

Số: 1380 /UBND-VHXXH

Mỹ Hào, ngày 08 tháng 6 năm 2026

V/v triển khai nhiệm vụ cải thiện, nâng
cao Chỉ số PAR INDEX, Chỉ số SIPAS

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường.

Thực hiện các Công văn của UBND tỉnh Hưng Yên: Số 3081/UBND-NC ngày 28/5/2026 về triển khai nhiệm vụ cải thiện, nâng cao Chỉ số PAR INDEX, Chỉ số SIPAS của tỉnh; số 3317/UBND-NC ngày 05/6/2026 về sử dụng kết quả Chỉ số SIPAS, Chỉ số PAR INDEX năm 2025; UBND phường Mỹ Hào yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường triển khai thực hiện một số nhiệm vụ, cụ thể như sau:

I. ĐỐI VỚI CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH (PAR INDEX)

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường

1.1. Tổ chức thực hiện có hiệu quả các chương trình, kế hoạch, văn bản chỉ đạo của tỉnh, của phường về công tác cải cách hành chính. Đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác tuyên truyền cải cách hành chính; nâng cao chất lượng chuyên trang, chuyên mục cải cách hành chính trên Trang thông tin điện tử phường; tăng cường tuyên truyền các nội dung liên quan trực tiếp đến người dân, tổ chức, doanh nghiệp như cải cách thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, chuyển đổi số, kỷ luật, kỷ cương hành chính và trách nhiệm phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

1.2. Các cơ quan, đơn vị phải chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao; tham mưu UBND phường kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ tại các cơ quan, đơn vị liên quan; kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những khó khăn, vướng mắc đảm bảo thực hiện nhiệm vụ hiệu quả, đúng tiến độ.

Văn phòng HĐND và UBND phường có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, UBND phường và Chủ tịch UBND phường giao cho các cơ quan, đơn vị. Chủ động rà soát các nhiệm vụ sắp đến hạn, quá hạn hoặc có nguy cơ chậm tiến độ; kịp thời tham mưu UBND phường, Chủ tịch UBND phường đôn đốc, chỉ đạo xử lý, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện, bảo đảm các nhiệm vụ được triển khai đúng tiến độ, đảm bảo theo quy định.

1.3. Thực hiện nghiêm việc công khai thủ tục hành chính (TTHC) và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; tiếp nhận, cập nhật, xử

lý 100% hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính bảo đảm liên thông, đồng bộ với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện.

Tập trung nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định; tăng cường hiệu quả phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, đặc biệt đối với các thủ tục hành chính liên thông. Thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và cung cấp dịch vụ công; kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức để xảy ra tình trạng hồ sơ chậm trễ, quá hạn trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, kể cả các trường hợp phát sinh do sai sót trong thao tác tiếp nhận, xử lý hồ sơ trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Đồng thời, thực hiện đầy đủ trách nhiệm xin lỗi tổ chức, cá nhân theo quy định đối với các trường hợp giải quyết hồ sơ quá hạn.

1.4. Kịp thời xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân; bảo đảm phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, phân loại, giao xử lý, trả lời và công khai kết quả đúng quy định, không để tồn đọng kéo dài.

1.5. Tập trung triển khai thực hiện quyết liệt, hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công. Đẩy nhanh tiến độ giải phóng mặt bằng, tiến độ thi công, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc về thủ tục đầu tư, đất đai, đấu thầu, nghiệm thu, thanh toán, quyết toán. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát hiện trường; đôn đốc các nhà thầu, tư vấn đẩy nhanh tiến độ; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong giải ngân vốn đầu tư công; xử lý nghiêm theo quy định các tổ chức, cá nhân cố tình làm chậm tiến độ giao vốn, thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công.

1.6. Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, đầu tư công, tài sản công. Tăng cường công tác kiểm tra, công khai, minh bạch; nâng cao trách nhiệm giải trình, trách nhiệm người đứng đầu trong việc quản lý, sử dụng các nguồn lực tài chính - ngân sách nhà nước, đầu tư, tài sản công.

Các cơ quan, đơn vị chủ động tổ chức thực hiện và kịp thời báo cáo kết quả xử lý các kiến nghị, kết luận của cơ quan Kiểm toán Nhà nước, thanh tra, kiểm tra theo quy định. Tập trung rà soát, làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan; xây dựng và triển khai các giải pháp khắc phục nhằm xử lý dứt điểm các kiến nghị, kết luận còn tồn đọng. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước UBND phường, Chủ tịch UBND phường về tiến độ và kết quả thực hiện các kiến nghị, kết luận thuộc phạm vi quản lý; trường hợp chậm thực hiện hoặc không hoàn thành phải báo cáo, làm rõ nguyên nhân và trách nhiệm theo quy định.

1.7. Tập trung triển khai đầy đủ, đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao; tham mưu UBND phường phối hợp với các sở, ngành của tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan trong xây dựng, phát triển hạ tầng số, nền tảng số, cơ sở dữ liệu, bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu đồng bộ, hiệu quả theo quy định. Đồng thời, rà soát các ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI) đang triển khai; tổng hợp, cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan để phục vụ công tác đánh giá, thẩm định và quản lý theo yêu cầu.

1.8. Thực hiện rà soát, nâng cấp và hoàn thiện Trang thông tin điện tử phường, bảo đảm đáp ứng các yêu cầu theo quy định; nâng cao chất lượng cung cấp thông tin, tăng cường khả năng tương tác, tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

1.9. Chủ động rà soát các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý, đề xuất cấp có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ, quy trình giải quyết, thời gian giải quyết và các yêu cầu không cần thiết; đồng thời kiến nghị mở rộng danh mục thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, góp phần nâng cao chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp; tập trung nguồn lực đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Tiếp tục đẩy mạnh tuyên truyền, hướng dẫn, khuyến khích người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, tài khoản định danh điện tử khi thực hiện thủ tục hành chính.

1.10. Tập trung triển khai các nhiệm vụ, giải pháp nhằm hoàn thành các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội được giao; thường xuyên rà soát, đánh giá tiến độ thực hiện, nhất là đối với các chỉ tiêu đạt tỷ lệ thấp hoặc có nguy cơ không hoàn thành. Kịp thời báo cáo UBND phường, Chủ tịch UBND phường những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hỗ trợ, giải quyết.

2. Các cơ quan, đơn vị được UBND phường giao triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính

2.1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Chủ trì tham mưu, hướng dẫn, đôn đốc và chịu trách nhiệm theo dõi việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính trên địa bàn phường; đồng thời chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý được giao tại các điểm 1.1, 1.7 mục 1 phần I bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả theo quy định.

- Tham mưu UBND phường rà soát toàn bộ mục tiêu, nhiệm vụ chuyển đổi số theo kế hoạch của tỉnh, của phường; xác định rõ nhiệm vụ đã hoàn thành, nhiệm

vụ chưa hoàn thành, nguyên nhân, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành và sản phẩm đầu ra; bảo đảm hoàn thành đầy đủ các mục tiêu, nhiệm vụ chuyển đổi số trong kỳ đánh giá tiếp theo.

2.2. Văn phòng HĐND - UBND phường

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý tại điểm 1.2, 1.8 mục 1 phần I.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, UBND phường, Chủ tịch UBND giao cho các cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ về cải cách thể chế, theo dõi thi hành pháp luật; thường xuyên rà soát, kiểm tra, xử lý văn bản thuộc thẩm quyền; kịp thời công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực và thực hiện cập nhật văn bản mới theo quy định. Nâng cao chất lượng công tác tham mưu xây dựng, rà soát văn bản; bảo đảm văn bản được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thống nhất, đồng bộ và phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước; góp phần nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính, cải cách thể chế trên địa bàn phường.

2.3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý tại điểm 1.5, 1.6, 1.10 mục 1 phần I.

- Chủ động theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện và giải ngân các nguồn vốn đầu tư công, vốn chương trình mục tiêu và các nguồn vốn được giao quản lý; kịp thời tổng hợp khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND phường đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị, kết luận sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; thường xuyên rà soát, tổng hợp kết quả thực hiện, xác định rõ các nội dung đã hoàn thành, nội dung chưa hoàn thành, nguyên nhân và trách nhiệm của cơ quan, đơn vị có liên quan; tham mưu UBND phường chỉ đạo xử lý, khắc phục kịp thời.

- Thường xuyên theo dõi, đánh giá tiến độ thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội được giao; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, tham mưu UBND phường các giải pháp nhằm bảo đảm hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu theo kế hoạch.

2.4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý tại điểm 1.3, 1.4, 1.9 mục 1 phần I.

- Thường xuyên theo dõi, thống kê, tổng hợp tình hình giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị; định kỳ rà soát các hồ sơ đến hạn, chậm xử lý, kịp thời xác định nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan; tham mưu UBND phường chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục, nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức.

II. ĐỐI VỚI CHỈ SỐ HÀI LÒNG CỦA NGƯỜI DÂN ĐỐI VỚI SỰ PHỤC VỤ CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC (SIPAS)

1. Nhiệm vụ chung theo 02 nhóm nội dung SIPAS

- Thường xuyên khai thác, sử dụng kết quả khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức để đánh giá chất lượng phục vụ; tập trung phân tích các nội dung còn hạn chế, xác định nguyên nhân và triển khai các giải pháp khắc phục nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết công việc, chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công.

- Chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện các giải pháp nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; lồng ghép nội dung này vào kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch công tác và công tác tuyên truyền hằng năm của cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường

2.1. Về xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách

- Các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm nâng cao chất lượng công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến chính sách; tạo điều kiện để người dân, tổ chức tham gia góp ý, phản ánh trong quá trình xây dựng và tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách, nhiệm vụ trên địa bàn.

- Thực hiện công khai, minh bạch, đầy đủ và kịp thời các thông tin liên quan đến chính sách, thủ tục hành chính, các chương trình, kế hoạch đang triển khai bằng các hình thức phù hợp như niêm yết tại trụ sở các cơ quan, đơn vị, Trung tâm Phục vụ hành chính công, nhà văn hóa tổ dân phố, trên hệ thống truyền thanh cơ sở, Trang thông tin điện tử, các nền tảng mạng xã hội chính thống và các hình thức khác theo quy định; bảo đảm thông tin dễ hiểu, dễ tiếp cận, giúp người dân nắm rõ quyền lợi, nghĩa vụ và các kênh phản ánh, kiến nghị.

- Tăng cường tổ chức đối thoại, tiếp xúc với người dân; đa dạng hóa các hình thức tiếp nhận ý kiến, phản ánh, kiến nghị như hội nghị đối thoại, hòm thư góp ý, đường dây nóng, mã QR góp ý và các kênh trực tuyến khác. Các ý kiến của người dân phải được tiếp nhận, tổng hợp, phân loại, xử lý hoặc tham mưu xử lý kịp thời theo thẩm quyền; thường xuyên nắm bắt tình hình cơ sở, chủ động giải quyết các vấn đề phát sinh và báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết đối với những nội dung vượt thẩm quyền.

2.2. Về cung ứng dịch vụ hành chính công

- Nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, bảo đảm thực hiện hiệu quả nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính cho người dân, tổ chức. Tập trung nâng cao tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ và kỹ năng giao tiếp của đội ngũ công chức.

- Thực hiện nghiêm việc niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; hướng dẫn người dân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ đúng quy định, không yêu cầu bổ sung giấy tờ ngoài quy định, hạn chế tối đa việc đi lại nhiều lần do hướng dẫn chưa đầy đủ hoặc thiếu thống nhất.

- Thường xuyên rà soát, theo dõi các hồ sơ sắp đến hạn, quá hạn, hồ sơ phải bổ sung hoặc trả lại; kịp thời tham mưu giải pháp khắc phục. Trường hợp giải quyết hồ sơ quá hạn phải thực hiện xin lỗi người dân, tổ chức theo quy định và thông báo rõ nguyên nhân, thời gian trả kết quả.

- Tăng cường hỗ trợ người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến thông qua việc bố trí trang thiết bị, đường truyền, tài liệu hướng dẫn và công chức hỗ trợ trực tiếp; tạo điều kiện thuận lợi để người dân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ và nhận kết quả theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ việc tiếp nhận, phân loại, xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức; thường xuyên theo dõi, đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; kịp thời đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng phục vụ và cải cách hành chính trên địa bàn phường.

3. Nhiệm vụ cụ thể

3.1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Chủ trì tham mưu, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ nâng cao Chỉ số SIPAS; cụ thể hóa các nhiệm vụ, giải pháp cải thiện Chỉ số SIPAS vào Kế hoạch cải cách hành chính, Kế hoạch dân vận chính quyền, Kế hoạch kiểm tra công vụ và chương trình công tác hằng năm của UBND phường.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức khảo sát mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; khảo sát chuyên đề đối với các lĩnh vực, đơn vị có nhiều giao dịch với người dân, phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị hoặc có nội dung được đánh giá chưa cao. Tổng hợp, phân tích kết quả khảo sát, kết quả đối thoại, ý kiến phản ánh, kiến nghị của người dân để tham mưu UBND phường chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục kịp thời.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; tham mưu gắn kết quả cải thiện Chỉ số SIPAS với kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính của các cơ quan, đơn vị.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, tham mưu UBND phường đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động của các cơ sở y tế trên địa bàn theo quy định của pháp luật và khả năng cân đối nguồn lực của phường.

- Tham mưu UBND phường các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục; tăng cường công tác quản lý, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Hướng dẫn các cơ sở giáo dục thực hiện công khai, minh bạch kế hoạch giáo dục, các khoản thu, chế độ, chính sách hỗ trợ học sinh; quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định.

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục tăng cường trao đổi thông tin giữa nhà trường, giáo viên, phụ huynh và học sinh; nâng cao đạo đức nghề nghiệp, văn hóa ứng xử, trách nhiệm nêu gương và tinh thần phục vụ của đội ngũ viên chức, người lao động; kịp thời tiếp nhận, xử lý hoặc tham mưu xử lý các phản ánh, kiến nghị của phụ huynh, học sinh và Nhân dân.

- Định kỳ 06 tháng, hằng năm tham mưu UBND phường tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3.2. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc việc niêm yết, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường; kiểm soát quy trình tiếp nhận, số hóa, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường theo quy định.

- Thường xuyên theo dõi, tổng hợp tình hình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; rà soát tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn, quá hạn; đôn đốc xử lý các hồ sơ sắp đến hạn, quá hạn hoặc phải yêu cầu bổ sung nhiều lần. Thực hiện việc xin lỗi người dân, tổ chức đối với các trường hợp giải quyết hồ sơ quá hạn theo quy định; kịp thời tham mưu UBND phường các giải pháp nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính.

- Hướng dẫn, kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý, trả lời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến thủ tục hành chính, việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND phường; theo dõi, tổng hợp và công khai kết quả xử lý theo quy định.

- Nâng cao chất lượng công tác tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ, thanh toán trực tuyến và trả kết quả điện tử; tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức tiếp cận và sử dụng hiệu quả các dịch vụ công trên môi trường số.

3.3. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, nâng cao chất lượng công tác cung cấp thông tin, phổ biến, giáo dục pháp luật và truyền thông chính sách trên địa bàn phường; bảo đảm thông tin về chính sách được cung cấp đầy đủ, chính xác, dễ hiểu, dễ tiếp cận và phù hợp với từng nhóm đối tượng, từng địa bàn.

- Hướng dẫn đổi mới cung cấp, giải thích chính sách theo hướng không chỉ thông báo mà phải làm rõ nội dung, đối tượng áp dụng, quyền lợi, nghĩa vụ, điều kiện thực hiện, trình tự thực hiện, cơ quan chịu trách nhiệm và kênh phản ánh, kiến nghị; phối hợp theo dõi hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách để cải thiện trách nhiệm giải trình của chính quyền và cơ hội tham gia của người dân.

3.4. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

- Tham mưu UBND phường phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh triển khai nhiệm vụ cung cấp nước sạch cho người dân.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác quản lý, phát triển hạ tầng điện trên địa bàn phường; kịp thời nắm bắt tình hình cung cấp điện phục vụ sản xuất, kinh doanh và sinh hoạt của Nhân dân. Thường xuyên rà soát, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc liên quan đến chất lượng cung cấp điện, đặc biệt tại các khu vực thường xuyên xảy ra tình trạng điện yếu, mất điện, quá tải hoặc chậm khắc phục sự cố; báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

- Phối hợp tuyên truyền, công khai các thông tin liên quan đến cung cấp điện, kế hoạch tạm ngừng cung cấp điện, các quy định về sử dụng điện an toàn, tiết kiệm; hướng dẫn người dân tiếp cận các kênh tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị và dịch vụ của ngành điện; kịp thời tổng hợp, chuyển các phản ánh, kiến nghị của người dân đến đơn vị có thẩm quyền xử lý theo quy định.

3.5. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

- Đẩy mạnh công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính, kết quả Chỉ số PAR INDEX, Chỉ số SIPAS; tuyên truyền, phổ biến các chính sách có tác động trực tiếp đến người dân, tổ chức và doanh nghiệp; phản ánh kịp thời những

mô hình hay, cách làm hiệu quả, gương cán bộ, công chức, viên chức tận tụy, trách nhiệm trong phục vụ Nhân dân.

- Tăng cường thông tin, hướng dẫn, tổ chức, cá nhân tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ, thực hiện phản ánh, kiến nghị qua các kênh chính thức; góp phần nâng cao nhận thức, sự đồng thuận, khả năng tiếp cận chính sách và mức độ hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

3.6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường

- Tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tham gia góp ý, phản hồi đối với quá trình xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách; phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội đối với hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước, nhất là nội dung liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người dân.

- Tổng hợp, phản ánh kịp thời ý kiến, kiến nghị của đoàn viên, hội viên và Nhân dân về chất lượng thực hiện chính sách, chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công; thái độ phục vụ của cán bộ, công chức, viên chức và những khó khăn, vướng mắc trong tiếp cận, sử dụng dịch vụ công trực tuyến chuyển cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định, góp phần nâng cao Chỉ số SIPAS và chất lượng phục vụ Nhân dân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Công văn này; xác định rõ nội dung công việc, tiến độ thực hiện, kết quả đầu ra và trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan. Các nhiệm vụ nâng cao Chỉ số cải cách hành chính và Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức phải được lồng ghép vào kế hoạch cải cách hành chính, kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, kế hoạch chuyển đổi số, kế hoạch tuyên truyền và chương trình công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị.

2. Trên cơ sở kết quả đánh giá, phân tích các chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số SIPAS và các nội dung liên quan, các cơ quan, đơn vị chủ động rà soát các tồn tại, hạn chế, các tiêu chí chưa đạt hoặc cần tiếp tục nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách; xây dựng kế hoạch, giải pháp khắc phục cụ thể; xác định rõ thời gian hoàn thành, sản phẩm đầu ra, trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan và trách nhiệm của người đứng đầu trong tổ chức thực hiện.

3. Định kỳ 06 tháng, hằng năm hoặc khi có yêu cầu, các cơ quan, đơn vị báo cáo kết quả thực hiện về UBND phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội) để

tổng hợp, tham mưu UBND phường báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định. Nội dung báo cáo phải nêu rõ kết quả đạt được, những tồn tại, hạn chế, nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp khắc phục trong thời gian tiếp theo.

4. Các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì từng nhiệm vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện; kịp thời tham mưu UBND phường giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh và tổng hợp kết quả thực hiện theo lĩnh vực được phân công.

5. Giao phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị; định kỳ tham mưu UBND phường đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định; đồng thời tham mưu các giải pháp nâng cao Chỉ số cải cách hành chính và Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức trên địa bàn.

6. UBND phường yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính, nâng cao Chỉ số cải cách hành chính và Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức làm một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, trách nhiệm của người đứng đầu và chất lượng phục vụ của từng cơ quan, đơn vị.

UBND phường Mỹ Hào yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện./ *xt*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH. *vt*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Tĩnh