

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VĨNH BẢO**

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

Số: /UBND-NV
V/v tập trung thực hiện cải cách
hành chính, đẩy mạnh chữ ký số
và xử lý văn bản trên hệ thống
HPnet

Vĩnh Bảo, ngày tháng 06 năm 2023

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Các cơ quan, đơn vị phối quản trên địa bàn huyện;

Cải cách hành chính được xác định là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, thường xuyên của Ủy ban nhân dân huyện, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, cơ quan phối quản và các xã, thị trấn; làm cơ sở chỉ đạo, điều hành, góp phần hoàn thành thắng lợi chủ đề năm của huyện và các Chương trình, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2023.

Căn cứ vào kết quả 6 tháng đầu năm 2023, trên hệ thống HPnet toàn huyện số văn bản xử lý quá 30 ngày hiện còn 1029 văn bản, số văn bản xử lý chậm tiến độ của lãnh đạo, công chức, chuyên viên, nhân viên có tài khoản còn diễn ra nhiều, thường xuyên; Đặc biệt tỷ lệ chữ ký số của đơn vị, cá nhân lãnh đạo nhiều đơn vị đạt thấp, cá biệt có một số đơn vị chưa triển khai thực hiện.

Nhằm khắc phục những tồn tại, hạn chế trong quá trình triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước và Bộ chỉ số CCHC các cấp 6 tháng đầu năm 2023. Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu:

1. Các đơn vị, địa phương tập trung tuyên truyền đến cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về việc thực hiện CCHC; Thường xuyên đôn đốc, tự kiểm tra thực hiện công tác CCHC đối với cán bộ, công chức của đơn vị, địa phương mình, đưa tiêu chí giải quyết công việc trên hệ thống HPnet là tiêu chí trọng tâm vào tiêu chí thi đua, đánh giá cuối năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên của đơn vị dựa trên trích xuất tại tài khoản Quản trị Hệ thống của Văn phòng HĐND&UBND huyện; Phối hợp với các ban, ngành huyện thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được xác định trong kế hoạch CCHC năm 2023.

Lãnh đạo cấp trưởng các phòng ban, cơ quan, đơn vị phối quản, UBND các xã, thị trấn khẩn trương chỉ đạo lãnh đạo cấp phó, công chức, viên chức thực hiện nghiêm túc việc xử lý kịp thời các văn bản trên hệ thống HPnet. Lãnh đạo

cấp trưởng, cấp phó các phòng ban, cơ quan, đơn vị phối quản, UBND các xã, thị trấn phải xử lý 100% ký chữ số các văn bản phát sinh trong ngày do công chức, viên chức đề xuất phát hành tại đơn vị (*trừ các đơn vị liên quan đến công tác bảo mật; các loại văn bản mật*). Những văn bản phải trình UBND huyện ban hành lãnh đạo cấp trưởng các phòng ban, cơ quan, đơn vị phối quản, UBND các xã, thị trấn có liên quan phải trực tiếp trình trên hệ thống HPnet đến tài khoản của lãnh đạo văn phòng HĐND&UBND huyện để thẩm định trước khi trình duyệt lãnh đạo UBND ký chữ số (hoặc có thể trực tiếp trình lãnh đạo UBND huyện ký chữ số khi được sự cho phép); đồng thời phải chịu trách nhiệm trước UBND huyện về nội dung văn bản trình, kịp thời ban hành văn bản ngay sau khi có kết quả ký duyệt trên hệ thống.

Mỗi cán bộ lãnh đạo, công chức, viên chức trong các phòng ban, cơ quan, đơn vị phối quản, UBND các xã, thị trấn cần có cách ghi nhớ công việc của mỗi cá nhân riêng để tự nhớ việc làm, riêng trên Hệ thống HPnet phải đẩy tốc độ "BC hoàn thành" sớm hơn thời gian được giao (mỗi nhiệm vụ giao có thời hạn phải hoàn thành trước từ 03 ngày trở lên; các nhiệm vụ không có thời hạn phải tích vào "BC hoàn thành" trong 03 ngày). Mỗi công chức, viên chức trong các phòng ban, cơ quan, đơn vị phối quản, UBND các xã, thị trấn phải lập hồ sơ công việc ít nhất 05 hồ sơ/tháng trên tài khoản của mình được giao (*trừ khi không có phát sinh nhiệm vụ trong tháng*).

2. Triển khai thực hiện đầy đủ, có hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2023 theo Quyết định số 53/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2023 của UBND huyện ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2023.

3. Ủy ban nhân dân huyện giao: Phòng Nội vụ, Văn phòng HĐND và UBND huyện, Phòng Tư pháp, Phòng Văn hóa - Thông tin; Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Kinh tế - Hạ tầng, Thanh tra huyện, thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, ban, ngành, xã, thị trấn về việc sử dụng tài khoản và xử lý văn bản trên môi trường mạng HPnet trong đó đặc biệt quan tâm đến việc hỗ trợ cài đặt thiết bị ký số và hướng dẫn quy trình xử lý văn bản cũng như quy trình trình dự thảo, ký số, xử lý văn bản ký số và tạo hồ sơ công việc.

Giao phòng Nội vụ cơ quan thường trực tham mưu cho UBND huyện thành lập tổ kiểm tra đột xuất 100% đối với các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc, xã, thị trấn để đánh giá thi đua 6 tháng đầu năm và có kế hoạch cho 6 tháng cuối năm 2023. Ban hành công văn kèm dữ liệu về việc xử công việc của các cơ quan phối quản gửi đến lãnh đạo quản lý trực tiếp của cơ quan phối quản đề nghị phối hợp đôn đốc cơ quan phối quản thực hiện nhiệm vụ phối hợp với UBND huyện. Lập hồ sơ đề nghị xử lý trách nhiệm người đứng đầu và công

chức, viên chức để nhiệm vụ quá hạn nhiều gây ảnh hưởng đến huyện (nếu có).

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, phối quản, xã, thị trấn phải gắn việc xử lý văn bản trên hệ thống và việc trình dự thảo đề lãnh đạo cơ quan ký vào tiêu chí đánh giá thi đua cuối năm của mỗi cán bộ, công chức, viên chức tại đơn vị.

5. Giao bộ phận quản trị mạng Văn phòng HĐND và UBND huyện thống kê việc xử lý văn bản quá hạn (chậm tiến độ) của mỗi lãnh đạo, công chức, viên chức trên hệ thống gửi đến các cơ quan làm căn cứ cho tiêu chí đánh giá.

(Gửi kèm theo kết quả chữ ký số của các đơn vị và chữ ký số của lãnh đạo đơn vị)

Nơi nhận:

- TTHU, TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Lân