

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
SỞ TƯ PHÁP

Số: 1446/STP-VP

V/v khắc phục hạn chế sau kiểm tra
công tác cải cách hành chính của
Sở Tư pháp năm 2023

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Khánh Hòa, ngày 04 tháng 8 năm 2023

Kính gửi: Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

Xét Báo cáo Kết quả kiểm tra công tác cải cách hành chính (CCHC) năm 2023 của Đoàn Kiểm tra CCHC Sở Tư pháp (Báo cáo số 07/BC-ĐKT ngày 20/7/2023) và căn cứ kết quả thực hiện công tác CCHC của Sở Tư pháp trong năm 2023, Giám đốc Sở Tư pháp yêu cầu các Phòng, Trung tâm thuộc Sở thực hiện ngay những nội dung sau:

I. Một số vấn đề chung:

1. Tiếp tục quan tâm, quán triệt ngay các văn bản chỉ đạo về CCHC của Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, và của Sở Tư pháp đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý.

2. Triển khai thực hiện khắc phục ngay các điểm còn tồn tại, hạn chế được Đoàn Kiểm tra nêu trên. Tập trung rà soát tất cả các hoạt động, nhiệm vụ được giao trong công tác cải cách hành chính năm 2023 và có phương án, giải pháp triển khai thực hiện tốt hơn trong thời gian tới.

3. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi công vụ, thực hiện văn hóa công sở trong các hoạt động công vụ tại Sở Tư pháp. Tiếp tục nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ, chất lượng phục vụ nhân dân của đội ngũ công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tư pháp theo

+ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong cơ quan hành chính nhà nước;

+ Kế hoạch số 10316/KH-UBND ngày 22/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa v/v triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg;

+ Quyết định số 10/QĐ-STP ngày 24/01/2017 của Giám đốc Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Quy chế văn hóa công sở và quy tắc ứng xử của công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tư pháp tỉnh Khánh Hòa, ban hành kèm theo Quyết định số 103/QĐ-STP ngày 22/8/2019 của Giám đốc Sở Tư pháp. Việc thực hiện



nhiệm vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ của đội ngũ công chức, viên chức thuộc Sở; việc sử dụng thời gian làm việc của công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tư pháp;

+ Chương trình hành động số 12823/CTr-UBND ngày 23/12/2022 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Kết luận số 91-KL/TU ngày 18/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh CCHC, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Xử lý nghiêm những trường hợp công chức, viên chức và người lao động vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, gây khó khăn, phiền hà, cửa quyền, hách dịch, những thiếu sót đối với tổ chức, công dân trong quá trình thực thi công vụ theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

Hoàn thành các nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao bảo đảm tiến độ và chất lượng theo yêu cầu, kịp thời cập nhật trên phần mềm nhắc việc, không để xảy ra trễ hạn trên phần mềm nhắc việc của UBND tỉnh.

3. Tiếp tục tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong xử lý công việc. Thường xuyên rà soát hồ sơ, không để xảy ra tình trạng hồ sơ, nhiệm vụ được giao xử lý bị trễ hạn.

4. Triển khai quy trình số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm Một cửa điện tử đảm bảo quy định để làm giàu kho dữ liệu, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp không phải cung cấp lại các thông tin đã có.

5. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền CCHC theo Kế hoạch của tỉnh, của sở đã ban hành. Hướng dẫn, hỗ trợ cho cá nhân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến mọi lúc, mọi nơi, trên các phương tiện khác nhau (nộp hồ sơ trực tuyến qua mạng internet, thanh toán trực tuyến, nộp và nhận hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích). Chú trọng động viên cán bộ, công chức, viên chức vận động người thân thực hiện các dịch vụ công bằng hình thức trực tuyến qua mạng internet.

II. Một số vấn đề cụ thể:

1. Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật; Phòng Hành chính tư pháp; Thanh tra - Bộ trợ tư pháp:

- Triển khai thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ TTHC đảm bảo kịp thời, rà soát kỹ hồ sơ, không để xảy ra tình trạng hồ sơ bị thống kê trễ hạn trên phần mềm Một cửa điện tử.

- Chủ động, thường xuyên rà soát cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của Bộ, ngành trên Cổng dịch vụ công quốc gia; xây dựng tờ trình, dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính / danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết ở cả 03 cấp tỉnh, huyện, xã trong lĩnh vực Tư pháp để tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo quy định.

Chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của các cấp tỉnh, huyện, xã đối với lĩnh vực thuộc quản lý, gửi hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh hoặc tham mưu Giám đốc Sở phê duyệt đúng quy định.

- Rà soát thời gian giải quyết các TTHC thuộc lĩnh vực quản lý tại: Quyết định Công bố danh mục TTHC, Quyết định Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC, thời gian giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, đảm bảo đúng với thời gian giải quyết TTHC được bộ, cơ quan ngang bộ công bố và dữ liệu TTHC công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Lưu ý cần xác định đúng “ngày” và “ngày làm việc” để đảm bảo cho việc đồng bộ dữ liệu TTHC theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ. Trong trường hợp TTHC có thời gian giải quyết được công bố chưa phù hợp, đề nghị các đơn vị tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố lại danh mục TTHC hoặc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC theo quy định.

- Triển khai thực hiện việc rà soát, tái cấu trúc quy trình các thủ tục hành chính, dịch vụ công đã được tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để tiếp tục đơn giản hóa các quy trình, thủ tục, giấy tờ công dân theo thẩm quyền và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đảm bảo thực chất, hiệu quả.

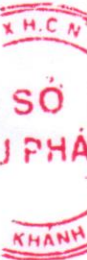
Rà soát, đề xuất cấp có thẩm quyền loại bỏ ngay những thủ tục hành chính đang là rào cản cho hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống người dân.

2. Văn phòng:

- Chỉ đạo bộ phận Một cửa, bộ phận Văn thư thực hiện tiếp nhận, xử lý, trả kết quả hồ sơ TTHC theo quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được cấp có thẩm quyền ban hành đảm bảo kịp thời hạn, rà soát kỹ từng hồ sơ, không để xảy ra tình trạng hồ sơ bị thông kê trễ hạn trên phần mềm Một cửa điện tử.

Thực hiện số hóa hồ sơ TTHC và chuyển về kho lưu trữ đảm bảo quy định.

- Nâng cao hơn nữa trách nhiệm tham mưu trong công tác CCHC tại Sở để đạt kết quả tốt hơn nữa trong công tác CCHC. Chủ động nghiên cứu, đề ra các giải pháp cụ thể ứng dụng, sáng tạo trong CCHC, thúc đẩy mạnh mẽ công tác CCHC của Sở Tư pháp.



- Tham mưu có hiệu quả công tác tổ chức cán bộ, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy cơ quan Sở Tư pháp phù hợp chức năng, nhiệm vụ được UBND tỉnh giao và phù hợp với quy định của pháp luật. Bố trí vị trí việc làm đảm bảo phù hợp năng lực, trình độ và hoạt động hiệu quả.

3. Phòng Văn bản QPPL và Theo dõi thi hành pháp luật:

- Tập trung thực hiện tốt các nhiệm vụ công tác cải cách thể chế được UBND tỉnh giao, đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.

Chủ trì tăng cường hơn nữa trong công tác thẩm định quy định thủ tục hành chính tại đề nghị, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm chỉ ban hành thủ tục hành chính đã được đánh giá tác động và thật sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp, hiệu quả. Kiểm soát chặt chẽ các quy định TTHC trong các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh¹.

- Thủ trưởng đơn vị bố trí nguồn lực hợp lý, khoa học hơn nữa; phân công công việc phù hợp năng lực, trình độ của công chức thuộc quản lý để đảm bảo triển khai, thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao, trong bối cảnh tình hình, biên chế đang hạn chế như hiện nay.

4. Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh:

- Thiết lập biên nhận tiếp nhận hồ sơ đầu vào để kiểm soát việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC tại đơn vị;

- Thiết lập tài liệu kiểm soát hồ sơ để thể hiện rõ quy trình giải quyết hồ sơ ở các bước xử lý, cũng như người có trách nhiệm xử lý theo quy trình nội bộ đã ban hành.

- Thực hiện công khai thông tin về đường dây nóng để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

Thực hiện báo cáo công tác CCHC cần bổ sung nội dung về tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của Trung tâm trong quá trình hoạt động.

- Định kỳ hàng tháng, Trung tâm cần đánh giá đối với viên chức được phân công tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính; đồng thời sử dụng kết quả đánh giá này phục vụ công tác đánh giá, phân loại viên chức hằng năm theo quy định.

- Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của bộ phận tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính tại đơn vị.

¹ Văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh số 5684/UBND-KSTT ngày 12/6/2023.

- Ban hành Kế hoạch khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC năm 2022 tại đơn vị để kịp thời điều chỉnh, đạt kết quả tốt hơn trong công tác CCHC năm 2023.

Tích cực đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến các chỉ đạo, nội dung trọng tâm công tác CCHC của tỉnh, cũng như của cơ quan, đơn vị mình.

Yêu cầu các Phòng, Trung tâm thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. *Quang*

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- Đăng Website Sở, mục CCHC;
- Lưu: VT, VP (Vinh).



GIÁM ĐỐC

Lý Nguyễn Nguyên Vũ

