

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HÒA ĐIỀN**

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

Số: 1647 /UBND-VHXXH

Hòa Điền, ngày 30 tháng 9 năm 2026

V/v triển khai thực hiện Kế hoạch
số 537/KH-UBND ngày 14/9/2026
của UBND tỉnh An Giang về nâng
cao các Chỉ số PAR Index,
SIPAS, PAPI năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Công an xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Trưởng các ấp.

Căn cứ Kế hoạch số 537/KH-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về nâng cao các Chỉ số: Cải cách hành chính (PAR Index), Đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) tỉnh An Giang năm 2026.

Thực hiện Kế hoạch số 271/KH-UBND ngày 28/09/2026 của Ủy ban nhân dân xã Hòa Điền Kế hoạch nâng cao các Chỉ số: Cải cách hành chính (PAR INDEX), Đo lường sự hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS), Hiệu quả quản trị và hành chính công cấp xã (PAPI) trên địa bàn xã Hòa Điền năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã Hòa Điền đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Yêu cầu chung

- Tổ chức quán triệt, triển khai đầy đủ các nhiệm vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả thực hiện cải cách hành chính và chất lượng phục vụ Nhân dân.

- Việc tổ chức thực hiện phải bám sát mục tiêu nâng cao PAR Index, SIPAS, PAPI; bảo đảm nguyên tắc “6 rõ”: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ sản phẩm, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền; có hồ sơ, tài liệu và minh chứng kết quả thực hiện.

- Tập trung khắc phục các hạn chế trong giải quyết thủ tục hành chính, kỷ luật, kỷ cương hành chính, công khai minh bạch, chuyển đổi số, quản lý đất đai, cung ứng dịch vụ công và việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức.

2. Nhiệm vụ trọng tâm

- Thực hiện công khai, minh bạch hoạt động của chính quyền cơ sở; tăng cường công khai các nội dung liên quan đến ngân sách, danh sách hộ nghèo, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và các nội dung người dân có quyền được biết, tham gia, giám sát theo quy định.

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; tăng tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến, hồ sơ trực tuyến toàn trình, số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết; theo dõi, xử lý kịp thời hồ sơ trễ hạn và phản ánh, kiến nghị; không để xảy ra tình trạng những khiếu, gây phiền hà.

- Đẩy mạnh chuyển đổi số, ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử; tuyên truyền, hướng dẫn người dân khai thác các tiện ích VNeID và các nền tảng số trong thực hiện thủ tục hành chính, giao dịch dân sự.

- Nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công trong các lĩnh vực giáo dục, y tế, đất đai, môi trường; tăng cường trách nhiệm, thái độ phục vụ, văn hóa công vụ, kỹ năng giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức.

- Tăng cường đối thoại, tiếp xúc Nhân dân, nắm tình hình cơ sở, giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh; tạo điều kiện để Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng và các mô hình tự quản ở cơ sở phát huy vai trò giám sát.

- Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, chuyển đổi số, quyền và nghĩa vụ của người dân trong tham gia quản trị địa phương; kịp thời phổ biến các mô hình, cách làm hiệu quả, góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân, tổ chức.

3. Phân công và tổ chức thực hiện

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ Phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo Công văn này chủ động triển khai theo chức năng, nhiệm vụ; thường xuyên tự kiểm tra, đôn đốc và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã về tiến độ, chất lượng thực hiện.

- Giao Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình; phối hợp kiểm tra, chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế.

- Các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu; nội dung báo cáo phải nêu rõ kết quả, sản phẩm, minh chứng, khó khăn, vướng mắc và đề xuất giải pháp; gửi về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Đảng ủy, TT. HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Phòng VHXX xã;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Hồ Thành Trương



PHỤ LỤC
PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TRIỂN KHAI NÂNG CAO PAR INDEX,
SIPAS, PAPI NĂM 2026

(Kèm theo Công văn số 1647/UBND-VHXX ngày 30 tháng 9 năm 2026 của
 UBND xã Hòa Điện)

ST T	Nội dung, nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện / Sản phẩm, kết quả
1	Quản triệt Kế hoạch số 537/KH-UBND; rà soát nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý, phân công thực hiện theo nguyên tắc “6 rõ”; xác định đầu mối chịu trách nhiệm và lưu đầy đủ hồ sơ, minh chứng.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Các cơ quan, đơn vị	Thường xuyên trong năm 2026. Sản phẩm: Nội dung phân công; hồ sơ, tài liệu, minh chứng thực hiện.
2	Công khai, minh bạch hoạt động chính quyền cơ sở; công khai các nội dung về thu, chi ngân sách, danh sách hộ nghèo, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và các nội dung khác theo quy định; bảo đảm người dân dễ tiếp cận, giám sát.	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh tế	Phòng VHXX; đơn vị liên quan	Theo quy định và khi phát sinh. Sản phẩm: Thông báo/công khai trên kênh phù hợp; hồ sơ, ảnh, đường dẫn hoặc biên bản niêm yết.
3	Nâng cao chất lượng giải quyết TTHC; tăng hồ sơ trực tuyến toàn trình, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết; kiểm soát tiến độ, hạn chế tối đa hồ sơ trễ hạn; tiếp nhận, xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị; hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng chuyên môn	Thường xuyên. Sản phẩm: Tỷ lệ hồ sơ đúng hạn, trực tuyến, số hóa; số/theo dõi phản ánh, kiến nghị và kết quả xử lý.

ST T	Nội dung, nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện / Sản phẩm, kết quả
4	Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; quán triệt văn hóa công vụ, trách nhiệm, thái độ giao tiếp, ứng xử; tham mưu kiểm tra, chấn chỉnh hành vi gây phiền hà, những nhiễu trong thực thi công vụ.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị	Thường xuyên; kiểm tra khi cần thiết. Sản phẩm: Nội dung quán triệt; biên bản/phiếu kiểm tra; kết quả khắc phục, chấn chỉnh.
5	Rà soát, kiểm soát quy trình, thủ tục về đất đai, xây dựng, môi trường; cập nhật, công khai thông tin quy hoạch, chính sách; nâng cao chất lượng giải quyết hồ sơ và hạn chế trễ hạn; kịp thời xử lý phản ánh liên quan đến đất đai, môi trường.	Phòng Kinh tế	Trung tâm PVHCC; Văn phòng HĐND và UBND;	Thường xuyên. Sản phẩm: Hồ sơ được xử lý đúng hạn; nội dung công khai; kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị.
6	Nâng cao chất lượng giáo dục công; rà soát cơ sở vật chất, trang thiết bị; đẩy mạnh ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong dạy, học và quản lý; tăng cường phối hợp, lắng nghe phản hồi của phụ huynh, học sinh.	Các trường học trên địa bàn	Phòng Văn hóa - Xã hội	Năm học 2026-2027 và thường xuyên. Sản phẩm: Kế hoạch/nội dung triển khai; minh chứng ứng dụng số; tổng hợp phản hồi và kết quả xử lý.

ST T	Nội dung, nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện / Sản phẩm, kết quả
7	Nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ y tế; đơn giản hóa quy trình thuộc thẩm quyền, rút ngắn thời gian phục vụ; đẩy mạnh ứng dụng số, nâng cao thái độ phục vụ và sự hài lòng của người dân.	Trạm Y tế xã	Phòng Văn hóa - Xã hội; các ấp	Thường xuyên. Sản phẩm: Nội dung cải tiến quy trình; minh chứng ứng dụng số; phản hồi của người dân và kết quả khắc phục.
8	Triển khai nhiệm vụ liên quan dữ liệu dân cư, định danh, xác thực điện tử; tuyên truyền và hướng dẫn sử dụng tiện ích VNeID; phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, ma túy tại địa bàn dân cư.	Công an xã	Trung tâm PVHCC; Phòng VHXXH; các ấp	Thường xuyên. Sản phẩm: Kết quả hướng dẫn VNeID; dữ liệu, báo cáo chuyên môn; tài liệu/hình ảnh tuyên truyền.
9	Tổ chức, phối hợp đối thoại, tiếp xúc Nhân dân; mở rộng kênh tiếp nhận thông tin, phản ánh; nắm tình hình cơ sở, giải quyết kịp thời vấn đề nổi cộm; phát huy mô hình tự quản, Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng.	Văn phòng HĐND và UBND; các ấp	Ủy ban MTTQVN xã; các đoàn thể; đơn vị liên quan	Thường xuyên và khi phát sinh. Sản phẩm: Biên bản đối thoại/tiếp xúc; sổ tiếp nhận; kết quả xử lý; hồ sơ hoạt động giám sát cộng đồng.

ST T	Nội dung, nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện / Sản phẩm, kết quả
10	Đẩy mạnh tuyên truyền về CCHC, PAR Index, SIPAS, PAPI, dịch vụ công trực tuyến, chuyển đổi số, quyền tham gia và giám sát của người dân; nhân rộng mô hình, cách làm hiệu quả.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Ủy ban MTTQVN xã; các đoàn thể; các ấp; cơ quan, đơn vị	Thường xuyên. Sản phẩm: Tin, bài, tài liệu, nội dung truyền thông; hình ảnh và minh chứng tuyên truyền.
11	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện; tổng hợp báo cáo UBND xã và cấp có thẩm quyền; đề xuất giải pháp khắc phục hạn chế, nâng cao chất lượng CCHC và mức độ hài lòng của người dân, tổ chức.	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm PVHCC; các đơn vị liên quan	Định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu. Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp; bảng theo dõi nhiệm vụ; đề xuất chấn chỉnh, giải pháp nâng cao chỉ số.

Ghi chú: Các cơ quan, đơn vị chủ động cụ thể hóa nhiệm vụ theo chức năng, thẩm quyền; trường hợp nhiệm vụ liên quan nhiều đơn vị, đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp, tổng hợp kết quả và cung cấp minh chứng khi được yêu cầu.