

Số: /KH-STP

Hà Tĩnh, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện cập nhật, chuẩn hoá, kết nối và hoàn thiện cơ sở dữ liệu phục vụ xây dựng Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung tỉnh Hà Tĩnh của Sở Tư pháp

Thực hiện Thông báo số 586/TB-UBND ngày 22/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại cuộc họp về triển khai xây dựng Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung, Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch thực hiện cập nhật, chuẩn hoá, kết nối và hoàn thiện cơ sở dữ liệu phục vụ xây dựng Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung tỉnh Hà Tĩnh, như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Rà soát, xác định, cập nhật, chuẩn hóa, kết nối và hoàn thiện các dữ liệu, cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của ngành Tư pháp, phục vụ xây dựng Hệ thống Dashboard tổng hợp và Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh nhằm đáp ứng công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và Lãnh đạo Sở.

2. Việc rà soát, xây dựng dữ liệu phải đầy đủ, không bỏ sót các chỉ số, chỉ tiêu, trường dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Sở. Mỗi dữ liệu phải xác định rõ: nội dung dữ liệu; chỉ tiêu; đơn vị tính; kỳ cập nhật; thời điểm cập nhật; nguồn dữ liệu; đơn vị đầu mối cung cấp; người kiểm tra, xác nhận; phương thức cập nhật và khả năng kết nối; ưu tiên các chỉ tiêu trọng yếu, có khả năng đo lường, so sánh, phân tích, dự báo và cảnh báo.

3. Dữ liệu đưa lên hệ thống phải bảo đảm tính kịp thời, chính xác, thống nhất giữa các phòng, đơn vị và giữa các hệ thống dữ liệu hiện có.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi

Toàn bộ dữ liệu, chỉ tiêu, nhiệm vụ theo dõi thuộc 06 nhóm chỉ số của Bộ chỉ số theo dõi việc thực hiện Nghị quyết số 66-NQ/TW, gồm: (I) Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; (II) Rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; (III) Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; (IV) Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị; (V) Phổ biến, giáo dục pháp luật; (VI) Chuyển đổi số trong công tác pháp luật (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

2. Đối tượng

- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở được giao theo dõi, tổng hợp các nhóm chỉ số nêu trên.

- Các cơ quan, đơn vị phối hợp trong việc kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Rà soát, xác định danh mục dữ liệu

- Các Phòng chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức rà soát các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu và nguồn dữ liệu thuộc lĩnh vực phụ trách Bộ chỉ số theo dõi thực hiện Nghị quyết số 66-NQ/TW. Kết quả rà soát phải xác định rõ dữ liệu hiện có, dữ liệu còn thiếu, dữ liệu chưa chuẩn hóa, dữ liệu trùng lặp và dữ liệu chưa có khả năng kết nối, chia sẻ; đồng thời xác định các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện.

- Ngoài các chỉ số tại Phụ lục, các phòng, Trung tâm cần rà soát, bổ sung đầy đủ các cơ sở dữ liệu, tập dữ liệu, chỉ số, chỉ tiêu, trường dữ liệu và cấu trúc dữ liệu thuộc lĩnh vực, phạm vi được giao quản lý; xác định rõ nguồn dữ liệu, đơn vị quản lý và tình trạng cập nhật dữ liệu. Cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin theo biểu mẫu rà soát để phục vụ xây dựng trên Dashboard của ngành Tư pháp.

2. Chuẩn hóa và hoàn thiện dữ liệu

Trên cơ sở kết quả rà soát, các Phòng tổ chức chuẩn hóa dữ liệu theo từng nhóm chỉ số của Bộ chỉ số theo dõi thực hiện Nghị quyết số 66-NQ/TW (Phụ lục kèm theo), cụ thể:

- Nhóm I (Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật): chuẩn hóa danh mục VBQPPL phải xây dựng (mã số, tên văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo); thống nhất mốc thời gian, căn cứ xác định văn bản “đúng tiến độ” và “chậm tiến độ/quá hạn”.

- Nhóm II (Rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật): chuẩn hóa danh mục văn bản thuộc diện rà soát, phải xử lý sau rà soát; thống nhất cách xác định 3 trạng thái “đã xử lý đúng hạn”, “đã xử lý quá hạn”, “chưa xử lý”, tránh trùng lặp với dữ liệu nhóm I.

- Nhóm III (Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật): phân định rõ 3 nội dung độc lập là tự kiểm tra theo thẩm quyền, tự kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và xử lý văn bản trái pháp luật sau tự kiểm tra; thống nhất kỳ tính báo cáo (theo năm) và trạng thái đúng hạn/quá hạn đối với từng nội dung, không gộp chung số liệu giữa 3 nội dung.

- Nhóm IV (Tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị): chuẩn hóa mã số, cách phân loại phản ánh, kiến nghị theo “thuộc thẩm quyền xử lý” và “không thuộc thẩm quyền”; thống nhất mốc thời gian tính hạn xử lý làm cơ sở xác định số liệu đúng hạn, quá hạn, chưa xử lý.

- Nhóm V (Phổ biến, giáo dục pháp luật): chuẩn hóa cách tính “nhiệm vụ” đối với từng loại hoạt động (hội nghị/tập huấn, tài liệu truyền thông, cuộc thi pháp luật, văn bản hướng dẫn của Hội đồng Phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật hằng tháng); rà soát, bổ sung đầy đủ đơn vị tính, tần suất báo cáo, sản phẩm đầu ra và đơn vị cập nhật đối với các chỉ tiêu hiện chưa được xác định đầy đủ trong Bộ chỉ số.

- Nhóm VI (Chuyển đổi số trong công tác pháp luật): chuẩn hóa danh mục VBQPPL phải cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật; áp dụng thống nhất cách xác định đúng hạn/quá hạn như nhóm I, II, bảo đảm khớp với dữ liệu gốc về xây dựng, rà soát văn bản.

Mỗi chỉ tiêu sau khi chuẩn hóa phải có nguồn dữ liệu chính thức và đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm cụ thể; các phòng, đơn vị đồng thời thực hiện làm sạch, bổ sung dữ liệu còn thiếu, xử lý dữ liệu trùng lặp, sai lệch trước khi cập nhật lên hệ thống theo dõi; bảo đảm mỗi loại dữ liệu có nguồn chính thức và đầu mối chịu trách nhiệm.

3. Cập nhật dữ liệu

Tổ chức cập nhật dữ liệu theo đúng tần suất báo cáo quy định tại Bộ chỉ số (tháng). Ưu tiên cập nhật, tổng hợp từ hệ thống quản lý văn bản, cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và các phần mềm chuyên ngành hiện có; trường hợp chưa có hệ thống, thực hiện cập nhật, tổng hợp thủ công bảo đảm đúng thời hạn.

4. Kết nối, tích hợp và chia sẻ dữ liệu

Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh) và các cơ quan liên quan rà soát khả năng kết nối, tích hợp dữ liệu về Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh; ưu tiên kết nối qua API hoặc nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu, hạn chế nhập liệu trùng lặp tại nhiều hệ thống.

5. Kiểm tra, đối soát và duy trì chất lượng dữ liệu

Thường xuyên kiểm tra, đối soát giữa dữ liệu tại hệ thống nguồn do các phòng, đơn vị cung cấp với dữ liệu được tích hợp, hiển thị trên Dashboard. Khi phát sinh chênh lệch, xác định nguyên nhân và xử lý tại nguồn dữ liệu; không tự ý điều chỉnh số liệu tại hệ thống khai thác khi chưa xác định nguyên nhân.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Xây dựng pháp luật

- Chủ trì rà soát chuẩn hóa dữ liệu đối với các chỉ số tại mục I, II, VI của phụ lục kèm theo kế hoạch này, chịu trách nhiệm về tính chính xác về dữ liệu do đơn vị mình cung cấp.

- Tổng hợp số liệu do Phòng Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật cung cấp, đồng thời cử công chức thực hiện việc cập nhật lên hệ thống đảm bảo thời hạn và theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Phòng Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

Chủ trì rà soát chuẩn hóa dữ liệu đối với các chỉ số tại mục III, IV của phụ lục kèm theo kế hoạch này, chịu trách nhiệm về tính chính xác về dữ liệu do đơn vị mình cung cấp, gửi Phòng Xây dựng pháp luật tổng hợp trước ngày yêu cầu nhập lên hệ thống ít nhất 03 ngày làm việc.

3. Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật

Chủ trì rà soát chuẩn hóa dữ liệu đối với các chỉ số tại mục V của phụ lục kèm theo kế hoạch này, chịu trách nhiệm về tính chính xác về dữ liệu do đơn vị mình cung cấp, gửi Phòng Xây dựng pháp luật tổng hợp trước ngày yêu cầu nhập lên hệ thống ít nhất 03 ngày làm việc

4. Văn phòng Sở

- Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh) và các đơn vị liên quan xác định cấu trúc, phương thức kết nối, tích hợp dữ liệu với Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung của tỉnh; theo dõi tình trạng kết nối, đồng bộ và kịp thời phát hiện, báo cáo xử lý các lỗi kỹ thuật ảnh hưởng đến chất lượng dữ liệu.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc phát sinh, đề xuất, sửa đổi, bổ sung danh mục dữ liệu, chỉ số, chỉ tiêu khi phát sinh các nội dung mới hoặc khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện cập nhật, chuẩn hoá, kết nối và hoàn thiện cơ sở dữ liệu phục vụ xây dựng Dashboard và Kho dữ liệu dùng chung tỉnh Hà Tĩnh của Sở Tư pháp, yêu cầu các Phòng, Trung tâm thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quốc Tuấn

PHỤ LỤC
BỘ CHỈ SỐ THEO DÕI VIỆC THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT SỐ 66-NQ/TW
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STP ngày tháng năm 2026 của Sở Tư pháp)

TT	Nhóm nhiệm vụ/chỉ số	Chỉ tiêu/nhiệm vụ theo dõi	Đơn vị tính	Tần suất báo cáo	Sản phẩm kết quả đầu ra	Đơn vị cung cấp số liệu
I	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Tỷ lệ VBQPPL xây dựng đúng tiến độ	%	Tháng	VBQPPL được xây dựng, trình ban hành	Phòng Xây dựng pháp luật
		Tổng số VBQPPL phải xây dựng	Văn bản	Tháng	Danh mục VBQPPL	
		Số VBQPPL đã xây dựng	Văn bản	Tháng	VBQPPL đã trình ban hành	
		Số VBQPPL xây dựng đúng tiến độ	Văn bản	Tháng	VBQPPL xây dựng, trình ban hành đúng hạn	
		Số VBQPPL chậm tiến độ/quá hạn	Văn bản	Tháng	Danh sách văn bản chậm	
II	RÀ SOÁT, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Tỷ lệ VBQPPL được xử lý sau Tổng rà soát	%	Tháng	Danh mục văn bản rà soát	Phòng Xây dựng pháp luật
		Số VBQPPL phải xử lý sau rà soát	Văn bản	Tháng	Danh sách văn bản	
		Số văn bản đã xử lý	Văn bản	Tháng	Văn bản/kết quả xử lý	
		Số văn bản đã xử lý đúng hạn	Văn bản	Tháng	Văn bản đã hoàn thành xử lý	
		Số văn bản đã xử lý quá hạn	Văn bản	Tháng	Văn bản đã hoàn thành xử lý nhưng quá hạn	

TT	Nhóm nhiệm vụ/chỉ số	Chỉ tiêu/nhiệm vụ theo dõi	Đơn vị tính	Tần suất báo cáo	Sản phẩm kết quả đầu ra	Đơn vị cung cấp số liệu
		<i>Số văn bản chưa xử lý</i>	<i>Văn bản</i>	<i>Tháng</i>	<i>Danh sách văn bản quá hạn</i>	
III	TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QPPL	Tỷ lệ VBQPPL được tự kiểm tra	%	Tháng		Phòng Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
3.1	Tự kiểm tra theo thẩm quyền	Số VBQPPL phải tự kiểm tra	Văn bản	Tháng	Danh sách văn bản tự kiểm tra	
		<i>Số VBQPPL đã tự kiểm tra đúng hạn</i>	<i>Văn bản</i>	<i>Tháng</i>	<i>Văn bản báo cáo kết quả tự kiểm tra</i>	
		<i>Số VBQPPL đã tự kiểm tra quá hạn</i>	<i>Văn bản</i>	<i>Tháng</i>	<i>Danh mục văn bản tự kiểm tra quá hạn</i>	
3.2	Tự kiểm tra theo yêu cầu cơ quan có thẩm quyền	Tỷ lệ VBQPPL được tự kiểm tra	%	Tháng	Danh sách văn bản tự kiểm tra	
		<i>Báo cáo tự kiểm tra đúng hạn</i>		<i>Tháng</i>	<i>Báo cáo tự kiểm tra đúng hạn</i>	
		<i>Báo cáo tự kiểm tra quá hạn</i>		<i>Tháng</i>	<i>Danh mục báo cáo tự kiểm tra quá hạn</i>	
3.3	Xử lý văn bản QPPL trái pháp luật theo quy định	Tỷ lệ văn bản được xử lý	%	Tháng	Danh sách văn bản phải xử lý	
		<i>Tổng số văn bản QPPL phải xử lý</i>		<i>Tháng</i>	<i>Danh sách văn bản văn bản QPPL phải xử lý</i>	
		<i>Xử lý đúng hạn</i>	<i>Văn bản</i>	<i>Tháng</i>	<i>Văn bản sửa đổi, bổ sung/thay thế hoặc bãi bỏ</i>	

TT	Nhóm nhiệm vụ/chỉ số	Chỉ tiêu/nhiệm vụ theo dõi	Đơn vị tính	Tần suất báo cáo	Sản phẩm kết quả đầu ra	Đơn vị cung cấp số liệu
		<i>Xử lý quá hạn</i>	<i>Văn bản</i>	<i>Tháng</i>	<i>Danh sách văn bản xử lý quá hạn</i>	
IV	TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ	Tỷ lệ PAKN xử lý đúng hạn	%	Tháng	Kết quả xử lý, phản hồi PAKN	Phòng Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
		Tổng số PAKN tiếp nhận	PAKN	Tháng	Danh sách PAKN	
		<i>Số PAKN thuộc thẩm quyền xử lý</i>	<i>PAKN</i>	<i>Tháng</i>	<i>Danh sách PAKN thuộc thẩm quyền</i>	
		<i>Số PAKN đã xử lý</i>	<i>PAKN</i>	<i>Tháng</i>	<i>Kết quả xử lý</i>	
		<i>Số PAKN xử lý đúng hạn</i>	<i>PAKN</i>	<i>Tháng</i>	<i>Kết quả xử lý đúng hạn</i>	
		<i>Số PAKN quá hạn chưa xử lý</i>	<i>PAKN</i>	<i>Tháng</i>	<i>Danh sách PAKN quá hạn</i>	
V	PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT			Tháng		Phòng Pháp chế và Phổ biến, giáo dục pháp luật
5.1	Hội nghị/tập huấn phổ biến	Tỷ lệ hoàn thành các cuộc hội nghị/tập huấn	%	Tháng	Hội nghị/Tập huấn	
		<i>Số hội nghị/tập huấn phổ biến phải thực hiện</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Hội nghị/Tập huấn</i>	
		<i>Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Hội nghị/Tập huấn</i>	
		<i>Số nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Danh sách nhiệm vụ chậm</i>	

TT	Nhóm nhiệm vụ/chỉ số	Chỉ tiêu/nhiệm vụ theo dõi	Đơn vị tính	Tần suất báo cáo	Sản phẩm kết quả đầu ra	Đơn vị cung cấp số liệu
5.2	Tài liệu truyền thông	Tỷ lệ hoàn thành các tài liệu truyền thông	%	Tháng		
		<i>Số tài liệu truyền thông phải thực hiện</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Tài liệu được ban hành</i>	
		<i>Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Tài liệu được ban hành</i>	
		<i>Số nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Danh sách nhiệm vụ chậm</i>	
5.3	Cuộc thi pháp luật	Tỷ lệ hoàn thành các cuộc thi pháp luật	%	Tháng		
		<i>Số cuộc thi pháp luật phải thực hiện</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>		
		<i>Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Cuộc thi được tổ chức</i>	
		<i>Số nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Danh sách nhiệm vụ chậm</i>	
5.4	Văn bản hướng dẫn của Hội đồng Phối hợp PBGDPL hàng tháng	Tỷ lệ hoàn thành tham mưu	%	Tháng		
		<i>Số văn bản phải thực hiện</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Văn bản hướng dẫn</i>	
		<i>Số nhiệm vụ đã hoàn thành đúng tiến độ</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Văn bản hướng dẫn</i>	
		<i>Số nhiệm vụ chậm tiến độ</i>	<i>Nhiệm vụ</i>	<i>Tháng</i>	<i>Danh sách nhiệm vụ chậm</i>	

TT	Nhóm nhiệm vụ/chỉ số	Chỉ tiêu/nhiệm vụ theo dõi	Đơn vị tính	Tần suất báo cáo	Sản phẩm kết quả đầu ra	Đơn vị cung cấp số liệu
VI	CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG CÔNG TÁC PHÁP LUẬT	Tỷ lệ văn bản QPPL được cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật đúng hạn	%	Tháng	Dữ liệu VBQPPL được cập nhật	Phòng Xây dựng pháp luật
		Tổng số VBQPPL phải cập nhật dữ liệu	Văn bản	Tháng	Danh mục văn bản	
		<i>Số VBQPPL đã cập nhật đúng hạn</i>	<i>Văn bản</i>	<i>Tháng</i>	<i>Dữ liệu cập nhật đúng hạn</i>	
		<i>Số VBQPPL cập nhật quá hạn</i>	<i>Văn bản</i>	<i>Tháng</i>	<i>Dữ liệu cập nhật đúng hạn</i>	
		<i>Số VBQPPL chưa cập nhật</i>	<i>Văn bản</i>	<i>Tháng</i>	<i>Danh sách văn bản chưa cập nhật</i>	