

Số: /KH-STP

Kiên Giang, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra
cải cách hành chính tại Sở Tư pháp

Căn cứ Biên bản số 1938/BB-ĐKT ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Đoàn Kiểm tra cải cách hành chính kiểm tra công tác cải cách hành chính tại Sở Tư pháp. Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch khắc phục những tồn tại, hạn chế sau kiểm tra cải cách hành chính, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở, công chức, viên chức trong thực hiện công tác cải cách hành chính.
- Đề ra các giải pháp khắc phục những tồn tại, hạn chế trong thời gian tới để từ đó nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác cải cách hành chính góp phần thực hiện tốt các nhiệm vụ chính trị được giao.

2. Yêu cầu

Tổ chức thực hiện có hiệu quả việc cải thiện và nâng cao chỉ số cải cách hành chính của Sở là nhiệm vụ của tất cả công chức, viên chức, Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở nêu cao tinh thần trách nhiệm, chấn chỉnh khắc phục ngay các tồn tại, hạn chế đã được chỉ ra tại buổi làm việc ngày 20/6/2024 của Đoàn Kiểm tra Cải cách hành chính tỉnh.

II. NỘI DUNG, LỘ TRÌNH VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

Từ những tồn tại hạn chế được Đoàn Kiểm tra CCHC tỉnh chỉ ra. Sở Tư pháp đề ra những nhiệm vụ, giải pháp khắc phục như sau:

1. Công tác chỉ đạo điều hành

a) Hoàn chỉnh báo cáo theo đề cương Đoàn kiểm tra; báo cáo khắc phục kết quả khắc phục sau kiểm tra theo Thông báo số 61/TB-STP ngày 30/9/2023.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: các phòng, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Hoàn thành ngày **30/8/2024**

b) Hợp định kỳ hàng quý theo Quyết định số 15/QĐ-STP ngày 30/01/2023 của Sở Tư pháp về việc kiện toàn Tổ Chỉ đạo công tác cải cách hành chính tại Sở Tư pháp.

- Đơn vị thực hiện: Tổ chỉ đạo
- Thời gian thực hiện: Hàng quý

2. Cải cách tài chính công

a) Về thực hiện quy định về quản lý, sử dụng tài sản công:

- Ban hành lại quy chế quản lý, sử dụng tài sản công phù hợp với các quy định hiện hành và thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công đúng theo quy định tại Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

+ Đơn vị thực hiện: Phòng Công chứng số 1

+ Thời gian thực hiện: Hoàn thành tháng 11/2024

- Tiếp tục rà soát, chuẩn hóa, cập nhật đầy đủ số liệu vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công; đơn vị chưa thực hiện đúng quy định (cụ thể Trung tâm trợ giúp pháp lý chưa cập đủ đầy đủ; phòng Công chứng số 1 chưa cập nhật).

+ Đơn vị thực hiện: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước; Phòng Công chứng số 1.

+ Thời gian thực hiện: Hoàn thành tháng 11/2024

b) Về công khai ngân sách:

- Thực hiện công khai ngân sách đầy đủ, đảm bảo đúng biểu mẫu, thời gian theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính;

+ Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở; Phòng Công chứng số 1; Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.

+ Thời gian thực hiện: Theo quy định

- Thiết lập mục “CÔNG KHAI NGÂN SÁCH” trên Cổng thông tin điện tử của Sở để đăng tải các nội dung công khai ngân sách đầy đủ, đúng biểu mẫu và đúng thời gian theo quy định.

+ Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

+ Đơn vị phối hợp: Sở Thông tin và Truyền thông.

+ Thời gian thực hiện: Tháng 8/2024.

3. Xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số

a) Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Chuyển đổi số của Sở; Định kỳ tổ chức họp Tổ chỉ đạo Chuyển đổi số của Sở để kiểm tra, đánh

giá các mục tiêu, chỉ tiêu đề ra trong Kế hoạch hàng năm và kịp thời chỉ đạo, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có).

- Đơn vị thực hiện: Tổ chuyển đổi số.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ.

b) Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức về xây dựng Chính quyền điện tử, chính quyền số và tuyên truyền đến các tổ chức, cá nhân về sử dụng dịch vụ công trực tuyến, đặc biệt là TTHC lý lịch tư pháp.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở

- Đơn vị phối hợp: Phòng hành chính và Bộ trợ tư pháp; phòng Phổ biến Giáo dục pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

c) Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính của các tổ chức, cá nhân nhằm đạt các chỉ tiêu theo chỉ đạo của Chính phủ và UBND tỉnh, đặc biệt là tỷ lệ hồ sơ trực tuyến và tỷ lệ số hóa hồ sơ, trả kết quả điện tử.

- Đơn vị thực hiện: Phòng hành chính và Bộ trợ tư pháp

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

d) Đẩy nhanh tiến độ triển khai xây dựng, cơ sở dữ liệu chuyên ngành theo chỉ đạo của Bộ Tư pháp và UBND tỉnh.

- Đơn vị thực hiện: Phòng hành chính và Bộ trợ tư pháp

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở

- Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của Bộ Tư pháp và UBND tỉnh

4. Hệ thống quản lý chất lượng TCVN ISO 9001:2015

a) Kịp thời cập nhật sự thay đổi của TTHC, công bố HTQLCL phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 theo quy định tại Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Sở

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

b) Định kỳ hằng năm tổ chức đánh giá nội bộ, họp xem xét của lãnh đạo với đầy đủ nội dung theo yêu cầu của tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 để khắc phục những điểm chưa phù hợp, đưa ra giải pháp duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất

lượng có hiệu lực và hiệu quả. Hồ sơ đánh giá nội bộ, họp xem xét của lãnh đạo đầy đủ, đúng biểu mẫu của quy trình đã ban hành.

+ Cơ quan thực hiện: Văn phòng Sở

+ Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

+ Thời gian thực hiện: Tháng 11/2024

C) Thường xuyên rà soát các bước xử lý, thành phần hồ sơ,... trên hệ thống so với TTHC, quy trình ISO đã ban hành và thực tế thực hiện, có kiến nghị cho cơ quan quản lý hệ thống để chỉnh sửa kịp thời.

+ Cơ quan thực hiện: Văn phòng Sở

+ Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan

+ Thời gian thực hiện: Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện khắc phục tồn tại, hạn chế của các phòng, đơn vị theo Kế hoạch này. Báo cáo kết quả khắc phục kèm theo tài liệu kiểm chứng gửi về Sở Tư pháp (Văn phòng sở) 29/11/2024) để tổng hợp.

2. Giao Văn phòng Sở chủ trì theo dõi, đôn đốc và tổng hợp Báo cáo về Sở Nội vụ theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời báo cáo Giám đốc Sở Tư pháp để chỉ đạo/.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (phòng CCHC&TCPCP);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Công thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Khái