

Số: /KH-STP

Bình Phước, ngày tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH

Triển khai chiến dịch cao điểm 92 ngày đêm “Nâng cao hiệu quả cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến; Đẩy mạnh chuyển đổi số để phát triển Chính quyền số” từ ngày 01/6/2022 đến ngày 31/8/2022 của Sở Tư pháp

Thực hiện theo Kế hoạch số 170/KH-UBND ngày 01/6/2022 của UBND tỉnh về Kế hoạch Triển khai chiến dịch cao điểm 92 ngày đêm “Nâng cao hiệu quả cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến; Đẩy mạnh chuyển đổi số để phát triển Chính quyền số” từ ngày 01/6/2022 đến ngày 31/8/2022; Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch tổ chức triển khai chiến dịch cao điểm 92 ngày đêm tại Sở, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức triển khai có hiệu quả Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 theo Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15/7/2021 của Chính phủ và nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính mà Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ XI đã đề ra.

Đẩy mạnh triển khai thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính (TTHC); nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của cơ quan trong việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4; đẩy mạnh việc số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC nhằm nâng cao chất lượng giải quyết và thái độ phục vụ, sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp, góp phần cải cách hành chính, phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

2. Yêu cầu

Phát huy vai trò tích cực, chủ động của người Ban Lãnh đạo Sở, Trưởng các phòng nghiệp vụ, đơn vị sự nghiệp trực thuộc trong quá trình chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện; xác định cụ thể các nhiệm vụ, giải pháp thực hiện và trách nhiệm của từng cá nhân trong việc thực hiện nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến thuộc ngành ngành Tư pháp.

II. MỤC TIÊU

Đến ngày 02/9/2022 các chỉ tiêu được giao phải đạt:

- Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ đạt 30%.
- Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực tuyến đạt 100%.
- Tỷ lệ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đạt 100%.
- Tỷ lệ báo cáo của cơ quan thực hiện trực tuyến đạt 100%.
- Giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính:

+ 100% hồ sơ, thủ tục hành chính được giải quyết đúng hạn, không để hồ sơ chuyển qua trạng thái quá hạn.

+ Nếu có phát sinh hồ sơ quá hạn cần phải có văn bản xin lỗi (phải gửi văn bản xin lỗi trước thời điểm văn bản hết hạn giải quyết 01 ngày, đồng thời có thời hạn giải quyết trong văn bản xin lỗi).

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Cập nhật đầy đủ dịch vụ công phát sinh lên cổng dịch vụ công của tỉnh

Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở

Thời gian thực hiện: Từ 01/6/2022

2. Chủ động rà soát, phấn đấu đạt và vượt chỉ tiêu tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến phát sinh hồ sơ và tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến

- Căn cứ phụ lục 1: Rà soát, xác định dịch vụ công phát sinh hồ sơ giấy, tổ chức triển khai thực hiện tiếp nhận trực tuyến đối với các dịch vụ công mức độ 3,4.

- Căn cứ phụ lục 2: Rà soát đảm bảo 100% hồ sơ được tiếp nhận và xử lý trực tuyến.

Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính Tư pháp, Phòng Giáo dục và Bồi trợ tư pháp.

Thời gian thực hiện: Từ 01/6/2022

3. Quán triệt, theo dõi và kiểm soát thường xuyên việc giải quyết hồ sơ của phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc. Đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ không để hồ sơ chuyển qua trạng thái quá hạn. Trong trường hợp quá hạn phải có văn bản xin lỗi (Văn bản xin lỗi phải có thời hạn giải quyết) và kịp thời xử lý theo đúng chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 3591/UBND-NC ngày 24/10/2017 về việc chấn chỉnh việc thực hiện xin lỗi cá nhân, tổ chức khi để hồ sơ, thủ tục hành chính quá hạn giải quyết. Tuyệt đối không để xảy ra trường hợp gia hạn hồ sơ không có lý do chính đáng; nghiêm cấm tình trạng bấm “Kết thúc” khi trên thực tế hồ sơ vẫn còn đang giải quyết.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, Công chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, Phòng Hành chính Tư pháp, Phòng Giáo dục và Bồi trợ tư pháp.

Thời gian thực hiện: Từ 01/6/2022

4. Tiếp tục rà soát thủ tục hành chính về điều kiện, thành phần hồ sơ để đảm bảo thủ tục hành chính có đầy đủ thông tin khi áp dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, Phòng Hành chính Tư pháp, Phòng Giáo dục và Bồi trợ tư pháp.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

5. Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo tỷ lệ theo chỉ tiêu đề ra.

Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, Công chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ, Phòng Hành chính Tư pháp, Phòng Giáo dục và Bồi trợ tư pháp.

Thời gian thực hiện: Từ 01/6/2022

6 Triển khai nhập số liệu hệ thống báo cáo GRIS, LRIS

- Nhập số liệu hệ thống báo cáo GRIS, LRIS

Đơn vị thực hiện: Văn phòng sở

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ, đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện các mục tiêu theo đúng Kế hoạch đề ra.

- Tham mưu Ban Lãnh đạo Sở tổng hợp báo cáo cho Ban chỉ đạo Chuyển đổi số về tiến độ triển khai, kết quả thực hiện.

2. Phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc

- Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Sở để triển khai các nội dung của Kế hoạch này. Thực hiện báo cáo tiến độ, chất lượng triển khai thực hiện kế hoạch về Văn phòng Sở.

- Lãnh đạo phòng, đơn vị trực thuộc quán triệt đến các công chức, viên chức, người lao động tại phòng, đơn vị trực thuộc thuộc quyền quản lý đảm bảo thực hiện nghiêm, đúng và chính xác nội dung trong Kế hoạch đưa ra.

Trên đây là kế hoạch triển khai chiến dịch cao điểm 92 ngày đêm “Nâng cao hiệu quả cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến; Đẩy mạnh chuyển đổi số để phát triển Chính quyền số” từ ngày 01/6/2022 đến ngày 31/8/2022 của Sở Tư pháp. Yêu cầu các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Giám đốc;
- Phó Giám đốc;
- Các Phòng, Trung tâm thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC