

4. Kiện toàn tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức Sở Tư pháp theo yêu cầu tăng cường chất lượng, nâng cao năng suất lao động, tinh giản biên chế hành chính, hướng đến mục tiêu xây dựng tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu quả, cụ thể:

- 100% vị trí việc làm được rà soát, chuẩn hóa về ngạch, hạng, khung năng lực.

- Trên 95% cán bộ, công chức, viên chức đạt chuẩn theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Kiện toàn hoạt động Chi nhánh Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước sau khi sáp nhập, giải thể một số Chi nhánh.

- Sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy của cơ quan Sở Tư pháp sau khi Thông tư thay thế Thông tư liên tịch số 23/2014/TTLT-BTP-BNV ngày 22/12/2014 hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh được ban hành.

- Thực hiện quản lý, cập nhật kịp thời thông tin cán bộ, công chức, viên chức trên Phần mềm Quản lý cán bộ, công chức, theo đó 100% trường hợp thay đổi thông tin được cập nhật trong vòng 05 ngày.

5. Tối thiểu 90% nhiệm vụ, công việc do UBND tỉnh giao được triển khai thực hiện đúng thời hạn và đảm bảo chất lượng.

6. Thực hiện tốt Chương trình hành động quốc gia về đăng ký và thống kê hộ tịch của Việt Nam giai đoạn 2016-2024 theo Kế hoạch; duy trì Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch, gắn với cấp số định danh cá nhân cho trẻ em khi thực hiện đăng ký khai sinh; tiếp tục triển khai số hóa cơ sở dữ liệu hộ tịch bằng giấy hiện lưu trữ tại địa phương, cập nhật vào Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch.

7. 100% cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp thực hiện giao dịch trực tuyến với hệ thống Kho bạc nhà nước.

8. Tiếp tục khai thác, sử dụng triệt để các tính năng của phần mềm E-Office đi vào nền nếp, ổn định cụ thể:

- 100% văn bản hành chính trong danh mục do UBND tỉnh quy định tại Điều 4, Quyết định số 22/2017/QĐ-UBND ngày 27/11/2017 của UBND tỉnh

được gửi, nhận, xử lý hoàn toàn dưới dạng điện tử trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành liên thông ba cấp, không gửi kèm văn bản giấy.

- 100% văn bản đến được số hóa, lưu trữ, luân chuyển, xử lý trên phần mềm E-Office; 100% văn bản đi được tham mưu, xét duyệt trên phần mềm E-Office (trừ văn bản mật).

- 100% văn bản điện tử do Sở Tư pháp phát hành có đầy đủ chứng thư số cơ quan và chữ ký số của lãnh đạo Sở.

9. Mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Sở Tư pháp đạt tối thiểu 80%.

10. Thực hiện duy trì, cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001.

Trọng tâm CCHC năm 2020 của Sở Tư pháp là tiếp tục thực hiện quyết liệt cải cách thủ tục hành chính, kiện toàn tổ chức bộ máy Sở Tư pháp và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức gắn với siết chặt kỷ cương hành chính, kỷ luật công vụ; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để hiện đại hóa quản lý, điều hành và phục vụ Nhân dân; nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của Sở Tư pháp.

II. NHIỆM VỤ, SẢN PHẨM, TIẾN ĐỘ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Theo Phụ lục chi tiết đính kèm

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện công tác cải cách hành chính của Sở Tư pháp và các đơn vị sự nghiệp; Kinh phí đảm bảo công tác vận hành và duy trì, cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn TCVN 9001 đối với thủ tục hành chính tại Sở Tư pháp được bố trí trong dự toán chi thường xuyên năm 2020 của cơ quan, đơn vị;

- Kinh phí thực hiện các Đề án, Quy chế, nhiệm vụ cải cách hành chính quan trọng, liên quan đến nhiều thủ tục, nhiều cơ quan, nhiều cấp hành chính (nếu do Sở Tư pháp chủ trì xây dựng) được UBND tỉnh phê duyệt theo từng đề án, quy chế, nhiệm vụ và được bố trí hoặc bổ sung trong dự toán ngân sách của Sở Tư pháp.

- Kinh phí để đảm bảo cho các nội dung khác trong công tác cải cách hành chính của Sở Tư pháp (nâng cấp website, hiện đại hóa một cửa...) thực hiện theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở: Chủ trì tham mưu Lãnh đạo Sở, Ban chỉ đạo cải cách hành chính tổ chức tổng kết công tác cải cách hành chính năm 2019 và triển khai nội dung Kế hoạch này trong Quý I/2020; tham mưu, giúp Lãnh đạo Sở tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Kế hoạch.

2. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở căn cứ nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tiễn, xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2020 của đơn vị mình (gửi về Sở Tư pháp trong Quý I/2020); Các phòng chuyên môn thuộc Sở chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính được phân công.

3. Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật chủ trì, phối hợp với Văn phòng Sở và các đơn vị có liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến tầm quan trọng của công tác cải cách hành chính. Đồng thời, tham mưu đưa nội dung cải cách hành chính trở thành một trong những nội dung trọng tâm của Kế hoạch Phổ biến giáo dục pháp luật năm 2020 của tỉnh để phục vụ hiệu quả cho người dân, tổ chức. Qua đó, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân có sự nhất trí cao về tính cấp thiết, những tiện ích, ý nghĩa tích cực của công tác cải cách hành chính.

4. Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật, Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp, Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước, Phòng Công chứng số 1 tích cực phối hợp với Văn phòng Sở triển khai công tác cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực tư pháp.

5. Phòng Xây dựng & Kiểm tra văn bản QPPL và Phòng QLXLVPHC&TDTHPL nâng cao tính chủ động và trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh trong công tác cải cách thể chế.

6. Tăng cường kiểm tra công tác cải cách hành chính nhằm phát hiện và khắc phục các hạn chế, xử lý nghiêm các vi phạm trong công tác cải cách hành chính.

7. Khuyến khích cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nghiên cứu, đề xuất áp dụng, nhân rộng các sáng kiến, giải pháp cải cách hành chính; khen thưởng kịp thời, xứng đáng đối với tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc về cải cách hành chính.

8. Bảo đảm sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng đối với công tác cải cách hành chính của cơ quan, đơn vị; gắn nhiệm vụ lãnh đạo, công tác dân vận, thực hành dân chủ với cải cách hành chính; lấy kết quả, hiệu quả cải cách hành chính là tiêu chí quan trọng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị chuyên môn và đánh giá cán bộ, đảng viên hàng năm, nhất là đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý.

9. Chế độ báo cáo: Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về Sở Tư pháp (qua Văn phòng Sở) cụ thể: báo cáo quý gửi trước ngày 05 tháng cuối cùng của quý; báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05/6 và báo cáo năm gửi trước ngày 25/11 hàng năm.

Thủ trưởng các đơn vị và toàn thể công chức, viên chức và người lao động Sở Tư pháp quán triệt, thực hiện có chất lượng, hiệu quả toàn bộ nội dung Kế hoạch này./.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Lan Phương