

Bình Phước, ngày 30 tháng 7 năm 2018

**BẢN CAM KẾT**  
**THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, NÂNG CAO CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (PAR INDEX) CẤP TỈNH NĂM 2018**

Thực hiện Công văn số 1803/UBND-NC ngày 28/6/2018 của UBND tỉnh về cam kết thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX) cấp tỉnh năm 2018.

Hôm nay, ngày 30 tháng 7 năm 2018, tại Phòng họp Sở, Ban Giám đốc và lãnh đạo các phòng chuyên môn cam kết thực hiện tốt các nhiệm vụ về cải cách hành chính và nâng cao Chỉ số cải cách hành chính năm 2018, như sau:

**I. CAM KẾT THỰC HIỆN CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH**

Đề hoàn thành tốt các nhiệm vụ, mục tiêu cụ thể Kế hoạch cải cách hành chính hàng năm và giai đoạn 2016-2020 của tỉnh với trách nhiệm là người đứng đầu các phòng chuyên môn trong cơ quan, chúng tôi cam kết triển khai thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Tham mưu thực hiện hoàn thành đúng tiến độ các nhiệm vụ cải cách hành chính được Chủ tịch UBND tỉnh giao tại Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước năm 2018 trên địa bàn tỉnh được ban hành kèm theo Quyết định số 3406/QĐ-UBND ngày 28/12/2017.

2. Không tham mưu ban hành các văn bản trái với quy định của Trung ương và UBND tỉnh; không đặt ra các quy định, điều kiện riêng gây khó khăn cho tổ chức và cá nhân trong thực thi nhiệm vụ được giao.

3. Tập trung chỉ đạo cải cách hành chính, trong đó có cải cách thủ tục hành chính đảm bảo phục vụ tốt tổ chức, cá nhân trong giao dịch giải quyết hồ sơ, công việc. Cam kết:

a) Định kỳ phối hợp Văn phòng Sở rà soát các thủ tục hành chính do Trung ương công bố ban hành mới, sửa đổi, bổ sung để tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố kịp thời theo quy định.

b) Rà soát cắt giảm bớt thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan. Trong năm có thủ tục hành chính được rút ngắn thời gian thực hiện so với quy định của Trung ương.

c) Nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức trong giải quyết thủ tục hành chính đạt từ 90% trở lên.

d) Đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được thực hiện theo cơ chế một cửa; cơ chế một cửa liên thông đối với các lĩnh vực đúng quy định.

đ) Tham mưu lãnh đạo công khai số điện thoại đường dây nóng trên trang thông tin điện tử, tại trụ sở làm việc của cơ quan để tiếp nhận, trả lời các ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan đến các lĩnh vực của Sở. Khi tiếp nhận ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân trong vòng 03 ngày làm việc phải trả lời công khai trên Trang thông tin điện tử của đơn vị. Trường hợp kiến nghị liên quan đến nhiều ngành, nhiều cấp cần thống nhất phương án giải quyết thì đơn vị tiếp nhận thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.

e) Cam kết giải quyết thủ tục hành chính:

- Đảm bảo 100% thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền được giải quyết đúng hạn.

- Không để tổ chức, cá nhân đi lại quá một (01) lần để bổ sung hồ sơ; 100% trường hợp hồ sơ trễ hạn đều có văn bản nêu rõ lý do, xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn lại ngày trả kết quả theo quy định.

g) Đảm bảo 100% thủ tục hành chính được cập nhật kịp thời và công khai tại Trung tâm Hành chính công tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị đầy đủ, đúng quy định.

4. Nâng cao trình độ chuyên môn, tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật của công chức, viên chức phòng mình:

a) Công chức, viên chức không vi phạm Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Chỉ thị số 18/CT-UBND ngày 29/12/2016 của UBND tỉnh về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

b) Trong năm không có công chức, viên chức của phòng bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

5. Hiện đại hóa hành chính tại cơ quan:

a) Tuyên truyền, hướng dẫn cá nhân, tổ chức để thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 với mục tiêu 80% số TTHC cung ứng trực tuyến mức độ 3, 4 trở lên có phát sinh hồ sơ trong năm.

b) Văn bản trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương dưới dạng điện tử phải đạt từ 90% trở lên.

c) Tăng cường sử dụng và khai thác có hiệu quả phần mềm một cửa điện tử, hồ sơ giải quyết được theo dõi cập nhật, đầy đủ, kịp thời trên hệ thống phần mềm.

d) Duy trì thực hiện tốt hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO trong hoạt động các cơ quan, đơn vị.

đ) Thực hiện các nội dung về tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích cụ thể như sau:

- 100% số TTHC đã công bố thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích có phát sinh giao dịch trong năm.

- Từ 10% hồ sơ TTHC trở lên được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích (tỷ lệ tính trên tổng số TTHC có phát sinh giao dịch bưu chính công ích trong năm).

- Từ 15% hồ sơ TTHC trở lên trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích (tỷ lệ tính trên tổng số TTHC có phát sinh giao dịch bưu chính công ích trong năm).

c) Cập nhật kịp thời, cung cấp đầy đủ thông tin, thu tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của cơ quan.

6. Thực hiện tinh giản biên chế theo kế hoạch đã đề ra, đảm bảo sắp xếp tổ chức nhân sự tinh gọn, phù hợp, đúng quy định.

7. Hoàn thành đúng tiến độ 100% nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao.

## **II. CAM KẾT THỰC HIỆN NÂNG CAO CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

### **1. Trường Phòng Công nghệ thông tin**

a) Tham mưu, giúp UBND tỉnh hoàn thành 100% kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh; bảo đảm thời gian, chất lượng các báo cáo định kỳ về ứng dụng công nghệ thông tin của tỉnh theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

b) Tham mưu UBND tỉnh tổ chức triển khai và duy trì, cập nhật Kiến trúc Chính quyền điện tử theo quy định.

c) Theo dõi, kiểm tra việc trao đổi văn bản giữa các cơ quan hành chính nhà nước dưới dạng điện tử, đơn đốc nhắc nhở thực hiện đảm bảo từ 90% số văn bản được trao đổi dưới dạng điện tử.

d) Tham mưu UBND tỉnh thực hiện kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản, một cửa điện tử ba cấp chính quyền từ cấp tỉnh đến cấp xã.

đ) Tham mưu UBND tỉnh về thực hiện cung ứng dịch vụ công trực tuyến mức 3, 4; hướng đến mục tiêu từ 40% số hồ sơ TTHC theo quy định được xử lý trực tuyến ở mức độ 3 và từ 30% số hồ sơ TTHC theo quy định được xử lý ở trực tuyến mức độ 4.

### **2. Trường Phòng Bưu chính Viễn thông**

Tham mưu UBND tỉnh về chỉ đạo thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đơn đốc các ngành, các cấp đẩy mạnh thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC qua đường bưu chính công ích đạt mục tiêu, yêu cầu đề ra.

## **III. CAM KẾT TRÁCH NHIỆM**

Với vai trò, trách nhiệm là người đứng đầu các phòng chuyên môn trong cơ quan, Phó Giám đốc phụ trách các phòng chuyên môn, chúng tôi cam kết với Giám đốc Sở, như sau:

### **1. Phó Giám đốc phụ trách các phòng chuyên môn**

Chỉ đạo trường các phòng chuyên môn trong cơ quan thực hiện tốt các cam kết đã ký; thường xuyên theo dõi, định kỳ báo cáo Giám đốc Sở kết quả thực hiện.

### **2. Trưởng Phòng Công nghệ thông tin**

Chịu trách nhiệm trước Phó Giám đốc phụ trách phòng và trước Giám đốc Sở về các cam kết thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin, hiện đại hoá hành chính trên địa bàn tỉnh và các nội dung khác có liên quan trong bản cam kết.

### **3. Trưởng Phòng Bưu chính Viễn thông**

Chịu trách nhiệm trước Phó Giám đốc phụ trách phòng và trước Giám đốc Sở về các cam kết thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC qua đường bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh và các nội dung khác có liên quan trong bản cam kết.

### **4. Chánh Văn phòng Sở**

Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về các cam kết cải cách thủ tục hành chính đảm bảo phục vụ tốt tổ chức, cá nhân trong giao dịch giải quyết hồ sơ, công việc; thực hiện tinh giản biên chế theo kế hoạch đã đề ra; đôn đốc, theo dõi các phòng thực hiện các cam kết đã ký; đầu mối tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nội vụ theo quy định.

### **5. Trưởng Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản**

Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về công tác tuyên truyền thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, nâng cao chỉ số cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh (Chú trọng tuyên truyền nâng cao ý thức, khuyến khích cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4; tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC qua đường bưu chính công ích; tuyên truyền về kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh) và các nội dung khác có liên quan trong bản cam kết.

### **6. Trưởng Phòng Kế hoạch Tài chính**

Có trách nhiệm phối hợp với các phòng chuyên môn trong xây dựng kế hoạch, lập dự toán về các đề án, dự án về cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin đã được phê duyệt và các nội dung khác có liên quan trong bản cam kết.

### **7. Chánh thanh tra Sở**

Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về công tác tham mưu, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo không tham mưu ban hành các văn bản trái với quy định của Trung ương và UBND tỉnh; không đặt ra các quy định, điều kiện riêng gây khó khăn cho tổ chức và cá nhân trong thực thi nhiệm vụ được giao và các nội dung khác có liên quan trong bản cam kết.

### **8. Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông**

Có trách nhiệm phối hợp với Trường Phòng Công nghệ thông tin, Trường Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản, Trường Phòng Bưu chính Viễn thông trong triển khai tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4; tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ TTHC qua đường bưu chính công ích; kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh và các nội dung khác có liên quan trong bản cam kết.

9. Trước ngày 25/11 (đối với các cam kết về cải cách hành chính), ngày 25/12 (đối với các cam kết về nâng cao chỉ số cải cách hành chính) hàng năm trưởng các phòng chuyên môn có trách nhiệm báo cáo về Văn phòng Sở kết quả thực hiện các chỉ tiêu đã cam kết ở trên để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu về cải cách hành chính, về nâng cao chỉ số cải cách hành chính trong bản cam kết là cơ sở để lãnh đạo cơ quan xem xét đánh giá trách nhiệm của người đứng đầu các phòng chuyên môn trong cơ quan, bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

10. Sau khi Bộ Nội vụ công bố Chỉ số cải cách hành chính đối với cấp tỉnh, nếu điểm bị trừ hoặc điểm thấp rơi vào nội dung tham mưu thực hiện của phòng nào thì người đứng đầu phòng đó phải chịu trách nhiệm giải trình trước Giám đốc Sở.

11. Nếu trong hai năm liên tiếp, các phòng chuyên môn không đạt được các nhiệm vụ, chỉ tiêu cam kết thì lãnh đạo Sở sẽ xem xét xử lý trách nhiệm của người đứng đầu theo quy định./

---



**BẢN KÝ CAM KẾT  
THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, NÂNG CAO CHỈ  
SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (PAR INDEX) CẤP TỈNH NĂM 2018**

**GIÁM ĐỐC**



**PHÓ GIÁM ĐỐC  
Trương Đình Vũ**

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

*Nguyễn Minh Đăng*

**PHÓ GIÁM ĐỐC  
Vũ Sao Sáng**

**TRƯỞNG PHÒNG  
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**TRƯỞNG PHÒNG  
BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG**

**TRƯỞNG PHÒNG  
THÔNG TIN BÁO CHÍ XUẤT BẢN**

**CHÁNH THANH TRA**

**TRƯỞNG PHÒNG  
KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH**

**GIÁM ĐỐC  
TTCNTTT**

*Nguyễn Tuấn*

*Nguyễn Lê Văn*

*Nguyễn Thụy Hằng*

