

KẾ HOẠCH
Thực hiện cải cách hành chính năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 142/KH-UBND ngày 24/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng thực hiện cải cách hành chính (CCHC) năm 2021; Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch thực hiện cải cách hành chính năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

Đẩy mạnh công tác CCHC trên tất cả các lĩnh vực gắn với ứng dụng công nghệ thông tin, trọng tâm là xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền phục vụ Nhân dân;

Đổi mới, sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, chuyên nghiệp;

Tiếp tục xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất, năng lực và uy tín ngang tầm với nhiệm vụ;

Góp phần cải thiện Chỉ số CCHC cấp tỉnh.

II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Cải cách thể chế

Tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả, trách nhiệm trong quá trình xây dựng, thẩm định và tham mưu ban hành văn bản QPPL đảm bảo tính hợp Hiến, hợp pháp và có tính khả thi cao.

Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra văn bản QPPL theo quy định để kịp thời phát hiện và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới cho phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tình hình thực tế địa phương.

Thực hiện hoạt động theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành trên địa bàn tỉnh và báo cáo đầy đủ đúng thời gian quy định.

2. Cải cách thủ tục hành chính (TTHC)

Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các TTHC thông qua việc đánh giá tác động quy định về TTHC trong dự thảo văn bản QPPL (trường hợp được Luật giao).

Thực hiện việc công bố, công khai TTHC theo quy định; Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC; Kịp thời phát hiện, đề xuất, kiến nghị đơn giản hóa những TTHC còn rườm rà, bất cập, gây khó khăn trong thực hiện TTHC.

TTHC được cập nhật, công khai đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ trên Cổng Thông tin điện tử và Cổng Dịch vụ công của tỉnh. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, tiếp tục triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo quy định.

Tiếp nhận và xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy

Kiện toàn, đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; cơ cấu lại đội ngũ công chức, viên chức theo quy định.

Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với các nhiệm vụ quản lý nhà nước đã phân cấp cho cấp huyện, cấp xã.

4. Cải cách công vụ

Thực hiện theo quy định việc rà soát, xây dựng và hoàn thiện vị trí việc làm theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của công chức, viên chức để làm cơ sở xác định biên chế, tuyển dụng và quy hoạch đào tạo, bố trí, sử dụng công chức, viên chức.

Tuân thủ quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện trong công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại.

Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức đảm bảo tiêu chuẩn, chức danh theo quy định; nâng cao chất lượng, tinh thần trách nhiệm, đạo đức, tác phong và ý thức phục vụ của đội ngũ công chức, viên chức trong thực thi công vụ.

5. Cải cách tài chính công

Tiếp tục triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tăng thu nhập cho công chức, viên chức.

6. Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử

Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhà nước, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan.

Mở rộng dịch vụ công trực tuyến tối thiểu mức độ 3 theo quy định, nâng cao hiệu quả sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Cải tiến việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO vào hoạt động cơ quan.

7. Công tác chỉ đạo điều hành

Nâng cao vai trò, trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo thực hiện công tác CCHC, xác định nhiệm vụ CCHC là nhiệm vụ trọng tâm và khâu đột

phá chiến lược góp phần đẩy nhanh phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh trong giai đoạn mới.

Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Nhiệm vụ chung	Nhiệm vụ cụ thể	Sản phẩm	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
Cải cách thể chế	- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh ban hành trong lĩnh vực tư pháp theo Kế hoạch của UBND tỉnh - Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh đảm bảo theo Kế hoạch của UBND tỉnh	Báo cáo kiểm tra, rà soát văn bản QPPL của ngành chung vào Báo cáo rà soát của tỉnh	Phòng Xây dựng và KTVBQPPL	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Theo quy định của Trung ương và của tỉnh.
	Lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL và Tổ chức soạn thảo văn bản QPPL khi được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận phân công soạn thảo.	Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh/Nghị quyết của HĐND tỉnh	Các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở được giao chủ trì soạn thảo	Phòng Xây dựng và KTVBQPPL	Năm 2021
	Xây dựng Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật trọng tâm, liên ngành, lĩnh vực trọng tâm của địa phương .	Kế hoạch của UBND tỉnh và Kế hoạch của Sở Tư pháp	Phòng QLXLVPHC & TDTHPL	Các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan	Tháng 01/2021
	Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật	Báo cáo	Phòng QLXLVPHC & TDTHPL	Các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Tháng 11/2021
Cải cách TTHC	Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm soát, rà soát TTHC năm 2021	- Kế hoạch - Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Tháng 01/2021 Tháng 12/2021
	Công bố TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ	Quyết định UBND tỉnh	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Văn phòng	Trong năm 2021
	Thực hiện rà soát, kiến nghị cấp có thẩm quyền bãi bỏ, hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung TTHC không còn	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng có liên quan	Theo quy định tại Kế hoạch của UBND tỉnh

	phù hợp				
Cải cách tổ chức bộ máy	Thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy theo quy định của Chính phủ	Quyết định hoặc văn bản phê duyệt của UBND tỉnh	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Trong năm 2021
	Tổ chức kiểm tra tình hình hoạt động tại cấp huyện, cấp xã	Kế hoạch và kết quả thực hiện	Các Phòng có liên quan	Văn phòng	Trong năm 2021
Cải cách công vụ	Cử công chức, viên chức tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Trong năm 2021
	Tiếp tục triển khai đánh giá và phân loại công chức, viên chức theo quy định	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Tháng 12/2021
Cải cách tài chính công	Tiếp tục thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Nghị định số 130/2005/NĐ-CP	Báo cáo kết quả	Văn phòng		Theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC
	Triển khai thực hiện Nghị định của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập	Báo cáo kết quả	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước		Theo quy định tại Thông tư số 145/2017/TT-BTC
Xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử	Ban hành và triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước năm 2021	Kế hoạch	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Quý I/2021
	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến tối thiểu mức độ 3 đối với một số nhóm dịch vụ	Báo cáo kết quả thực hiện	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Thường xuyên

	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức kiểm tra việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng tại cơ quan, định kỳ 01 lần/năm.	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Năm 2021
Công tác chỉ đạo, điều hành	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch cải cách hành chính năm 2021	Kế hoạch; Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Tháng 01/2021; Theo quy định tại Kế hoạch của UBND tỉnh
	Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2021	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Theo quy định tại Kế hoạch của UBND tỉnh
	Kiểm tra cải cách hành chính	Kế hoạch và báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Trong năm 2021
	Xác định Chỉ số CCHC của Sở	Báo cáo kết quả	Văn phòng	Các Phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở	Năm 2021

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bố trí kinh phí triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC trong năm 2021 theo dự toán kinh phí tại phụ lục đính kèm.

2. Thủ trưởng các Phòng, Trung tâm, Thanh tra thuộc Sở có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung Kế hoạch này, định kỳ chậm nhất ngày 15 của Quý I, 6 tháng, Quý III và năm báo cáo Giám đốc (thông qua Văn phòng Sở) tình hình, kết quả thực hiện công tác CCHC. Thời gian chốt số liệu báo cáo cụ thể như sau:

- Báo cáo Quý I: từ ngày 15/12/2020 đến 14/3/2021.
- Báo cáo 6 tháng đầu năm: từ ngày 15/12/2020 đến 14/6/2021.
- Báo cáo Quý III: từ ngày 15/6/2021 đến 14/9/2021.
- Báo cáo tổng hợp năm: từ ngày 15/12/2020 đến ngày 14/12/2021.

3. Chánh Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch, đảm bảo đạt các Chỉ số CCHC theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; tham mưu Giám đốc Sở báo cáo định kỳ và đột xuất kết quả thực hiện công tác CCHC theo đúng thời gian quy định.

4. Phòng Xây dựng và kiểm tra văn bản QPPL; Phòng Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật ngoài việc thực hiện Kế hoạch

này cần chủ động tham mưu thực hiện tốt các nội dung CCHC được nêu tại Kế hoạch thực hiện CCHC năm 2021 của UBND tỉnh (đối với nội dung thuộc trách nhiệm của Sở Tư pháp chủ trì).

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các Phòng, Trung tâm, Thanh tra thuộc Sở kịp thời phản ánh về Văn phòng Sở để tổng hợp, trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Phó Giám đốc;
- Các Phòng, Trung tâm, Thanh tra thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, HCTH.



Phạm Tuân



PHỤ LỤC
BẢNG DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ PHỤC VỤ CÔNG TÁC
CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2021

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 01 /KH-STP ngày 26 /01/2021 của
 Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng)

ĐVT: đồng

STT	Nội dung	Số tiền
1	Chi hỗ trợ cho công chức là đầu mối kiểm soát TTHC tại Sở (02 người x 140.000 đồng/người/tháng x 12 tháng)	3.360.000
2	Giấy A4 (05 gram x 70.000 đồng/gram)	350.000
3	Giấy bìa A3 màu xanh (50 bìa x 1.000 đồng/bìa)	50.000
4	Mực photo (02 hộp x 2.300.000 đồng/hộp)	4.600.000
5	Mực máy in (04 hộp x 500.000 đồng/hộp)	2.000.000
6	Bìa sơ mi nút (50 cái x 4.000 đồng/cái)	200.000
7	Bìa sơ mi lá (50 cái x 2.500 đồng/cái)	125.000
8	Viết mực xanh (20 cây x 4.000 đồng/cây)	80.000
9	Viết dạ quang (05 cây x 8.000 đồng/cây)	40.000
10	Kẹp bướm 15mm (05 hộp x 3.000 đồng/hộp)	15.000
11	Phần mềm diệt vi rút có bản quyền (2 máy x 300.000 đồng/phần mềm)	600.000
	Tổng cộng:	11.420.000

Tổng số tiền bằng chữ: mười một triệu, bốn trăm hai mươi nghìn đồng.

