

KẾ HOẠCH
Thực hiện mục tiêu chất lượng của Sở Tư pháp năm 2020

I. MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG:

STT	Mục tiêu chất lượng	Đo lường	Biện pháp thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian hoàn thành
1.	Đảm bảo từ 99% hồ sơ trở lên được giải quyết sớm hẹn và đúng hẹn.	Căn cứ kết quả thống kê trên phần mềm Một cửa điện tử.	<ul style="list-style-type: none">- Các phòng/ bộ phận phân công cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết hồ sơ;- Theo dõi, xử lý, thẩm định và phê duyệt hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, ít nhất 01 lần/ngày truy cập vào motcua.hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn.- Rà soát thường xuyên về thời gian thực hiện thủ tục hành chính tại các văn bản quy phạm pháp luật hoặc quyết định công bố của UBND tỉnh.	Cán bộ công chức có liên quan đến giải quyết TTHC	Nhiệm vụ thường xuyên, thời gian hoàn thành theo từng thủ tục

2.	Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Sở Tư pháp đạt tối thiểu 80%.	Căn cứ theo kết quả khảo sát mức độ hài lòng do Sở Nội vụ công bố	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ báo cáo kết quả khảo sát sự hài lòng của tổ chức, công dân năm 2019 do Sở Nội vụ công bố, xem xét, phân tích các điểm chưa hài lòng và đưa ra các biện pháp khắc phục, phòng ngừa phù hợp; - Tiếp tục triển khai mô hình “Điểm truy cập internet, hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4”. 	Văn phòng	12/2020
3.	Kết quả đánh giá cán bộ công chức cuối năm 100% hoàn thành nhiệm vụ, trong đó ít nhất 75% xếp loại xuất sắc; ít nhất 50% cán bộ, công chức được bồi dưỡng thường xuyên về chuyên môn, nghiệp vụ, 10% được đào tạo kiến thức quản lý nhà nước, lý luận chính trị.	Căn cứ kết quả báo cáo về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; TB về kết quả họp Hội đồng thi đua – khen thưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Quán triệt đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Sở Tư pháp luôn nâng cao tinh thần trách nhiệm trong công tác thi hành nhiệm vụ, thực thi công vụ, đảm bảo hoàn thành xuất sắc mọi nhiệm vụ được giao. - Sở Tư pháp tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức, viên chức được tham gia các lớp bồi dưỡng, đào tạo nâng cao kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao năng lực quản lý nhà nước, lý luận chính trị,... 	Văn phòng Sở chủ trì, các đơn vị thuộc Sở phối hợp và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức Sở Tư pháp nghiêm túc thực hiện.	<ul style="list-style-type: none"> - Nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng là thường xuyên. - Nhiệm vụ đánh giá cán bộ, công chức hoàn thành vào tháng 12/2020
4.	Đảm bảo tối thiểu 95% TTHC được bổ sung, thiết lập quy trình ISO cho giải quyết các TTHC chậm nhất 30 ngày, kể	Căn cứ theo quy trình được	<ul style="list-style-type: none"> - Rà soát thường xuyên các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến thủ tục hành chính; - Rà soát quy trình cho phù hợp với văn bản quy 	Thư ký ISO, Ban Chỉ đạo ISO/ Quản trị mạng,	Thường xuyên

	từ khi văn bản quy phạm pháp luật hoặc quyết định công bố TTHC có hiệu lực thi hành và đảm bảo thống nhất với các bước trên phần mềm một cửa.	thiết lập	phạm pháp luật hoặc quyết định công bố của UBND tỉnh; - Phê duyệt quyết định ban hành áp dụng tài liệu của HT QLCL (nếu ban hành mới). - Căn cứ quy trình giải quyết thủ tục hành chính áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001 được phê duyệt, rà soát thành phần hồ sơ, thời gian thực hiện, các bước thực hiện và phối hợp với Trung tâm công nghệ thông tin và dịch vụ hành chính công trực tuyến cập nhật quy trình một cửa điện tử để áp dụng.	phòng hành chính tư pháp, phòng phổ biến giáo dục pháp luật, phòng hỗ trợ tư pháp	
5.	100% cán bộ, công chức Sở Tư pháp sử dụng thành thạo phần mềm E-Office trong hoạt động giải quyết công việc.	Theo đánh giá của Sở Thông tin và truyền thông đối với công tác Ứng dụng công nghệ thông tin	- Thực hiện theo dõi, kiểm tra định kỳ đối với công tác ứng dụng công nghệ thông tin, nhất là quá trình trao đổi, xử lý nhiệm vụ trên phần mềm quản lý văn bản E-Office	Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Sở	Được tiến hành theo các quyết định thực hiện kế hoạch kiểm tra công tác CCHC được ban hành trong năm

II. BIỆN PHÁP THEO DÕI THỰC HIỆN MỤC TIÊU CHẤT LƯỢNG

1. Định kỳ tổng hợp báo cáo lãnh đạo Sở theo chức năng và nhiệm vụ các phòng, thông qua Văn phòng.
2. Tổ chức đánh giá nội bộ và họp xem xét lãnh đạo.

3. Lấy ý kiến của các phòng và chỉ đạo trực tiếp của lãnh đạo Sở thông qua các cuộc họp giao ban tuần.
4. Sử dụng các hành động khắc phục và phòng ngừa khi mục tiêu chất lượng không được đảm bảo.
5. Báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng của các Phòng./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và CN (VBĐT);
- Lãnh đạo Sở (VBĐT);
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở (VBĐT);
- Đăng website Sở mục ISO;
- Lưu: VT, VP (Vinh).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Lan Phương