

ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG MỸ HÀO

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

Số: 2870 /UBND-VHXH

Mỹ Hào, ngày 07 tháng 10 năm 2026

V/v phân công phối hợp, hỗ trợ tự đánh giá, chấm điểm các chỉ số CCHC, PAPI, DDCI năm 2026

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường;
- Công an phường.

Để hoàn thành việc tự đánh giá, chấm điểm các chỉ số cải cách hành chính (CCHC), hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI), năng lực cạnh tranh cấp xã (DDCI) năm 2026, UBND phường phân công cán bộ, công chức, viên chức phối hợp rà soát, bổ sung tài liệu kiểm chứng, hoàn thiện hồ sơ và gửi kết quả theo hướng dẫn, cụ thể như sau:

**1. Phân công người tham gia Tổ phối hợp, hỗ trợ**

Các ông, bà có tên dưới đây tham gia Tổ phối hợp, hỗ trợ tự đánh giá, chấm điểm các chỉ số CCHC, PAPI, DDCI năm 2026 của UBND phường:

| STT | Họ và tên          | Chức vụ, đơn vị công tác                    | Phân công              |
|-----|--------------------|---------------------------------------------|------------------------|
| 1   | Đặng Ngọc Huân     | Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội               | Tổ trưởng              |
| 2   | Vương Văn Toàn     | Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Tổ phó                 |
| 3   | Hoàng Văn Quyền    | Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị     | Tổ phó                 |
| 4   | Nguyễn Văn Vượng   | Chánh Văn phòng HĐND và UBND                | Tổ phó                 |
| 5   | Đỗ Tiếp Chí        | Giám đốc Trung tâm Dịch vụ tổng hợp         | Tổ phó                 |
| 6   | Đặng Thị Thu Huyền | Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội           | Tổ phó                 |
| 7   | Vương Thị Thục     | Phó Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị | Tổ phó                 |
| 8   | Nguyễn Thị Thu     | Phó Giám đốc Trạm Y tế phường               | Thành viên             |
| 9   | Lê Thị Lan Anh     | Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội          | Thành viên kiêm Thư ký |
| 10  | Vũ Thị Hương       | Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội          | Thành viên             |
| 11  | Đặng Văn Nam       | Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND          | Thành viên             |
| 12  | Hoàng Thị Nhị      | Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND          | Thành viên             |

| STT | Họ và tên       | Chức vụ, đơn vị công tác                      | Phân công  |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------|------------|
| 13  | Nguyễn Bá Trãi  | Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND            | Thành viên |
| 14  | Lê Thị Nhân     | Chuyên viên Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị  | Thành viên |
| 15  | Đặng Hoài Nam   | Chuyên viên Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị  | Thành viên |
| 16  | Nguyễn Thu Hằng | Viên chức Trung tâm Dịch vụ tổng hợp          | Thành viên |
| 17  | Phạm Văn Ngự    | Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công | Thành viên |
| 18  | Đoàn Ngọc Minh  | Cán bộ Công an phường                         | Thành viên |

## 2. Nhiệm vụ của Tổ và các thành viên

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và các nội dung phân công tại Phụ lục I, II, III; thực hiện rà soát, tự đánh giá, chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần thuộc lĩnh vực phụ trách; cung cấp đầy đủ số liệu, kết quả thực hiện, tài liệu kiểm chứng và nội dung giải trình; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và thống nhất của hồ sơ phục vụ chấm điểm.

- Tổ trưởng trực tiếp điều phối, phân công việc đến từng thành viên; xác định tiêu chí còn thiếu hồ sơ, cần kiểm tra hoặc cần hỗ trợ; kiểm soát tiến độ, tổ chức rà soát hồ sơ tổng hợp và trình lãnh đạo UBND phường phê duyệt.

- Các Tổ phó phụ trách phần việc của cơ quan, đơn vị mình; phân công một thành viên tập trung rà soát nội dung, số liệu, cách tính điểm và một thành viên tập trung thu thập, sắp xếp tài liệu, hỗ trợ cập nhật hồ sơ. Kiểm tra kết quả trước khi chuyển đầu mối tổng hợp; chủ động đề xuất người có kinh nghiệm hỗ trợ cơ quan, đơn vị khác.

- Các thành viên rà soát toàn bộ tiêu chí được giao chủ trì, phối hợp trong cả ba bộ chỉ số; đối chiếu điểm đang chấm với kết quả thực tế, kiểm tra số liệu, tài liệu kiểm chứng và bổ sung nội dung giải trình. Với mỗi tiêu chí, xác định rõ điểm đề xuất, căn cứ tính điểm, tài liệu kèm theo và nội dung còn thiếu.

- Thành viên có kinh nghiệm về lĩnh vực liên quan có trách nhiệm hỗ trợ phòng Văn hóa - Xã hội và các cơ quan, đơn vị khác theo điều phối của Tổ trưởng, nhất là đối chiếu số liệu, kiểm tra cách tính điểm, rà soát minh chứng, hoàn thiện giải trình và cập nhật hệ thống. Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về số liệu, tài liệu thuộc lĩnh vực mình; người hỗ trợ chịu trách nhiệm về phần việc được giao.

## 3. Báo cáo tiến độ và thời hạn hoàn thành

- Giao Thư ký tạo ngay nhóm Zalo “Tổ phối hợp chấm điểm CCHC, PAPI, DDCI Mỹ Hào 2026”, bổ sung đầy đủ thành viên và mời lãnh đạo UBND phường phụ trách tham gia. Các Tổ phó báo cáo trước 16 giờ hằng ngày: Số tiêu

chỉ đã rà soát, hồ sơ đã hoàn thiện, nội dung còn thiếu, người xử lý, thời hạn và nhu cầu hỗ trợ. Vướng mắc ảnh hưởng tiến độ phải báo cáo ngay để điều phối xử lý.

- Trước 17 giờ ngày 06/10/2026: Các cơ quan, đơn vị hoàn thành và gửi về phòng Văn hóa - Xã hội bảng tự đánh giá, chấm điểm đề xuất; nội dung giải trình và đầy đủ tài liệu kiểm chứng đối với các tiêu chí, tiêu chí thành phần được phân công tại Phụ lục I, II, III; đồng thời lập danh sách cụ thể các nội dung, hồ sơ còn thiếu, xác định rõ người/bộ phận chịu trách nhiệm bổ sung và thời hạn hoàn thành.

- Trước 11 giờ ngày 07/10/2026: Các cơ quan, đơn vị hoàn thành đối chiếu, bổ sung và cập nhật tài liệu minh chứng, giải trình trên hệ thống.

- Trước 15 giờ ngày 07/10/2026: Tổ trưởng tổ chức kiểm tra, trình lãnh đạo UBND phường xem xét, phê duyệt.

- Trước 17 giờ ngày 07/10/2026: Tổ trưởng hoàn thiện, báo cáo lãnh đạo UBND phường kết quả hoàn thiện.

- Sản phẩm hoàn thành gồm: báo cáo tự đánh giá; bảng tổng hợp kết quả, điểm tự chấm của từng Bộ Chỉ số; nội dung giải trình và đầy đủ tài liệu kiểm chứng kèm theo theo phân công.

- Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chủ động bố trí thời gian, nhân lực; cung cấp kịp thời số liệu, hồ sơ, tài liệu kiểm chứng để thành viên thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm đúng tiến độ và yêu cầu.

- Tổ trưởng Tổ giúp việc có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện; tổng hợp kết quả, kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND phường những nội dung vượt thẩm quyền, vượt khả năng xử lý; các trường hợp phối hợp chậm, không cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu và kết quả thực hiện của các cơ quan, đơn vị để xem xét, chỉ đạo./.

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

*(Gửi kèm Phụ lục I, II, III các Bộ Chỉ số)*

**Nơi nhận:**

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

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



**Trần Văn Tĩnh**