

Số: /VP-HCTC  
V/v triển khai thực hiện Bản  
cam kết nâng cao các Chỉ số  
PAR INDEX, SIPAS, PAPI và  
Công văn số 4053/UBND-NC

Quảng Trị, ngày tháng năm 2023

Kính gửi: Các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

Thực hiện Công văn số 999/BCĐ-CCHC ngày 04/8/2023 của Ban chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Quảng Trị về việc thông báo ban hành Bản cam kết nâng cao các Chỉ số PAR INDEX, SIPAS, PAPI năm 2023 giữa Chánh Văn phòng UBND tỉnh với Trưởng Ban chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh; Công văn số 4053/UBND-NC ngày 11/8/2023 của UBND tỉnh về việc triển khai Thông báo số 304/TB-VPCP ngày 19/7/2023 của Văn phòng Chính phủ. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu:

**1. Lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, tình hình thực tế của đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:**

- Tổ chức thực hiện các nội dung tại Bản cam kết số 999/CK-BCĐCCHC ngày 04/8/2023, cụ thể hóa các nhiệm vụ này bằng mục tiêu, kế hoạch của mỗi tập thể, cá nhân theo nhiệm vụ được phân công phụ trách;

- Quán triệt, triển khai thực hiện các nhiệm vụ tại Công văn số 4053/UBND-NC về việc triển khai Thông báo số 304/TB-VPCP về kết luận của Ban chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ;

- Tiếp tục thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao tại Công văn số 168/VP-HCTC ngày 07/4/2023 của Văn phòng UBND tỉnh;

*(Bản cam kết số 999/CK-BCĐCCHC ngày 04/8/2023; Công văn số 168/VP-HCTC; Công văn số 4053/UBND-NC; Thông báo số 304/TB-VPCP kèm theo)*

## **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

### **2.1. Đối với các phòng, ban, đơn vị:**

- Tăng cường phối hợp với các sở, ngành, địa phương thực hiện tốt nhiệm vụ tham mưu giúp Lãnh đạo UBND tỉnh thực hiện tốt công tác chỉ đạo, điều hành nhằm thúc đẩy phát triển kinh tế-xã hội và nâng cao các chỉ số cải cách hành chính của tỉnh;

- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ; xử lý văn bản đến, văn bản đi trên môi trường mạng, tăng cường ứng dụng chữ ký số nâng cao tỷ lệ văn bản điện tử... (Trong 6 tháng đầu năm 2023 tỷ lệ xử lý văn bản điện tử (*văn bản đến*) chỉ đạt **55%** trên tổng hồ sơ đã xử lý - số liệu trích xuất từ phần mềm HSCV);

- Thực hiện việc cập nhật đầy đủ thông tin CCVC, NLD trên hệ thống thông tin CB, CC, VC của tỉnh theo hướng dẫn tại Công văn số 191/VP-HCTC ngày 18/4/2023 của Văn phòng UBND tỉnh.

## **2.2. Giao phòng Hành chính - Tổ chức:**

- Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan rà soát, xây dựng và tham mưu thực hiện các nhiệm vụ số: **1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 10** tại Mục B “**Nội dung cam kết cải thiện**” của Phụ lục kèm theo Công văn số 241/VP-HCTC ngày 17/5/2023;

## **2.3. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Cổng Thông tin điện tử tỉnh:**

- Chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ tại Mục 2 Công văn số 241/VP-HCTC ngày 17/5/2023 của Văn phòng UBND tỉnh;

- Tiếp tục triển khai các lớp bồi dưỡng, tập huấn được giao tại Quyết định số 526/QĐ-UBND ngày 23/3/2023 của UBND tỉnh theo quy định;

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện công khai 100% kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; Theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức khi có hồ sơ trễ hẹn;

- Cổng Thông tin điện tử tỉnh thường xuyên nâng cấp, thực hiện nhiệm vụ công khai đầy đủ thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang Thông tin điện tử Văn phòng.

*(Công văn số 191/VP-HCTC; Công văn số 241/VP-HCTC ngày 17/5/2023 kèm theo)*

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. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng đối với các nhiệm vụ do đơn vị phụ trách nhưng không hoàn thành hoặc không có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo Lãnh đạo Văn phòng để kịp thời xem xét, giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, HC-TC<sub>(Ph)</sub>.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Cảnh Hưng**