

KẾ HOẠCH

Cải cách hành chính của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang năm 2020

*(Kèm theo Quyết định số 16/QĐ-STP ngày 22/01/2020
của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang)*

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
I	CẢI CÁCH THỂ CHẾ			
1	Công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật			
1	1. Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định ban hành Kế hoạch công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Văn phòng Sở	Tháng 12/2019
2	2. Lập, báo cáo UBND tỉnh Danh mục văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Văn phòng Sở	Sau khi có thông báo của Bộ Tư pháp
3	3. Lập đề nghị xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật do UBND tỉnh trình HĐND tỉnh khóa XVIII thông qua tại kỳ họp thứ 10, thứ 11 trong lĩnh vực tư pháp (nếu có).	Văn phòng Sở; Các phòng đơn vị thuộc Sở	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Theo Kế hoạch soạn thảo và chương trình kỳ họp HĐND tỉnh

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
4	4. Lập Đề nghị xây dựng Quyết định quy phạm pháp luật của UBND tỉnh để quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước cấp trên ban hành hoặc để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh trong lĩnh vực tư pháp (nếu có).	Văn phòng Sở; Các phòng đơn vị thuộc Sở	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Thường xuyên, ngay khi có căn cứ để đề xuất xây dựng văn bản quy phạm pháp luật
5	5. Tổ chức soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh thuộc lĩnh vực tư pháp (nếu có)	Văn phòng Sở; Các phòng đơn vị thuộc Sở	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Theo Kế hoạch soạn thảo
6	6. Thẩm định đề nghị xây dựng Nghị quyết quy phạm pháp luật do UBND tỉnh trình HĐND tỉnh có nội dung quy định tại các khoản 2, 3, 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Văn phòng Sở	Sau 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ gửi thẩm định
7	7. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra đề nghị xây dựng Quyết định quy phạm pháp luật của UBND tỉnh.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Văn phòng Sở	Thường xuyên, ngay khi nhận được yêu cầu
8	8. Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Các phòng, đơn vị có liên quan	Hoàn thành sau 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ gửi thẩm định
9	9. Tham gia ý kiến vào các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo đề nghị của các cấp (Trung ương, tỉnh), các ngành.	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Khi có yêu cầu
10	10. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, báo cáo UBND tỉnh tình hình, kết quả thực hiện soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra	Văn phòng Sở	Định kỳ hàng quý, 6 tháng và

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		VBQPPL		cả năm
2	Công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật			
1	11. Phối hợp với Ban Pháp chế (HĐND tỉnh) tự kiểm tra Nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình ban hành; tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh ban hành.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Văn phòng Sở	Thường xuyên, ngay sau khi văn bản được ban hành
2	12. Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do UBND tỉnh ban hành, kịp thời phát hiện và kiến nghị xử lý những văn bản có nội dung không phù hợp với pháp luật và tình hình thực tế tại địa phương.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Văn phòng Sở	Thường xuyên,
3	13. Kiểm tra theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND các huyện, thành phố ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND các huyện, thành phố ban hành.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Văn phòng Sở, Các phòng, đơn vị có liên quan	Khi nhận được văn bản thuộc đối tượng kiểm tra hoặc khi nhận được yêu cầu, phản ánh, kiến nghị
4	14. Theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, UBND các huyện, thành phố trong việc xử lý/tham mưu xử lý văn bản có nội dung không phù hợp với quy định của pháp luật hoặc tình hình thực tế tại địa phương	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Văn phòng Sở	Thường xuyên
3	Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật			
1	15. Trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực năm 2019.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra	Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn	Trình Chủ tịch UBND tỉnh

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		VBQPPL	thuộc Sở	trước ngày 20/01/2020
2	16. Tham gia ý kiến vào kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh ban hành do các cơ quan cấp tỉnh có trách nhiệm rà soát thực hiện.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Văn phòng Sở	Khi nhận được đề nghị tham gia ý kiến
3	17. Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Tư pháp và theo chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Các phòng chuyên môn thuộc Sở	Thường xuyên, ngay khi có căn cứ để rà soát
4	18. Trình UBND tỉnh công bố hoặc UBND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành quy định chi tiết thi hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc lĩnh vực tư pháp theo quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (nếu có)	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Văn phòng Sở	Trình UBND tỉnh chậm nhất là 10 ngày trước ngày văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực
5	19. Cập nhật, đăng tải văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành vào Cơ sở văn bản quy phạm pháp luật tỉnh Tuyên Quang thuộc Cơ sở dữ liệu Quốc gia về văn bản pháp luật theo quy định tại Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.	Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Phòng PBGDPL	Thường xuyên, ngay sau khi nhận được văn bản
4	Công tác theo dõi thi hành pháp luật			
1	20. Trình UBND tỉnh Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh năm 2020	Phòng XLVPHC & theo dõi THPL	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 12/2019

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
2	21. Ban hành Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2020 của Sở Tư pháp và tổ chức thực hiện	Phòng XLVPHC & theo dõi THPL	Các phòng, đơn vị liên quan	Tháng 01/2020
3	22. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả “Đề án đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác tổ chức thi hành pháp luật” giai đoạn 2018 - 2022 của Thủ tướng Chính Phủ	Phòng XLVPHC & theo dõi THPL	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
4	23. Phổ biến, hướng dẫn nghiệp vụ theo dõi thi hành pháp luật cho các cơ quan, đơn vị	Phòng XLVPHC & theo dõi THPL	Các phòng, đơn vị liên quan	Thường xuyên
5	24. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ theo dõi thi hành pháp luật cho các cơ quan, đơn vị	Phòng XLVPHC & theo dõi THPL	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý III/2020
6	25. Kiểm tra tình hình thi hành pháp luật tại một số cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh	Phòng XLVPHC & theo dõi THPL	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý III/2020
7	26. Tổ chức khảo sát tình hình thi hành pháp luật tại một số cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan	Phòng XLVPHC & theo dõi THPL	Các phòng, đơn vị liên quan	Quý III/2020
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)			
1	27. Ban hành Kế hoạch công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Tư pháp năm 2020 và tổ chức thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 01/2020
2	28. Trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp	Phòng HCTP; Phòng BTTP; Phòng PBGDPL	Văn phòng Sở	Thường xuyên và theo chỉ đạo của Văn phòng UBND tỉnh

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
3	29. Niêm yết công khai đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp; trên Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp; Cổng thông tin điện tử và Cổng dịch vụ công quốc gia về thủ tục hành chính	Phòng HCTP; Phòng BTTP; Phòng PBGDPL	Văn phòng Sở	Thường xuyên
4	30. Rà soát, đơn giản hóa TTHC (<i>đơn giản trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ,...</i>) nhằm phát hiện những quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, gây phiền hà, cản trở, khó khăn cho tổ chức, cá nhân; duy trì thủ tục hành chính hợp lý, hợp pháp, chi phí tuân thủ TTHC ít	Phòng HCTP; Phòng BTTP; Phòng PBGDPL	Văn phòng Sở	Theo chỉ đạo
5	31. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính về lĩnh vực quản lý của ngành Tư pháp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
6	32. Thực hiện có hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC của tổ chức và cá nhân tại các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính Phủ và Quyết định số 264/QĐ-UBND ngày 17/9/2018 của UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Các phòng, có liên quan	Thường xuyên
7	33. Thực hiện tự kiểm tra công tác kiểm soát thủ tục hành	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch
9	34. Rà soát, kiện toàn nhân sự của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Sở Tư pháp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
10	35. Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tư pháp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ	Văn phòng Sở (<i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</i>)	Các phòng, đơn vị thuộc Sở liên quan	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY			
1	36. Tiếp tục quán triệt, triển khai đầy đủ các nội dung Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017; Kế hoạch số 168-KH/TU ngày 02/7/2018 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh; Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương khóa XII	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh và theo Kế hoạch
2	37. Rà soát, bổ sung hoàn thiện Đề án chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Tư pháp	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Theo chỉ đạo của UBND tỉnh và Bộ Tư pháp
3	38. Thực hiện quản lý biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp năm 2020 theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
4	39. Xây dựng Kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp năm 2021	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ
5	40. Thực hiện tự kiểm tra việc thực hiện các quy định về tổ chức, bộ máy, quản lý biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động; công tác bổ nhiệm cán bộ, số lượng cấp phó	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ
6	41. Đẩy mạnh thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
7	42. Thực hiện nghiêm các quy định về phân cấp quản lý trên các lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định của Chính phủ	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
IV	XÂY DỰNG VÀ NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC			

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1	43. Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 01/2020
2	44. Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, viên chức theo vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
3	45. Thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực có trình độ cao và hỗ trợ công chức, viên chức đi đào tạo nâng cao trình độ theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
4	46. Nâng cao năng lực cho đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính tại các cơ quan, đơn vị theo Quyết định số 3853/QĐ-BNV ngày 23/10/2016 của Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án " <i>Tăng cường năng lực đội ngũ công chức thực hiện công tác cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020</i> "	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
5	47. Phối hợp với Sở Nội vụ đề xuất danh sách đối tượng tinh giản biên chế (nếu có)	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Theo Kế hoạch của UBND tỉnh
6	48. Rà soát, cử công chức, viên chức dự thi nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Theo chỉ đạo
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG			
1	49. Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
2	50. Thực hiện hiệu quả Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự	Các đơn vị sự nghiệp công lập	Các phòng có liên quan	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
	nghiệp khác			
3	51. Thực hiện chế độ hỗ trợ cho công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; hỗ trợ cho công chức đầu mối thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
VI	HIỆN ĐẠI HÓA HÀNH CHÍNH			
1	52. Tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan theo Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của Sở Tư pháp năm 2020	Phòng PBGDPL	Các phòng, đơn vị liên quan	Theo Kế hoạch
2	53. Thực hiện có hiệu quả việc Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp	Văn phòng Sở; Phòng PBGDPL; Phòng HCTP; Phòng BTTP;	Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
3	54. Duy trì có hiệu quả việc áp dụng chứng thư số chuyên dùng theo quy định	Văn phòng Sở; Phòng Xây dựng & Kiểm tra VBQPPL	Phòng PBGDPL; Các phòng, đơn vị có liên quan	Thường xuyên
4	55. Xây dựng kế hoạch ứng dụng công nghệ thông của Sở Tư pháp năm 2021	Phòng PBGDPL	Các cơ quan, đơn vị liên quan.	Quý IV/2020
5	56. Thực hiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2015 vào hoạt động của Sở Tư pháp	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên
VII	TUYÊN TRUYỀN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH			
1	57. Tổ chức thông tin, tuyên truyền kịp thời, thường xuyên về công tác cải cách hành chính; tình hình, kết quả thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
2	58. Cập nhật, đưa thông tin về công tác hành chính của tỉnh, của Sở/Ngành Tư pháp trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp	Văn phòng Sở	Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật	Thường xuyên
3	59. Công khai đầy đủ, rõ ràng, đúng quy định các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tra cứu, tìm hiểu thông tin	Văn phòng Sở	Các phòng thuộc Sở có liên quan	Thường xuyên
4	60. Đăng tải đầy đủ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tư pháp trên Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp ngay sau khi có Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định	Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật	Văn phòng Sở Tư pháp; Các phòng thuộc Sở có liên quan	Thường xuyên
5	61. Lồng ghép tuyên truyền cải cách hành chính với công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang	Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật	Các phòng thuộc Sở có liên quan	Thường xuyên
VIII	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH			
1	62. Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính của Sở Tư pháp năm 2020 và tổ chức thực hiện	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Tháng 01/2020
2	63. Tổ chức đánh giá, chấm điểm xác định chỉ số cải cách hành chính của Sở Tư pháp năm 2019	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Theo hướng dẫn của Sở Nội vụ
3	64. Xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra và tổ chức kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2020 tại Sở Tư pháp; khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	Theo chỉ đạo
4	65. Thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính	Các phòng, đơn vị thuộc Sở	Văn phòng Sở	Thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Phòng, đơn vị chủ trì	Phòng, đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
5	66. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính theo quy định	Văn phòng Sở	Các phòng, đơn vị có liên quan	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo định kỳ: Quý: trước ngày 05 tháng cuối quý; 6 tháng: trước 5/6; năm: trước 30/11) - Báo cáo đột xuất: Theo chỉ đạo

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thược