

Số: /STP-VP
V/v triển khai Kế hoạch hành động
100 ngày thực hiện xử lý các điểm
nghẽn về chuyển đổi số

An Giang, ngày tháng năm 2026

Kính gửi: Các phòng, đơn vị trực thuộc

Thực hiện Kế hoạch số 20-KH/BCĐ ngày 17/7/2026 của Ban Chỉ đạo tỉnh về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về "Kế hoạch hành động 100 ngày triển khai thực hiện nhiệm vụ xử lý các điểm nghẽn về chuyển đổi số trong hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh"; Căn cứ Phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo Kế hoạch, Giám đốc Sở Tư pháp yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, người đứng đầu các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các nhiệm vụ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Quán triệt và triển khai thực hiện đồng bộ, kịp thời, hiệu quả chỉ đạo của Ban Chỉ đạo tỉnh tại Kế hoạch số 20-KH/BCĐ trong ngành Tư pháp tỉnh; tập trung xử lý dứt điểm các điểm nghẽn về thể chế, dịch vụ công trực tuyến và các nhiệm vụ chuyển đổi số thuộc phạm vi quản lý.

2. Yêu cầu:

- Thực hiện nghiêm nguyên tắc: “*rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền, rõ thời gian, rõ kết quả*”. Trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm toàn diện về tiến độ, chất lượng và sản phẩm đầu ra của nhiệm vụ được giao.
- Các nhiệm vụ chỉ được xác nhận hoàn thành khi có sản phẩm đáp ứng đầy đủ yêu cầu, có minh chứng kiểm chứng được, vận hành thực tế và phát huy hiệu quả.
- Cập nhật, giám sát tiến độ thường xuyên tình hình thực hiện nghị quyết, chỉ thị, kết luận của trung ương (*Thời gian thực hiện 100 ngày làm việc, từ ngày 10/7/2026 đến hết ngày 30/11/2026*).

II. NỘI DUNG NHIỆM VỤ VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Nhóm nhiệm vụ Sở Tư pháp được giao chủ trì theo Phụ lục Kế hoạch số 20-KH/BCĐ

a) Nhiệm vụ rà soát quy định pháp luật (*Nhiệm vụ số 01-Thể chế, chỉ đạo, điều hành*):

- Nội dung: Rà soát, lập danh mục các quy định pháp luật còn mâu thuẫn, chồng chéo, cản trở chuyển đổi số; đề xuất phương án sửa đổi, bổ sung.
- Đơn vị chủ trì: Phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Tỉnh ủy, Sở Khoa học và Công nghệ, các sở, ban, ngành tỉnh và UBND các xã, phường, đặc khu.

- Sản phẩm: Danh mục vướng mắc và phương án xử lý, xác định rõ trách nhiệm, thẩm quyền, thời hạn hoàn thành.

- Thời hạn: Hoàn thành danh mục trước ngày 30/9/2026; trình xử lý trước ngày 30/11/2026 (*trường hợp đặc biệt không quá ngày 30/12/2026*).

b) Nhiệm vụ đánh giá, tái cấu trúc thủ tục hành chính (Nhiệm vụ số 16-Dịch vụ công trực tuyến):

- Nội dung: Đánh giá việc cắt giảm, đơn giản hoá, tái cấu trúc thủ tục hành chính (TTHC) Tư pháp, số hoá hồ sơ, cấp kết quả điện tử, thanh toán trực tuyến, tái sử dụng dữ liệu và xử lý đúng hạn; theo dõi công bố bảng xếp hạng hằng tháng.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp chủ trì đối với các TTHC lĩnh vực tư pháp; đồng thời phối hợp, đồng đốc các sở, ngành thuộc bộ, ngành chủ quản TTHC trên toàn tỉnh thực hiện theo vai trò được giao tại Phụ lục.

- Đơn vị phối hợp: Công an tỉnh, các sở, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu.

- Sản phẩm:

+ Đánh giá, xếp hạng theo Bộ chỉ số đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp theo Quyết định số 766/QĐ-TTg. (*Công bố lần đầu trước ngày 30/9/2026 và thực hiện thường xuyên*).

+ 80/80 TTHC được tái cấu trúc; quy trình điện tử và biểu mẫu được cập nhật; thành phần hồ sơ, thời gian xử lý và kết quả cắt giảm được công khai.

- Thời hạn hoàn thành: Trước ngày 30/11/2026.

2. Nhóm nhiệm vụ Sở Tư pháp với vai trò là cơ quan phối hợp

- Phối hợp lựa chọn, tái thiết kế TTHC ưu tiên (Nhiệm vụ số 18): Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (cơ quan chủ trì), Công an tỉnh và Sở Khoa học & Công nghệ lựa chọn nhóm TTHC có tần suất cao, liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp; tái thiết kế quy trình theo hướng đơn giản hoá thành phần hồ sơ, giảm thao tác trên môi trường số, bảo đảm người dân, doanh nghiệp không phải cung cấp lại dữ liệu đã có trong CSDL của cơ quan nhà nước.

- *Sản phẩm phối hợp*: Lựa chọn tối thiểu 05 TTHC ưu tiên và đánh giá hiệu quả.

- *Thời hạn*: Hoàn thành danh mục trước ngày 30/7/2026; hoàn thành kiểm thử trước ngày 30/11/2026.

- Phối hợp xây dựng, chuẩn hóa dữ liệu dùng chung: Chủ động xây dựng, chuẩn hóa và cung cấp dữ liệu thuộc lĩnh vực tư pháp quản lý (như hộ tịch, công chứng...); phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tích hợp vào dữ liệu dùng chung của tỉnh.

3. Nhiệm vụ chung của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

- Đẩy mạnh chuyển đổi số nội bộ: Tăng cường sử dụng các nền tảng số, văn bản điện tử, giảm giấy tờ, giảm thao tác thủ công và cắt giảm thời gian, chi phí xử lý công việc. Bố trí cán bộ tham gia đầy đủ các lớp đào tạo về dữ liệu, an ninh mạng, AI do cấp trên tổ chức (hoàn thành trước 30/10/2026).

- An toàn thông tin và trang thiết bị: Phối hợp kiểm kê hạ tầng CNTT, rà soát, nâng cấp máy tính, phần mềm phục vụ giải quyết TTHC (hoàn thành trước 30/11/2026). Tuân thủ tuyệt đối các quy định về bảo đảm an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

- Trực tiếp chỉ đạo, chịu trách nhiệm toàn diện trước Giám đốc Sở về tiến độ, chất lượng, sản phẩm đầu ra đối với các nhiệm vụ được giao chủ trì và phối hợp.

- Bố trí nguồn lực, định kỳ hằng tuần tự kiểm tra, đánh giá tiến độ thực hiện. Đối với nhiệm vụ có nguy cơ chậm từ 05 ngày trở lên, phải kịp thời xây dựng phương án khắc phục và báo cáo Lãnh đạo Sở.

- Cập nhật tiến độ, kết quả và minh chứng thực hiện hằng tuần, hằng tháng; đồng thời gửi báo cáo về Văn phòng Sở để tổng hợp.

2. Giao Văn phòng Sở

- Là đầu mối thường trực, giúp Lãnh đạo Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai Kế hoạch 20-KH/BCĐ của các đơn vị thuộc Sở.

- Tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Sở định kỳ báo cáo Ban Chỉ đạo tỉnh theo đúng chế độ quy định. Trường hợp có nhiệm vụ gặp vướng mắc, khách quan không thể hoàn thành đúng hạn, tham mưu văn bản giải trình, báo cáo Ban Chỉ đạo tỉnh chậm nhất ngày 30/10/2026.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng Tỉnh Ủy;
- Giám đốc và Phó Giám đốc Sở;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: VT, KSTT, lhdục.

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tuấn Ngọc