

Số: /QĐ-STP

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính**  
**Sở Tư pháp Bình Định năm 2022**

**GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP TỈNH BÌNH ĐỊNH**

*Căn cứ Quyết định số 24/2021/QĐ-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Tư pháp Bình Định;*

*Căn cứ Kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 20/12/2021 của UBND tỉnh về Cải cách hành chính tỉnh Bình Định năm 2022 và Kế hoạch số 51/KH-STP ngày 03/12/2021 của Giám đốc Sở Tư pháp về Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2025;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Tư pháp.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch cải cách hành chính Sở Tư pháp Bình Định năm 2022.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VP.

**GIÁM ĐỐC**

**Lê Văn Toàn**

## KẾ HOẠCH

### Cải cách hành chính Sở Tư pháp Bình Định năm 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số:          /QĐ-STP ngày          /12/2021 của Sở Tư pháp)

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Triển khai thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính theo Kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 20/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định về việc Cải cách hành chính tỉnh Bình Định năm 2022.

Tăng cường trách nhiệm, nâng cao vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Gắn kết quả cải cách hành chính với công tác thi đua khen thưởng của từng phòng, đơn vị trực thuộc Sở. Phát huy các sáng kiến, giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác cải cách hành chính.

Tập trung khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính, phấn đấu nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính của Sở, góp phần nâng cao thứ hạng Chỉ số cải cách hành chính của tỉnh trong những năm tiếp theo.

## II. NHIỆM VỤ

TT	Nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH</b>				
1.	Xây dựng, ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Sở Tư pháp năm 2022	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch CCHC của Sở	Quý IV/2021
2.	Xây dựng, ban hành Kế hoạch cải cách hành chính phù hợp với chức năng, nhiệm vụ tại các đơn vị trực thuộc Sở	Các đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp	Văn phòng sở	Kế hoạch CCHC năm 2022 tại 05 đơn vị trực thuộc Sở	Tháng 1/2022
3.	Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch tuyên truyền CCHC	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch tuyên truyền CCHC Sở Tư pháp	Quý I/2022
4.	Thực hiện báo cáo định kỳ và báo cáo chuyên	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực	Báo cáo định kỳ và	Cả năm

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	đề về CCHC		thuộc Sở	báo cáo chuyên đề về CCHC	
5.	Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra công tác CCHC tại các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch kiểm tra CCHC; Biên bản kiểm tra CCHC	Quý II/2022
<b>II</b>	<b>CẢI CÁCH THỂ CHẾ</b>				
1.	Thẩm định dự thảo văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh do các sở, ban, ngành đề nghị	Phòng VBQPPL và QLXLVPHC	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện	Báo cáo kết quả thẩm định dự thảo văn bản QPPL	Cả năm
2.	Xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành văn bản QPPL thuộc lĩnh vực tư pháp đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền, đảm bảo chất lượng	Phòng VBQPPL và QLXLVPHC	Văn phòng sở, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Quyết định ban hành văn bản QPPL của UBND	Cả năm
3.	Cập nhật các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh ban hành trên hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật theo quy định	Phòng VBQPPL và QLXLVPHC	Văn phòng sở, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở		Cả năm
<b>III</b>	<b>CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>				
1.	Xây dựng, triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Sở Tư pháp	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022 của Sở Tư pháp	Tháng 01/2022
2.	Rà soát, đánh giá, trình UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp,	Văn phòng sở	Báo cáo kết quả rà soát	Quý I/2022

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý (nếu có)	các đơn vị trực thuộc Sở		TTHC	
3.	Rà soát, trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố kịp thời Danh mục các TTHC của 3 cấp (tỉnh, huyện, xã) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp	Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp, các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng sở	Quyết định công bố Danh mục TTHC	Cả năm
4.	Xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC của 3 cấp (tỉnh, huyện, xã) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp	Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp, các đơn vị trực thuộc Sở	Văn phòng sở	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Cả năm
5.	Cập nhật, công khai đầy đủ, kịp thời TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	TTHC được công khai đầy đủ, kịp thời theo quy định	Cả năm
6.	Theo dõi, tiếp nhận và quản lý việc trả lời phản ánh, kiến nghị (PAKN) của tổ chức, công dân về quy định hành chính, hành vi hành chính	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn bản trả lời PAKN của tổ chức, công dân về quy định hành chính; Báo cáo CCHC, kiểm soát TTHC.	Cả năm
7.	Thực hiện việc xin lỗi tổ chức, công dân khi có hồ sơ giải quyết TTHC bị quá hạn, trễ hẹn	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Thư xin lỗi	Cả năm
<b>IV</b>	<b>CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>				
1.	Thực hiện báo cáo về biên chế, tổ chức bộ	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực	Báo cáo định kỳ, đột	Cả năm

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	máy theo quy định		thuộc Sở	xuất theo yêu cầu	
2.	Thực hiện các quy định về phân cấp quản lý do cấp trên ban hành	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch, Báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá các nội dung đã phân cấp	Cả năm
3.	Sắp xếp công chức, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu	Cả năm
<b>V</b>	<b>CẢI CÁCH CÔNG VỤ</b>				
1.	Xây dựng kế hoạch, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức, viên chức; cử công chức, viên chức tham gia các lớp bồi dưỡng tập huấn do Bộ Tư pháp và tỉnh tổ chức	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Các lớp bồi dưỡng, tập huấn của Sở Tư pháp; Văn bản cử CCVC tham gia bồi dưỡng, tập huấn	Cả năm
2.	Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác công chức, viên chức theo quy định	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch và báo cáo kết quả chuyển đổi công tác công chức, viên chức	- Xây dựng kế hoạch: Quý I/2022; - Báo cáo: Quý IV/2022
3.	Chỉ đạo thực hiện nghiêm văn hóa công sở và chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Văn bản chỉ đạo, trong năm không có công chức, viên chức vi phạm văn hóa công vụ	Cả năm
<b>VI</b>	<b>CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG</b>				
1.	Thực hiện công khai tài	Văn phòng sở,		Báo cáo	Cả năm

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Đơn vị phối hợp</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	chính theo quy định	các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở		theo Báo cáo cải cách hành chính	
2.	Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đúng quy định	Văn phòng sở, các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở		Báo cáo theo Báo cáo cải cách hành chính	Cả năm
<b>VII</b>	<b>XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ</b>				
1.	Xây dựng kế hoạch Phát triển chính quyền số và bảo đảm an toàn thông tin mạng năm 2022	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Báo cáo kết quả thực hiện theo báo cáo CCHC	Cả năm
2.	Sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ của tỉnh; Thực hiện trao đổi, xử lý văn bản dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật)	Văn phòng sở; các phòng, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở		Báo cáo kết quả trên phần mềm EGI	Cả năm
3.	Xây dựng Kế hoạch chuyển đổi số đến năm 2025 và định hướng đến năm 2030	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Kế hoạch của Sở	Quý IV/2021
4.	Xây dựng, duy trì áp dụng Hệ thống QLCL theo Tiêu chuẩn ISO TCVN 9001:2015	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Báo cáo kết quả thực hiện CCHC; Báo cáo kết quả thực hiện ISO.	Cả năm
5.	Khảo sát, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với dịch vụ hành chính công của Sở Tư pháp	Văn phòng sở	Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC tại Quầy của Sở Tư pháp	Phiếu khảo sát	Cả năm
6.	Cung cấp các loại thông tin phục vụ người dân và doanh nghiệp trên Trang thông tin điện tử	Văn phòng sở	Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở	Tin, bài, văn bản pháp luật	Cả năm

TT	Nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
	của cơ quan.				
<b>TỔNG CỘNG: 29 NHIỆM VỤ</b>					
<b>NHIỆM VỤ THAM MUỖ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TỈNH NĂM 2022</b>					
1.	Ban hành và triển khai thực hiện: Kế hoạch ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2022.	Phòng VBQPPL & QLXLVPHC Phòng PBGDPL-TDTHPL	Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã	1. Kế hoạch của UBND tỉnh; 2. Báo cáo của UBND tỉnh.	Ban hành: Quý I/2022 Thực hiện: Cả năm
2.	Xây dựng Kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật năm 2022.	Phòng PBGDPL-TDTHPL	Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện	1. Kế hoạch của UBND tỉnh; 2. Báo cáo của UBND tỉnh.	Ban hành: Quý I/2022 Thực hiện: Cả năm
3.	Sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện Quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.	Phòng VBQPPL & QLXLVPHC	Các sở, ngành, địa phương	Quyết định của UBND tỉnh	Cả năm (Sau khi có quy định của Trung ương)
<b>TỔNG CỘNG: 03 NHIỆM VỤ</b>					

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Kinh phí thực hiện:** Sử dụng từ nguồn kinh phí ngân sách tỉnh giao cho các đơn vị trong năm 2022 để triển khai thực hiện các hoạt động cải cách hành chính theo Kế hoạch này.

**2. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở:**

- Các phòng chuyên môn căn cứ Kế hoạch này tổ chức thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công.

- Các đơn vị trực thuộc Sở: căn cứ tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị mình và Kế hoạch này xây dựng Kế hoạch cải cách hành chính năm 2022, đồng thời gửi Kế hoạch về Văn phòng sở để theo dõi, kiểm tra việc thực hiện.

**3.** Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo Giám đốc Sở (qua Văn phòng sở) để xem xét, điều chỉnh Kế hoạch cho phù hợp./.