

Số: /KH-UBND

Bình Giang, ngày tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn” tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã Bình Giang

Căn cứ Quyết định số 5049/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của UBND thành phố Hải Phòng ban hành Bộ tiêu chí, Bảng thang điểm và quy trình xét công nhận “Chính quyền thân thiện” cấp xã trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2026 của UBND xã về xây dựng và thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn xã năm 2026.

Để tiếp tục triển khai có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính, trọng tâm là thực hiện cải cách thủ tục hành chính (TTHC), nâng cao chất lượng, hiệu quả việc giải quyết TTHC thông qua dịch vụ công trực tuyến, UBND xã Bình Giang ban hành kế hoạch thực hiện mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm giải quyết và trả kết quả cho tổ chức, công dân có yêu cầu thực hiện TTHC khi có đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định ngay trong ngày mà không phải chờ đợi đến lịch hẹn, qua đó nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết đúng và trước hạn; từ đó nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với chính quyền địa phương.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả của việc cung ứng dịch vụ công tạo động lực khuyến khích tổ chức, công dân thường xuyên sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC qua đó tiết kiệm thời gian, chi phí trong thực hiện các TTHC.

2. Yêu cầu

- Thực hiện theo nhu cầu của tổ chức, công dân và đảm bảo đúng quy định, quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Nâng cao năng lực, ý thức trách nhiệm, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức trong thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian thực hiện:

- Thực hiện vào ngày Thứ Năm hàng tuần.

2. Nội dung thực hiện

2.1. Các thủ tục hành chính thực hiện trong mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn”:

Bao gồm 10 thủ tục, thuộc 02 lĩnh vực Hộ tịch và Chứng thực như sau:

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Đối tượng áp dụng	Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả
1	Đăng ký kết hôn	Hộ tịch	Cá nhân	Trong ngày làm việc
2	Đăng ký lại kết hôn	Hộ tịch	Cá nhân	Trong ngày làm việc
3	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Hộ tịch	Cá nhân	Trong ngày làm việc
4	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	Hộ tịch	Cá nhân	Trong ngày làm việc
5	Đăng ký khai sinh	Hộ tịch	Cá nhân	Trong ngày làm việc
6	Đăng ký lại khai sinh	Hộ tịch	Cá nhân	Trong ngày làm việc
7	Đăng ký khai tử	Hộ tịch	Cá nhân	Trong ngày làm việc
8	Đăng ký lại khai tử	Hộ tịch	Cá nhân	Trong ngày làm việc
9	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Chứng thực	Cá nhân	Trong ngày làm việc
10	Thủ tục chứng thực chữ ký	Chứng thực	Cá nhân	Trong ngày làm việc

Các thủ tục hành chính áp dụng thực hiện tại mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn” có thể điều chỉnh, thay đổi (bằng văn bản) theo tình hình thực tế.

2.2. Hồ sơ đủ điều kiện thực hiện trong mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn”, đảm bảo các điều kiện sau:

- Hồ sơ yêu cầu giải quyết thuộc các thủ tục tại mục 2.1 của Kế hoạch này;
- Hồ sơ yêu cầu giải quyết đảm bảo đúng, đủ thành phần hồ sơ theo quy định;
- Hồ sơ yêu cầu giải quyết nộp trong ngày Thứ Năm hàng tuần và trước 15 giờ 00 phút của ngày Thứ Năm (*bao gồm cả hồ sơ nộp trực tuyến và nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bình Giang*)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã

Phân công lãnh đạo phòng, công chức phụ trách giải quyết TTHC trong “ngày thứ Năm không hẹn” đảm bảo tiến độ giải quyết theo kế hoạch.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc triển khai Kế hoạch thực hiện “Ngày thứ Năm không hẹn”, công khai danh mục TTHC thực hiện trong “Ngày không hẹn”. Bố trí công chức tiếp nhận và trả kết quả theo kế hoạch. Phối hợp với lực lượng hỗ trợ hướng dẫn tổ chức, công dân đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hoàn thiện các biểu mẫu, thành phần hồ sơ trước khi gửi yêu cầu giải quyết; Phối hợp các phòng chuyên môn đảm bảo tiến độ giải quyết các TTHC của mô hình. Định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã.

3. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

Chủ trì phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã tuyên truyền rộng rãi tới người dân về mô hình “Ngày không hẹn” trên các phương tiện thông tin đại chúng của xã.

4. Đề nghị Ủy ban MTTQ xã

Cử các đồng chí đoàn viên, thanh niên tham gia vào lực lượng hỗ trợ tiếp đón, hướng dẫn tổ chức, công dân đến giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong “Ngày thứ Năm không hẹn” (*khi có yêu cầu*).

Trên đây là Kế hoạch triển khai, thực hiện mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bình Giang. UBND xã, yêu cầu và đề nghị các cơ quan, đơn vị, các bộ phận có liên quan, cán bộ, công chức xã nghiêm túc triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Thành phố;
- Văn Phòng UBND thành phố;
- TT Đảng ủy - HĐND - UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu VT.

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

Vũ Thị Hòa