

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /VP-HCTC
V/v triển khai thực hiện các nội
dung tại Công văn số 385/SNV-
CCHCVTLT ngày 30/3/2023
của Sở Nội vụ

Quảng Trị, ngày tháng năm 2023

Kính gửi: Các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Thực hiện Công văn số 385/SNV-CCHCVTLT ngày 30/3/2023 của Sở Nội vụ về việc đôn đốc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu:

1. Lãnh đạo các phòng, ban, trung tâm căn cứ theo tình hình thực tế thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính (CCHC) của từng đơn vị, có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung yêu cầu tại Công văn số 385/SNV-CCHCVTLT ngày 30/3/2023 của Sở Nội vụ (*Công văn số 385/SNV-CCHCVTLT kèm theo*), cụ thể như sau:

- Tập trung lãnh đạo, chỉ đạo đẩy mạnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch CCHC của tỉnh và của Văn phòng UBND tỉnh (Văn phòng): Quyết định số 3647/QĐ-UBND ngày 17/11/2021 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch CCHC nhà nước tỉnh Quảng Trị giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 100/KH-VP ngày 22/02/2022 về công tác CCHC giai đoạn 2021-2025, định hướng đến năm 2030 và Kế hoạch số 34/KH-VP ngày 17/01/2023 về công tác CCHC năm 2023 của Văn phòng;

- Thường xuyên rà soát, tham mưu Lãnh đạo Văn phòng tổ chức thực hiện đảm bảo hoàn thành đúng hạn các nhiệm vụ của Trung ương, của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh giao trong năm 2023;

- Tiếp tục tổ chức thực hiện Chỉ thị 10/CT-UBND ngày 26/10/2022 của UBND tỉnh về nâng cao Chỉ số PAR Index, SIPAS, PAPI của tỉnh Quảng Trị; Công văn số 5516/UBND-NC ngày 01/11/2022 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06/10/2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hoá phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp. Xây dựng sáng kiến, giải pháp về nhiệm vụ CCHC áp dụng hiệu quả nhằm nâng cao bộ Chỉ số CCHC của tỉnh;

- Tăng cường các giải pháp trong công tác giải quyết TTHC, tăng tỷ lệ kết quả giải quyết TTHC đúng và trước hạn đối với công dân và tổ chức, nhất là các thủ tục liên quan đến lĩnh vực tài nguyên và đầu tư;

- Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương, văn hóa công sở trong thực thi công vụ. Công khai gia hạn, xin lỗi cho cá nhân, tổ chức đối với các trường hợp

bị quá hạn giải quyết TTHC theo quy định của Quyết định số 30/2020/QĐ - UBND ngày 08/12/2020 của UBND tỉnh nhằm nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước;

- Đẩy mạnh thực hiện chữ ký số và ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc. Nghiêm túc thực hiện việc lập hồ sơ công việc trên môi trường điện tử theo đúng quy định.

2. Giao phòng Nội chính:

- Tiếp tục theo dõi công tác rà soát, đánh giá quy định, thủ tục hành chính theo Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ, tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong thực hiện thủ tục hành chính, nâng cao chỉ số cải cách hành chính của tỉnh.

- Tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh kịp thời giải quyết những phản ánh, kiến nghị của người dân và doanh nghiệp liên quan đến công tác giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ.

3. Giao phòng Hành chính - Tổ chức:

- Phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát, xây dựng và tham mưu công tác sắp xếp, tổ chức lại, kiện toàn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập đảm bảo các tiêu chí về thành lập tổ chức theo quy định của Chính phủ;

- Theo dõi, phối hợp với các đơn vị đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính theo các nội dung của Kế hoạch số 22/KH-UBND ngày 31/01/2023 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Trị năm 2023; Kế hoạch số 60/KH-VP ngày 10/02/2023 của Văn phòng UBND tỉnh về tuyên truyền CCHC năm 2023;

- Tham mưu, xây dựng Kế hoạch và các nội dung liên quan để triển khai thực hiện công tác tự kiểm tra và kiểm tra công tác CCHC của các phòng, ban, trung tâm thuộc Văn phòng, nhằm đánh giá thực trạng, kết quả và tồn tại, hạn chế trong công tác CCHC nhằm đưa ra các giải pháp khắc phục kịp thời, hiệu quả;

- Bộ phận Một cửa của Văn phòng thực hiện đầy đủ công tác số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC theo quy định;

- Tham mưu, thực hiện chế độ báo cáo công tác CCHC định kỳ đảm bảo theo quy định.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

- Duy trì và nâng cấp Hệ thống thông tin giải quyết TTHC nhằm đáp ứng công tác số hóa của các cơ quan, đơn vị, địa phương theo Công văn số 1904/UBND-NC ngày 28/4/2022 của UBND tỉnh về triển khai số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

- Tăng cường cung cấp dịch vụ công trực tuyến và thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, tích hợp với Cổng dịch vụ công quốc gia.

5. Trung tâm Tin học tỉnh:

- Theo dõi, kiểm tra, cập nhật việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao để kịp thời báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt nhiệm vụ;

- Thực hiện giao việc, theo dõi kết quả thực hiện nhiệm vụ trên hệ thống theo dõi chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao, báo cáo định kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ, chấm điểm hoàn thành nhiệm vụ các đơn vị;

- Duy trì hoạt động, tổ chức triển khai Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc trên phạm vi toàn tỉnh; nâng cấp phần mềm hồ sơ công việc đáp ứng việc sử dụng chữ ký số văn bản hiệu quả cũng như việc lập hồ sơ công việc trên môi trường điện tử trong Văn phòng;

- Theo dõi, triển khai ứng dụng Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh; kiểm tra và báo cáo việc tổ chức thực hiện quy định về cập nhật báo cáo và khai thác sử dụng thông tin trên hệ thống.

6. Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Tin học tỉnh, Trung tâm Xúc tiến đầu tư, Thương mại & Du lịch tỉnh và các phòng, ban:

- Tăng cường tuyên truyền công tác CCHC và xúc tiến đầu tư dưới nhiều hình thức; đăng tải đầy đủ các nội dung lên Cổng thông tin của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Văn phòng, của các đơn vị và các ứng dụng tuyên truyền khác theo quy định;

- Phối hợp với các đơn vị truyền thông xây dựng phóng sự, chuyên mục và các bài báo liên quan đến công tác CCHC nhằm tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Trên đây là những nhiệm vụ nhằm đẩy mạnh công tác CCHC trong Văn phòng UBND tỉnh, yêu cầu các phòng, ban, trung tâm nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ;
- CVP UBND tỉnh (b/cáo);
- Lưu: VT, HC-TC_(Ph).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ VĂN PHÒNG**

Lê Hữu Phước