

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ VĨNH LÂM**

Số: /UBND-CCHC

Về việc triển khai thực hiện Bản  
cam kết số 04/CK-BCĐCCHC  
ngày 04/8/2023 của Ban Chỉ đạo  
CCHC huyện Vĩnh Linh

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Vĩnh Lâm, ngày tháng năm 2023

Kính gửi: Các công chức chuyên môn UBND xã.

Để đảm bảo thực hiện tốt các nội dung tại Bản cam kết số 04/CK-BCĐCCHC ngày 30/8/2023 của Ban Chỉ đạo CCHC huyện Vĩnh Linh về nâng cao Chỉ số PAR INDEX, SIPAS và PAPI năm 2023 giữa Chủ tịch UBND xã Vĩnh Lâm với Trưởng ban Chỉ đạo cải cách hành chính huyện Vĩnh Linh. UBND xã đề nghị các công chức chuyên môn triển khai thực hiện các nội dung sau:

**1. Nhiệm vụ chung:**

- Thực hiện các nhiệm vụ theo nội dung cam kết liên quan đến các Chỉ số PAR Index, SIPAS, và PAPI đã đăng ký tại công văn số 751/UBND-NV ngày 16/5/2023 của UBND huyện Vĩnh Linh phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện 100% hồ sơ đúng hạn; xin lỗi người dân, tổ chức khi trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chương trình, kế hoạch cải cách hành chính năm và giai đoạn 2021-2025. Thực hiện các nội dung khắc phục các tồn tại, hạn chế đã được nêu cụ thể tại Kế hoạch số 42/KH-UBND ngày 10/8/2023 về việc khắc phục tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính 6 tháng đầu năm 2023.

- Nghiên cứu, đề xuất sáng kiến trong công tác cải cách hành chính.

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với 8 chỉ số PAPI; mức độ hài lòng của người dân với cung ứng dịch vụ công và việc xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách tương ứng với lĩnh vực được phân công phụ trách theo Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 18/8/2023 của UBND xã Vĩnh Lâm về việc triển khai Nghị quyết số 02-NQ/BCSĐ của Ban cán sự Đảng UBND tỉnh về quyết tâm thực hiện các giải pháp cải thiện, nâng cao chỉ số PAR Index, SIPAS và PAPI trên địa bàn tỉnh đến năm 2025.

**2. Nhiệm vụ cụ thể:**

a) Công chức Tư pháp- Hộ tịch

Thực hiện báo cáo về kết quả rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật đúng thời gian quy định (trước 18/11) hàng năm.

b) Công chức Văn phòng- Thống kê

- Theo dõi, đôn đốc bộ phận một cửa thực hiện giải quyết hồ sơ trước hạn và

đúng hạn đạt tối thiểu 99%; kiểm tra theo dõi việc thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức khi để xảy ra trễ hẹn trong giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

- Tham mưu giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác cải cách thủ tục hành chính: đạt 90% hồ sơ TTHC được luân chuyển nội bộ giữa các cơ quan bằng phương thức điện tử; 40% tỷ lệ TTHC có phát sinh giao dịch thanh toán trực tuyến; 40% tỷ lệ hồ sơ thanh toán trực tuyến; đạt 100% tỷ lệ cung cấp DVCTT theo quy định.

- Theo dõi, kiểm tra việc cập nhật thông tin lên Hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin quản lý đội ngũ, tổ chức bộ máy, biên chế và vị trí việc làm tỉnh tại trang web [thongtinccvc.quangtri.gov.vn](http://thongtinccvc.quangtri.gov.vn) và hoàn thành đối soát thông tin chính xác 100%.

- Tham mưu đề xuất giải pháp cơ cấu công chức đảm bảo theo vị trí việc làm được phê duyệt.

#### *c) Công chức Tài chính-Kế toán*

Thực hiện công tác quản lý và sử dụng tài sản công; triển khai các giải pháp điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính-ngân sách địa phương, đặc biệt là giải ngân tối thiểu 80% so với kế hoạch vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách Nhà nước.

#### *d) Công chức Văn hoá- Xã hội*

- Phối hợp với Trung tâm Văn hoá thông tin-Thể dục thể thao huyện nâng cấp trang thông tin điện tử xã và cung cấp thông tin theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ.

- Tham mưu công văn chỉ đạo các thôn tuyên truyền đến người dân, tổ chức về mục đích và ý nghĩa việc nâng cao chỉ số PAR Index, SIPAS và PAPI.

#### *e) Công chức Địa chính- xây dựng- nông nghiệp và môi trường*

- Nâng cao mức độ hài lòng của người dân đối với việc giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai, tài nguyên, môi trường.

- Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện, phòng Tài nguyên- Môi trường huyện khắc phục tình trạng chậm trễ, quá hạn trong giải quyết và trả kết quả hồ sơ TTHC liên quan đến lĩnh vực đất đai.

Nhận được công văn này, đề nghị các đồng chí công chức chuyên môn thuộc UBND xã nghiêm túc triển khai thực hiện; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trước ngày **15/11/2023** để Văn phòng tổng hợp, báo cáo Phòng Nội vụ đúng thời gian quy định.

#### **Nơi nhận:**

- TV Đảng ủy, TT HĐND; UBND;
- Bộ phận một cửa xã;
- Công chức xã;
- Lưu VP, VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Đức Dũng**

