

- Thường xuyên rà soát, đánh giá tình hình thực hiện Kế hoạch; có hình thức khen thưởng phù hợp đối với công chức, viên chức thực hiện tốt công tác CCHC. Đồng thời, có biện pháp xử lý đối với công chức, viên chức có hành vi những thiếu, chậm trễ làm ảnh hưởng đến việc giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) cho cá nhân, tổ chức.

II. KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC VÀ TỒN TẠI, HẠN CHẾ TRONG CHỈ SỐ VÀ XẾP HẠNG CCHC.

1. Kết quả đạt được

Kết quả thực hiện công tác CCHC năm 2020 của Sở Tư pháp được thể hiện tại Báo cáo số 173/BC-STP ngày 30/11/2020 về Báo cáo kết quả công tác cải cách hành chính năm 2020; Báo cáo số 197/BC-STP ngày 14/12/2020 về tự đánh giá, chấm điểm tiêu chí, tiêu chí thành phần Chỉ số cải cách hành chính năm 2020 (Có các Báo cáo của Sở Tư pháp kèm theo) và kết quả thẩm định đánh giá, chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính năm 2020 đối với Sở Tư pháp tại địa chỉ <https://pari.khanhhoa.gov.vn/back-office/2020/self-evaluation>; theo đó, năm 2020 Sở Tư pháp được đánh giá Chỉ số CCHC đạt 66/83 điểm (79,52%), xếp hạng KHÁ, xếp thứ 18/21 Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh.

2. Tồn tại, hạn chế nguyên nhân và giải pháp khắc phục.

2.1. Đối với kết quả thực hiện công tác CCHC

a) Tiêu chí thành phần I.5 (Thực hiện đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và người đứng đầu, bình xét thi đua - khen thưởng theo Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 26/5/2017).

Điểm tối đa: 1 điểm; Điểm đạt được: 0 điểm.

- Nguyên nhân: Theo biên bản họp hàng tháng (từ tháng 01/2020 - 11/2020) tháng nào Sở cũng phát sinh hồ sơ trễ hạn trên phần mềm. Tuy nhiên các cuộc họp đánh giá chưa xác định được nguyên nhân cũng như trách nhiệm của cá nhân để xảy ra tình trạng trễ hạn hồ sơ trên phần mềm.

- Giải pháp khắc phục: Khi thực hiện đánh giá công chức hàng tháng, phải đánh giá kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của từng công chức tham gia vào quá trình giải quyết hồ sơ TTHC. Từ đó có cơ sở sử dụng kết quả giải quyết hồ sơ TTHC để đánh giá, xếp loại công chức, viên chức theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Chỉ thị số 12/CT-UBND.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng chủ trì, phối hợp các Phòng có tham gia vào quy trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Thời gian: Trong năm 2021.

b) Tiêu chí thành phần I.6 (*Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được UBND tỉnh giao trong năm*).

Điểm tối đa: 5 điểm; Điểm đạt được: 3,5 điểm.

- Nguyên nhân: Thống kê theo phần mềm nhắc việc của UBND tỉnh, từ 01/01/2020 đến 15/12/2020, Sở Tư pháp hoàn thành 364/376 nhiệm vụ đúng hạn, tỷ lệ 96,80% (trễ hạn 3,2%). Theo Quy chế đánh giá, xếp hạng CCHC, tiêu chí này đạt tỷ lệ từ 96% - dưới 98% được chấm 3,5 điểm.

- Giải pháp khắc phục: Tất cả các Phòng, Trung tâm tập trung triển khai thực hiện ngay tất cả các nhiệm vụ, nhất là nhiệm vụ do UBND tỉnh giao, khi được lãnh đạo Sở phân công, phấn đấu hoàn thành trước hạn 100% nhiệm vụ do UBND tỉnh giao. Văn phòng Sở rà soát, nhắc việc trong các cuộc giao ban tuần, đồng thời đưa vào kết luận giao ban; giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện sớm các nhiệm vụ được giao (kể cả phần việc do lãnh đạo Sở trực tiếp thực hiện).

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng, các Phòng, Trung tâm thuộc Sở.

- Thời gian: Trong năm 2021.

c) Tiêu chí thành phần II.2.5. (*Thực hiện báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ*).

Điểm tối đa: 1 điểm; Điểm đạt được: 0,5 điểm.

- Nguyên nhân: Báo cáo kiểm soát TTHC năm 2020 không đầy đủ các nội dung theo yêu cầu tại mục VII-Phụ lục Kế hoạch Kiểm soát thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 381/QĐ-UBND ngày 18/02/2020 của UBND tỉnh (đã được nhắc trong văn bản số 716/VPUBND-KSTT và văn bản số 13022/UBND-KSTT).

- Giải pháp khắc phục: Rà soát, thực hiện Báo cáo kiểm soát TTHC định kỳ đầy đủ các nội dung và phụ lục theo yêu cầu.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng.

- Thời gian: Trong năm 2021.

d) Tiêu chí thành phần II.3.4.2 (Tạo lập cơ sở dữ liệu để quản lý, xử lý trên phần mềm Một cửa điện tử).

Điểm tối đa: 1,5 điểm; Điểm đạt được: 1 điểm.

- Nguyên nhân: Sở Tư pháp có tạo lập hồ sơ điện tử từ hồ sơ đầu vào do công dân nộp; tuy nhiên, chưa cập nhật các văn bản, tài liệu phát sinh qua từng bước xử lý của quy trình (bước trình ký, ký duyệt kết quả) và chưa cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của công dân trên phần mềm.

- Giải pháp khắc phục: Thực hiện tốt việc tạo lập hồ sơ điện tử từ khâu tiếp nhận hồ sơ đầu vào do công dân nộp; đồng thời thực hiện cập nhật các văn bản, tài liệu phát sinh qua từng bước xử lý của quy trình (bước trình ký, ký duyệt kết quả) và cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của công dân trên phần mềm¹.

Riêng đối với hồ sơ TTHC lĩnh vực lý lịch tư pháp, nhằm bảo đảm thực hiện đúng quy định tại khoản 2 Điều 4 và khoản 6 Điều 8 Luật Lý lịch tư pháp², giao Phòng Hành chính tư pháp tham mưu văn bản đề nghị Bộ Tư pháp (Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia) có ý kiến, hướng dẫn đối với việc cập nhật hồ sơ TTHC của công dân lên phần mềm.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng, Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp.

- Thời gian: Trong năm 2021.

đ) Tiêu chí thành phần II.3.5. (Kết quả giải quyết thủ tục hành chính).

Điểm tối đa: 8 điểm; Điểm đạt được: 5 điểm.

- Nguyên nhân: Theo thống kê trên Trung tâm dịch vụ hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa, từ ngày 01/01/2020 đến 15/12/2020, Sở Tư pháp phát sinh 122 hồ sơ bị thống kê trễ hạn (đã loại trừ 62 hồ sơ bị trễ hạn do sự cố bất khả kháng) trên tổng số 8.535 hồ sơ được tiếp nhận, chiếm tỷ lệ: 1,43%.

¹ Ý kiến thẩm định: Quy định về việc gắn tài liệu đính kèm trong quá trình giải quyết TTHC áp dụng với mọi thủ tục (không chỉ áp dụng đối với TTHC thuộc lĩnh vực Lý lịch Tư pháp). Việc gắn tài liệu lên phần mềm là đảm bảo việc kiểm soát quá trình giải quyết TTHC, áp dụng với các loại tài liệu phát sinh như dự thảo, biên bản, văn bản,... trừ các tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước. Do vậy, không thống nhất giải trình bổ sung của Sở Tư pháp.

² Khoản 2 Điều 4 quy định nguyên tắc “Bảo đảm tôn trọng bí mật đời tư của cá nhân”; khoản 6 Điều 8 quy định cấm “Sử dụng Phiếu lý lịch tư pháp của người khác trái pháp luật, xâm phạm bí mật đời tư của cá nhân.”

- Giải pháp khắc phục: Lãnh đạo các đơn vị trực tiếp giải quyết hồ sơ TTHC thường xuyên nhắc nhở, giám sát công chức trực tiếp tham gia vào quy trình xử lý sớm hồ sơ theo đúng thời hạn được xác định tại quy trình nội bộ, không để tồn đọng, quá hạn; việc xử lý hồ sơ phải thực hiện xử lý đồng thời hồ sơ giấy và xử lý trên phần mềm (để tránh quên, sót hồ sơ). Hàng tháng, Văn phòng tham mưu báo cáo kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của từng đơn vị, cá nhân; tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức họp đánh giá công chức tham gia giải quyết hồ sơ TTHC.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng, Phòng Hành chính tư pháp, Phòng Hỗ trợ tư pháp.

- Thời gian: Trong năm 2021.

e) Tiêu chí thành phần II.3.6.2 (Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 được tiếp nhận, giải quyết thành công so với chỉ tiêu được UBND tỉnh giao).

Điểm tối đa: 3 điểm; Điểm đạt được: 0 điểm.

- Nguyên nhân: Năm 2020, Sở Tư pháp được UBND tỉnh giao chỉ tiêu hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết trực tuyến mức độ 3, 4 tối thiểu 40% trên tổng số hồ sơ TTHC được công bố thực hiện trực tuyến mức độ 3, 4. Tuy nhiên, số lượng hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 được Sở Tư pháp tiếp nhận, giải quyết thành công năm 2020 (tính đến ngày 15/11/2020) là **853 / 7.220** chỉ đạt **11,8%**.

- Giải pháp khắc phục: Tăng cường công tác tuyên truyền, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đối với thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng; Ban chấp hành Chi đoàn; Phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Thời gian: Trong năm 2021.

g) Tiêu chí thành phần II.4.2.1. (Thực hiện quy định về quản lý, sử dụng biên chế hành chính)

Điểm tối đa: 0,5 điểm; Điểm đạt được: 0 điểm.

- Nguyên nhân: Năm 2020, Sở Tư pháp còn tồn tại 01 lao động hợp đồng làm nhiệm vụ chuyên môn (từ nguồn dự bị dài hạn).

- Giải pháp khắc phục: Chấm dứt sử dụng lao động hợp đồng làm chuyên môn, nghiệp vụ.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng.

- Thời gian: Trong năm 2021.

h) Tiêu chí thành phần II.6.1. (Chấp hành quy định pháp luật về quản lý, sử dụng ngân sách – thực hiện công khai ngân sách)

Điểm tối đa: 1 điểm; Điểm đạt được: 0 điểm.

- Nguyên nhân: Theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 61/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định thực hiện công bố Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) được cấp có thẩm quyền giao; nguồn kinh phí khác và phân bổ cho các đơn vị cấp dưới trực thuộc (trong đó có dự toán của đơn vị mình trực tiếp sử dụng). Năm 2020, Các Quyết định công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp chưa đầy đủ và đúng các nội dung theo quy định.

- Giải pháp khắc phục: Thực hiện nghiêm việc công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở (Kế toán trưởng Sở và kế toán các đơn vị).

- Thời gian: Trong năm 2021.

i) Tiêu chí thành phần II.7.1.2.b (Tỷ lệ văn bản đi được gửi dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office trên tổng số văn bản đi trong năm của cơ quan)

Điểm tối đa: 3 điểm; Điểm đạt được: 1 điểm.

- Nguyên nhân: Tỷ lệ văn bản đi được gửi đi dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đi được cơ quan phát hành trong năm: 1.504 / 2.774 - Số lượng văn bản Sở Tư pháp gửi cho tổ chức, cá nhân không sử dụng hệ thống phần mềm E-Office: 1.270 Danh sách các văn bản gửi cho các tổ chức, cá nhân không sử dụng hệ thống E-Office có 276 văn bản đi có nơi nhận là các cơ quan có sử dụng E-Office và có thể gửi được VBĐT qua hệ thống liên thông văn bản quốc gia. Do vậy, tỷ lệ văn bản đi được gửi đi dưới dạng điện tử qua phần mềm E-Office/Tổng số văn bản đi được cơ quan phát hành trong năm:

$$\frac{1.504}{[2.774 - (1.270 - 276)]} = 84\%$$

- Giải pháp khắc phục: Thực hiện nghiêm việc gửi, nhận văn bản điện tử, nhất là đối với các cơ quan, đơn vị có thể gửi được VBĐT qua hệ thống liên thông văn bản quốc gia.

- Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng (Văn thư) và các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở.

- Thời gian: Trong năm 2021.

2.2. Đối với điểm thưởng trong thực hiện công tác CCHC

Tổng điểm thưởng: 07 điểm; Điểm đạt được: 04 điểm.

Một số nội dung điểm thưởng Sở Tư pháp chưa đạt được cụ thể như sau:

a) Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI thuộc phạm vi phụ trách tăng so với năm trước liền kề (mỗi tiêu chí tăng được cộng thêm 0,5 điểm và tổng cộng không quá 2 điểm). Năm 2019 chỉ có 01 tiêu chí PCI do Sở Tư pháp vị phụ trách tăng điểm so với năm 2018 là tiêu chí “tính minh bạch” → thưởng 0,5 điểm.

b) Tỷ lệ hồ sơ trực tuyến mức độ 3, 4 đạt chỉ tiêu được UBND tỉnh giao và cao hơn ít nhất 10% so với kết quả năm trước thì được cộng 0,5 điểm. Năm 2020 Sở Tư pháp không đạt tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, do đó nội dung này không có điểm.

c) Có trên 30% công việc được giao trên Phần mềm nhắc việc được hoàn thành sớm hạn (và không có công việc trễ hạn, gia hạn) thì được cộng 1 điểm. Năm 2020 Sở Tư pháp không đạt tỷ lệ giải quyết công việc trên Phần mềm nhắc việc, do đó nội dung này không có điểm.

2.3. Đối với điểm trừ trong thực hiện công tác CCHC

Tổng điểm bị trừ: 01 điểm

Nội dung tiêu chí: Thứ hạng các tiêu chí, tiêu chí thành phần trong các Bộ chỉ số: PAR-INDEX, PCI thuộc phạm vi phụ trách giảm so với năm trước liền kề (mỗi tiêu chí giảm điểm bị trừ 0,5 điểm nhưng không quá 2 điểm), cụ thể:

- Năm 2019 có 01 tiêu chí PCI do Sở Tư pháp phụ trách giảm điểm so với năm 2018 là tiêu chí "dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp" (6đ so với 7,14đ năm 2018) → trừ 0,5 điểm;

- Chỉ số CCHC của tỉnh năm 2019: Lĩnh vực Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật do Sở phụ trách đạt 82,81% (năm 2018 đạt 83,24%) → trừ 0,5 điểm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở:

- Tổ chức quán triệt toàn thể công chức, viên chức, người lao động tăng cường kỷ cương, nghiêm túc thực hiện kỷ luật công vụ, các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính, chấp hành nghiêm các văn bản chỉ đạo của cấp trên, Lãnh đạo Sở về công tác cải cách hành chính;

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này; báo cáo Lãnh đạo Sở (thông qua Văn phòng Sở) kết quả thực hiện theo định kỳ và khi có yêu cầu;

2. Văn phòng Sở:

- Theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện Kế hoạch này; thường xuyên rà soát, đánh giá tình hình thực hiện Kế hoạch;

- Tham mưu Giám đốc Sở có hình thức khen thưởng phù hợp đối với tập thể, cá nhân công chức, viên chức, người lao động thực hiện tốt công tác CCHC; tham mưu có biện pháp xử lý đối với công chức, viên chức những nhiều, chậm trễ trong việc giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) cho cá nhân, tổ chức;

- Tham mưu xây dựng Quy chế đánh giá công chức, viên chức phù hợp với quy định; trong đó, trọng tâm là các nhiệm vụ công tác CCHC theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị phản hồi về Sở Tư pháp (qua Văn phòng) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (vbđt - b/c);
- Sở Nội vụ (vbđt);
- Lãnh đạo Sở (vbđt);
- Các Phòng, TT (vbđt);
- Đăng website Sở mục CCHC;
- Lưu: VT, VP (NTV).

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Lan Phương