

PHỤ LỤC
DANH MỤC PHÂN CÔNG THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ KHẮC PHỤC CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2024
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STP ngày tháng 12 năm 2023 của Sở Tư pháp tỉnh Hà Giang)

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
1	2	3	4	5	6
I	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH				
1	Mức độ hoàn thành 100% kế hoạch cải cách hành chính năm 2023	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị	Các nhiệm vụ theo Kế hoạch cải cách hành chính năm 2024	Thường xuyên
2	Báo cáo theo Kế hoạch số 224/KH-UBND ngày 13/8/2021 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 10-NQ/TU ngày 12/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tăng cường công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cách mạng, lối sống cán bộ, đảng viên giai đoạn 2021 - 2015	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị	Báo cáo	Trước ngày 30/11
3	Báo cáo kết quả khắc phục gắn với sản phẩm đầu ra theo từng nhiệm vụ	Các Phòng, Đơn vị	Văn phòng	Báo cáo	Thường xuyên
4	Thực hiện các sáng kiến có tính mới, hiệu quả	Các Phòng, Đơn vị	Văn phòng	Các sáng kiến	Thường xuyên
5	Xây dựng Kế hoạch đối thoại, tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả đối thoại	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị	Kế hoạch, báo cáo	Tháng 12/ 2023 - tháng 1/2024
II	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH				
1	Đảm bảo thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở được công bố đúng hạn	Các Phòng, Đơn vị có thủ tục hành chính	Văn phòng	QĐ công bố TTHC	Thường xuyên

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
2	Tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến theo đúng quy định tác các bộ thủ tục hành chính	Các Phòng, Đơn vị có thủ tục hành chính	Các Phòng, Đơn vị có liên quan	Hồ sơ trực tuyến	Thường xuyên
3	Tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến có phát sinh hồ sơ đạt theo quy định	Các Phòng, Đơn vị có thủ tục hành chính	Các Phòng, Đơn vị có liên quan	Hồ sơ trực tuyến	Thường xuyên
4	Tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến đạt theo quy định.	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị có liên quan	Thanh toán trực tuyến	Thường xuyên
III	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY				
1	Thực hiện đúng quy định, hợp lý về cơ cấu số lượng lãnh đạo cấp phòng và tương đương thuộc Sở; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị có liên quan	Báo cáo	Tháng 11
IV	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ				
1	Thực hiện đúng các quy định về tuyển dụng viên chức	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị có liên quan	Các VB liên quan đến tuyển dụng	Theo phê duyệt của tỉnh
2	Thực hiện nghiêm túc việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của công chức, viên chức	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị có liên quan	Việc chấp hành nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương	Thường xuyên
3	Xây dựng và đảm bảo mức độ thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	Văn phòng; Các đơn vị sự nghiệp	Các Phòng, Đơn vị có liên quan	Kế hoạch, báo cáo	Tháng 11
4	Thực hiện việc rà soát chuyển xếp ngạch công chức/hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo đúng quy định và phù hợp với vị trí việc làm	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị có liên quan	Quyết định	Thường xuyên

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Sản phẩm	Thời gian
V	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG				
1	Thực hiện và báo cáo thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng kinh phí của cơ quan, đơn vị	Văn phòng	Các đơn vị sự nghiệp	Báo cáo	Tháng 11
2	Thực hiện và báo cáo tính hiệu quả của việc quản lý, sử dụng tài sản công	Văn phòng	Các đơn vị sự nghiệp	Báo cáo	Tháng 11
3	Thực hiện và báo cáo tính hiệu quả của việc thực hiện cơ chế tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính.	Văn phòng	Các đơn vị sự nghiệp	Báo cáo	Tháng 11
VI	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ				
1	Nâng cao mức độ nhận thức về chuyển đổi số của Công chức, viên chức	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị	Kế hoạch	Tháng 5
2	Ban hành hoặc tham mưu ban hành điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung quy định chuyên ngành nhằm tăng cường chuyển đổi số	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị	Văn bản	Thường xuyên
3	Tăng cường tỷ lệ văn bản đi có ứng dụng chữ ký số được phát hành trên phần mềm.	Văn phòng	Các Phòng, Đơn vị có liên quan	Chữ ký số	Thường xuyên
4	Tăng tỷ lệ chữ ký số của cá nhân của người có thẩm quyền trên tổng số văn bản đi được phát hành trên hệ thống	Văn phòng	Lãnh đạo Sở	Chữ ký số	Thường xuyên