sở Tư pháp, Ban Chỉ đạo ISO Sở Tư pháp theo định kỳ (họp triển khai công tác; 06 tháng và tổng kết).	Thông báo/Biên bản kết luận nội dung cuộc họp	- Tổ Chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo CCHC Sở; - Tổ công tác ISO Sở Tư pháp.	Trong năm 2024
7	Triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác theo lĩnh vực phụ trách quy định tại Đề án xác định Chỉ số cải cách hành chính của Sở, ban, ngành, UBND thành phố Thủ Đức, quận, huyện trên địa bàn Thành phố.	Kế hoạch, Báo cáo	Các phòng: Văn bản pháp quy; Kiểm tra Văn bản, Công tác thi hành pháp luật và quản lý xử phạt vi phạm hành chính; Tổ chức; Văn phòng Sở và Phòng chuyên môn có giải quyết TTHC.	Theo Bảng chỉ số đánh giá, xếp loại công tác CCHC của Thành phố
II	CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG, TUYÊN TRUYỀN HỖ TRỢ CCHC, CẢI CÁCH TTHC			
1	Thông tin, tuyên truyền các nội dung liên quan đến các hoạt động CCHC, cải cách TTHC của Thành phố và Sở Tư pháp trên Cổng thông tin tuyên truyền pháp luật Thành phố và	Bài viết/Tin, ảnh/Video clip	- Chủ trì: Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật;	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp.		- Phối hợp: Phòng chuyên môn, Đơn vị trực thuộc Sở.	
2	Thực hiện Chương trình hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp vừa và nhỏ trên địa bàn Thành phố: tập trung trả lời, tư vấn cụ thể các câu hỏi về TTHC trên Hệ thống “ <i>Đối thoại doanh nghiệp - chính quyền địa phương</i> ”.	Trả lời, tư vấn, hướng dẫn qua văn bản/phần mềm của Chương trình	- Phòng Văn bản pháp quy: quản lý tài khoản Hệ thống “ <i>Đối thoại doanh nghiệp - chính quyền địa phương</i> ”. - Phòng chuyên môn có liên quan: trả lời, tư vấn TTHC theo lĩnh vực.	Thường xuyên
3	Lồng ghép nội dung phổ biến các mô hình CCHC và tư vấn các TTHC vào nội dung chương trình trợ giúp pháp lý tại cơ quan, đơn vị và truyền thông, thực hiện trợ giúp pháp lý.	Hồ sơ trợ giúp pháp lý	Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước	Thường xuyên
4	Xây dựng, cập nhật, trao đổi, cung cấp thông tin liên quan đến CCHC tại chuyên mục CCHC trên Trang thông tin điện tử của Sở.	Nội dung đăng tải trên Trang thông tin	- Chủ trì nội dung: các Phòng chuyên môn. - Phối hợp: Văn phòng Sở.	Thường xuyên
III	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH			
1	Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu trong CCHC và giải quyết TTHC; lấy kết quả, hiệu quả, sáng tạo trong công tác CCHC để làm căn cứ, đánh giá việc hoàn thành	Kết quả thực hiện các chỉ tiêu về TTHC	- Phòng chuyên môn; - Đơn vị trực thuộc Sở.	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	nhiệm vụ đối với người đứng đầu đơn vị.			
2	Rà soát, đánh giá và đề xuất đơn giản hóa TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở.	Văn bản/Báo cáo đề xuất	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Phòng chuyên môn quản lý, thực hiện TTHC; - Phối hợp: Văn phòng Sở. 	Trong năm 2024
3	Thực hiện công khai, minh bạch trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm 100% thủ tục hành chính được công bố, công khai đầy đủ, đúng hạn và 100% các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết tại các cơ quan, đơn vị được theo dõi trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin về TTHC được công bố theo quy định; thông tin tiếp nhận, giải quyết TTHC được công khai, minh bạch. - Hồ sơ TTHC tiếp nhận, giải quyết được theo dõi trạng thái xử lý trên 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Phòng chuyên môn quản lý, thực hiện TTHC; - Phối hợp: Văn phòng Sở. 	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
		Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia		
4	Tiếp tục triển khai thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; thực hiện Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức đánh giá việc giải quyết TTHC theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.	Văn bản/Báo cáo	Phòng chuyên môn có giải quyết hồ sơ TTHC	Trong năm 2024
5	Tiếp tục thực hiện các giải pháp khuyến khích người dân, tổ chức tham gia thực hiện TTHC trực tuyến; tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	Văn bản/Báo cáo	- Phòng Lý lịch tư pháp. - Phòng Hộ tịch - Quốc tịch.	Trong năm 2024
6	Thực hiện đối thoại, tiếp cá nhân, tổ chức liên quan đến giải quyết TTHC; kịp thời có biện pháp tháo gỡ các khó khăn,	Văn bản/Thông	Phòng chuyên môn có giải quyết hồ sơ TTHC tham	Trong năm 2024 theo

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	vướng mắc phát sinh.	báo	muu Ban Giám đốc nội dung làm việc	lịch tiếp công dân hoặc đột xuất
7	Rà soát, dự thảo Quyết định trình Chủ tịch UBND Thành phố công bố TTHC (công bố mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ TTHC nếu có), công khai, cập nhật công khai TTHC (tại Bộ phận một cửa; Trang thông tin điện tử) thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp theo quy định.	Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố	- Chủ trì: Phòng chuyên môn có liên quan. - Phối hợp: Văn phòng Sở.	Thường xuyên
7.1	Các TTHC trong lĩnh vực Hộ tịch, Quốc tịch, Nuôi con nuôi.	Tờ trình: dự thảo Quyết định, danh mục TTHC	Phòng Hộ tịch - Quốc tịch	Theo quy định
7.2	Các TTHC trong lĩnh vực Lý lịch Tư pháp.		Phòng Lý lịch tư pháp	
7.3	Các TTHC trong lĩnh vực Công chứng, Luật sư, Tư vấn pháp luật, Trọng tài thương mại, Giám định Tư pháp, Thừa phát lại, Phổ biến, giáo dục pháp luật (TTHC cấp tỉnh), Trợ giúp pháp lý (trừ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước), Đấu giá tài sản, Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, Hòa		Phòng Tổ chức	

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	giải thương mại.			
7.4	Các TTHC trong lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố và các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quận-huyện.	Tờ trình: dự thảo Quyết định, danh mục TTHC)	Phòng Bổ trợ Tư pháp	
7.5	Các TTHC trong lĩnh vực Chứng thực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận-huyện, Ủy ban nhân dân xã-phường, thị trấn và các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các tổ chức hành nghề công chứng.		Phòng Bổ trợ Tư pháp	
7.6	Các TTHC trong lĩnh vực Phổ biến, giáo dục pháp luật (TTHC cấp huyện, cấp xã), Hòa giải cơ sở.		Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật	
7.7	Các TTHC trong lĩnh vực Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính.		Phòng Công tác thi hành pháp luật và Quản lý xử lý vi phạm hành chính	
7.8	Các TTHC trong lĩnh vực Trợ giúp pháp lý (trừ các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp).		Phòng Bổ trợ tư pháp, Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước	
7.9	Công khai các TTHC trong lĩnh vực Khiếu nại, tố cáo, tiếp công dân đã được công bố.	Văn bản giấy và văn bản	Thanh tra Sở	

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
		điện tử của Quyết định đã được công bố		
8	Xây dựng, trình Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở.	Quy trình nội bộ	- Chủ trì: Phòng chuyên môn có quản lý TTHC. - Phối hợp: Văn phòng Sở.	Thường xuyên
9	Rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ theo Quyết định số 4324/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản thủ tục hành chính nội bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022-2025	Báo cáo	- Chủ trì: Phòng chuyên môn có quản lý TTHC nội bộ. - Phối hợp: Văn phòng Sở.	Thường xuyên
IV	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1	Tham mưu rà soát, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy, chuyển đổi các chức năng, nhiệm vụ giữa các Phòng chuyên môn theo yêu cầu công tác và quy định mới. Chủ động cải cách tổ chức bộ máy trong nội bộ cơ quan.	Quyết định/ Báo cáo	Phòng Tổ chức	Trong năm 2024
2	Giao biên chế định kỳ hằng năm phù hợp với vị trí việc làm của từng đơn vị theo Nghị định 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên	Quyết định/ Báo cáo	Phòng Tổ chức	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
	chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.			
3	Kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các cơ quan đơn vị; trong đó đảm bảo số lượng cấp phó của cơ quan, đơn vị theo quy định; đảm bảo tuyển dụng, sử dụng, bố trí CBCCVN phải theo đúng yêu cầu vị trí việc làm và quy định pháp luật.	Kế hoạch/ Báo cáo	Phòng Tổ chức	Quý II/2024
4	Tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế và các kế hoạch, đề án.	Quyết định/ Báo cáo	Phòng Tổ chức	Trong năm 2024
5	Tiếp tục triển khai, theo dõi, kiểm tra và đánh giá hiệu quả cơ chế ủy quyền	Quyết định/Kế hoạch kiểm tra/Báo cáo	Phòng Tổ chức	Trong năm 2024
6	Kiện toàn Bộ phận một cửa Sở Tư pháp theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và các văn bản pháp luật có liên quan; Kiện toàn Ban Chỉ đạo CCHC, Tổ giúp việc Ban chỉ đạo CCHC, Ban Chỉ đạo ISO, Tổ công tác ISO Sở Tư pháp.	Quyết định	- Chủ trì: Phòng Tổ chức. - Phối hợp: các Phòng chuyên môn.	Khi có thay đổi nhân sự hoặc yêu cầu công tác

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
V	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ			
1	Công chức, viên chức đáp ứng các tiêu chuẩn về ngạch, chức danh, chức vụ.	100% cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Tổ chức	Trong năm 2024
2	Tiếp tục triển khai thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức và có kết hợp với Kế hoạch điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức.	Kế hoạch	Phòng Tổ chức	Thường xuyên
3	Công khai, minh bạch việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển và đánh giá, phân loại công chức, viên chức theo vị trí việc làm.	Văn bản/Báo cáo	Phòng Tổ chức	Trong năm 2024
4	Thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với công chức, viên chức tại Sở nhằm động viên, khuyến khích, phát huy tối đa tiềm năng, khả năng cống hiến.	Quyết định	- Chủ trì: Phòng Tổ chức. - Phối hợp: Phòng chuyên môn; đơn vị trực thuộc Sở.	Định kỳ mỗi Quý
5	Đảm bảo 10/10 đơn vị thuộc Sở có cơ cấu viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt.	Quyết định/Thông báo	- Chủ trì: Phòng Tổ chức. - Phối hợp: các Phòng chuyên môn; đơn vị trực thuộc Sở.	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
6	Cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng do Sở Nội vụ, Đảng ủy Khối Dân - Chính - Đảng Thành phố và các cơ quan có liên quan tổ chức.	Văn bản cử tham gia các lớp; báo cáo kết quả học	- Chủ trì: Phòng Tổ chức. - Phối hợp: các Phòng chuyên môn; đơn vị trực thuộc Sở.	Trong năm 2024
7	Triển khai xây dựng quy chế đánh giá, xếp loại chất lượng hàng quý, hàng năm, bổ sung thêm tiêu chí kết quả xử lý phản hồi thông tin trên Cổng thông tin 1022 và kết quả xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Gắn với trách nhiệm của người đứng đầu trong cải cách thủ tục hành chính và giải quyết thủ tục hành chính; kết quả thực hiện là cơ sở xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố.	Kế hoạch/Công văn	- Chủ trì: Phòng Tổ chức. - Phối hợp: các Phòng chuyên môn; đơn vị trực thuộc Sở.	Trong năm 2024
VI	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	Thực hiện nghiêm và đúng các quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính theo quy định của Chính phủ; thường xuyên kiểm tra các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm.	Báo cáo	- Văn phòng Sở (Bộ phận Kế toán). - Đơn vị trực thuộc Sở.	Trong năm 2024

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
2	Thực hiện quyết toán kinh phí theo quy định.	Kinh phí được quyết toán	- Các Phòng chuyên môn. - Đơn vị trực thuộc Sở.	Thường xuyên
3	Thực hiện chế độ báo cáo và công khai về kinh phí đã sử dụng theo quy định.	Báo cáo	- Văn phòng Sở (Bộ phận Kế toán). - Đơn vị trực thuộc Sở.	Thường xuyên
4	Thực hiện tốt quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; thường xuyên kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý tài sản công tại các đơn vị.	Báo cáo	- Văn phòng Sở (Bộ phận Kế toán). - Đơn vị trực thuộc Sở.	Thường xuyên
5	Chủ động trong công tác sửa chữa trụ sở làm việc của đơn vị; đầu tư trang bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện phục vụ cho các hoạt động của công chức, viên chức nhằm giải quyết nhu cầu chính đáng, hợp pháp của người dân, doanh nghiệp khi đến liên hệ công tác, giải quyết TTHC.	Báo cáo	- Văn phòng Sở. - Đơn vị trực thuộc Sở.	Thường xuyên
VII	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ			
1	Tiếp tục nâng cấp, nâng cao chất lượng, cải thiện Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp (tập trung các nội dung: cải thiện về giao diện; cập nhật thông tin; trao đổi cung cấp thông tin).	- Khai thác sử dụng hiệu quả Trang thông tin điện tử. - Tăng số	- Chủ trì: Văn phòng Sở. - Phối hợp: các Phòng chuyên môn; đơn vị trực thuộc Sở.	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
		lượng truy cập của cá nhân, tổ chức.		
2	<p>Triển khai thực hiện có hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công bố đầy đủ, chính xác các TTHC đã được công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp. - Tổ chức đánh giá nội bộ định kỳ theo quy định. - Triển khai thực hiện ISO điện tử theo quy định của Thành phố. 	Kế hoạch	Tổ công tác ISO Sở Tư pháp	Theo Kế hoạch
3	Triển khai sử dụng đến tất cả các tổ chức hành nghề công chứng và tiếp tục hoàn thiện Phần mềm Quản lý hồ sơ công chứng.	Phần mềm quản lý	Trung tâm Thông tin và Tư vấn công chứng	Thường xuyên
4	Tham mưu xây dựng cơ sở dữ liệu về vi bằng tại Thành phố Hồ Chí Minh theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp.	Cơ sở dữ liệu về vi bằng	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì: Trung tâm Thông tin và tư vấn công chứng. - Phối hợp: Phòng Hỗ trợ tư pháp và Văn phòng Sở. 	Theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp
5	Tiếp tục sử dụng hiệu quả Phần mềm quản lý các tổ chức hỗ trợ tư pháp.	Dữ liệu trong Phần mềm	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Tổ chức; - Phòng Hỗ trợ tư pháp; 	Thường xuyên

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
		quản lý	- Thanh tra Sở; - Văn phòng Sở.	
6	Xây dựng Chương trình Thông tin ngăn chặn mới trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	Chương trình thông tin ngăn chặn mới	- Chủ trì: Trung tâm Thông tin và tư vấn công chứng. - Phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	Năm 2024 và các năm tiếp theo
7	Thực hiện khảo sát tình hình số hóa hồ sơ công chứng trên địa bàn Thành phố.	Kết quả khảo sát	- Đơn vị chủ trì: Trung tâm Thông tin và tư vấn công chứng - Đơn vị phối hợp: Phòng Hỗ trợ tư pháp, các tổ chức hành nghề công chứng.	Theo Kế hoạch
VIII	CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO			
1	Kịp thời thông tin các nội dung liên quan đến công tác CCHC, kiểm soát TTHC khi có yêu cầu.	Thông báo	- Tổ Chuyên viên giúp việc Ban Chỉ đạo CCHC Sở. - Tổ công tác ISO Sở.	Thường xuyên
2	Thực hiện báo cáo công tác CCHC gửi Sở Nội vụ theo định kỳ: báo cáo 03 tháng, 06 tháng, 09 tháng và báo cáo năm.	Báo cáo	- Chủ trì: Văn phòng Sở; - Phối hợp: Các phòng	Theo quy định

STT	Nội dung công việc	Sản phẩm	Phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
			chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.	
3	Thực hiện báo cáo công tác kiểm soát TTHC theo định kỳ: báo cáo Quý I, Quý II, Quý III và báo cáo năm.	Báo cáo	- Chủ trì: Văn phòng Sở; - Phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở.	Theo quy định
IX	CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM			
1	Tăng cường công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về quy định hành chính của cá nhân tổ chức.	Tiếp nhận, giải trình và thông báo kết quả	Các Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở	Theo quy định
2	Tăng cường thanh tra, kiểm tra trách nhiệm người đứng đầu trong công tác CCHC, kiểm soát TTHC.	Báo cáo kiểm tra	Đoàn Thanh tra, Kiểm tra	Theo Kế hoạch