ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM GIÀNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:3359 /UBND-TTPVHCC	*Cẩm Giàng, ngày 29 tháng 10 năm 2026*

V/v triển khai thực hiện mô hình "Ngày nghỉ không nghỉ phục vụ Nhân dân" trong giải quyết TTHC tháng 11/2026

Kính gửi:
- Các Phòng chuyên môn; Trung tâm thuộc UBND xã;
- Công an xã;
- Các ông, bà Trưởng thôn Lương Bình An.

Thực hiện Kế hoạch số 318/KH-UBND ngày 31/7/2026 của UBND xã về việc triển khai mô hình "Ngày nghỉ không nghỉ phục vụ Nhân dân" trong giải quyết TTHC trên địa bàn xã Cẩm Giàng. Nhằm tạo điều kiện tối đa hỗ trợ công dân trong việc nộp hồ sơ trực tuyến và giải quyết thủ tục hành chính, Chủ tịch UBND xã Cẩm Giàng thông báo về việc tổ chức phục vụ "Ngày nghỉ không nghỉ phục vụ Nhân dân" trong giải quyết TTHC tháng 11/2026 trên địa bàn xã Cẩm Giàng như sau:

1. Thời gian, địa điểm và đối tượng phục vụ

1.1. Thời gian: Ngày 07/11/2026 (Thứ bẩy)

Buổi sáng: từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

1.2. Địa điểm

Tại Hội trường Ủy ban MTTQ Việt Nam xã Cẩm Giàng (Địa chỉ: Thôn Lương Bình An, xã Cẩm Giàng).

1.3. Đối tượng thực hiện

Các tổ chức, cá nhân thuộc thôn Lương Bình An có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính, đặc biệt ưu tiên đối tượng người có công, đảng viên cao tuổi, người cao tuổi, người khuyết tật, người có hoàn cảnh khó khăn, người chưa thành thạo dịch vụ công trực tuyến, chưa có tài khoản định danh điện tử VNeID.

2. Nội dung thực hiện

2.1. Phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn TTHC

Phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân: (1) sử dụng Cổng Dịch vụ công Quốc gia, tra cứu tiến độ trực tuyến, thành phần hồ sơ; (2) điền thông tin

vào các biểu mẫu; (3) số hóa thành phần hồ sơ và hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến trên tại Cổng dịch vụ công theo quy định.

2.2. Tổ chức tiếp nhận, giải quyết một số thủ tục hành chính

Tiếp nhận, giải quyết trả ngay đối với **07 thủ tục hành chính** thuộc lĩnh vực chứng thực, cụ thể như sau:

(1) Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận.

(2.) Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được).

(3). Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của UBND xã.

(4). Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của UBND xã.

(5). Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở.

(6). Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.

(7). Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch.

Đối với các thủ tục hành chính khác sẽ được hướng dẫn, tiếp nhận in phiếu hẹn và giải quyết theo quy định của pháp luật.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả tại nhà đối với các trường hợp đối tượng người có công, người gặp khó khăn trong đi lại; trả kết quả qua Dịch vụ bưu chính công ích (nếu tổ chức, công dân có nhu cầu) hoặc trả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã theo phiếu hẹn.

3. Phân công thực hiện

3.1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Là đơn vị chủ trì, chịu trách nhiệm điều phối chung việc tổ chức đợt phục vụ theo kế hoạch mô hình "Ngày nghỉ không nghỉ phục vụ Nhân dân".

- Bố trí công chức, nhân viên tham gia hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, tra cứu tình trạng hồ sơ, trả kết quả hoặc hẹn trả kết quả theo quy định.

- Cử Văn thư Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện việc đóng

dấu hồ sơ chứng thực và tham mưu cho Trung tâm Phục vụ hành chính công xã văn bản về việc sử dụng và di chuyển con dấu ngoài giờ hành chính.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Công an xã, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã và ông Trưởng thôn thôn Lương Bình An để tổ chức thực hiện bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng quy định.

- Tổng hợp kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, các khó khăn, vướng mắc, báo cáo UBND xã trước ngày 10/11/2026.

3.2. Các phòng chuyên môn, đơn vị và trưởng thôn

- Văn phòng HĐND và UBND xã: Cử cán bộ, công chức, nhân viên thực hiện việc giải quyết hồ sơ lĩnh vực hộ tịch, chứng thực, đóng dấu hồ sơ.

- Phòng Kinh tế: Cử 01 công chức, người lao động phụ trách lĩnh vực địa chính thôn Lương Bình An tham gia hướng dẫn đối với các thủ tục liên quan đến đất đai.

- Phòng Văn hóa – Xã hội: Cử 01 công chức, người lao động phụ trách lĩnh vực Văn hóa tham gia hướng dẫn, giải quyết các TTHC liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

- Công an xã: Cử 01 cán bộ hỗ trợ định danh điện tử, kích hoạt VNeID, tra cứu dữ liệu dân cư; tuyên truyền thực hiện miễn, giảm phí, lệ phí đối với công dân đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1, Điều 5 Nghị quyết 66.22/NQ-CP sau ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành và có đủ điều kiện để thực hiện: "*Công dân hoàn thành việc tích hợp 05 loại thông tin, giấy tờ cơ bản trên ứng dụng VneID tại Phụ lục I và thực hiện thủ tục hành chính đáp ứng điều kiện quy định tại Phụ lục II và Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị quyết này thì được miễn, giảm phí, lệ phí tương ứng của thủ tục hành chính đó*".

- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã: Chủ trì tuyên truyền về thời gian, địa điểm, nội dung phục vụ của mô hình ngày nghỉ không nghỉ phục vụ Nhân dân trong giải quyết TTHC tháng 11/2026 trên hệ thống truyền thanh xã, Cổng thông tin điện tử xã, fanpage và các hình thức thông tin cơ sở phù hợp; thực hiện tuyên truyền trước ngày tổ chức ít nhất 03 ngày.

- Trưởng thôn Lương Bình An

+ Thông báo rộng rãi đến Nhân dân trong thôn về thời gian, địa điểm, nội dung phục vụ, các thủ tục được hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và giấy tờ cần mang theo khi đến tại Hội trường Ủy ban MTTQ xã; thực hiện thông báo trên hệ thống truyền thanh của thôn từ ngày 02/11/2026 đến ngày 06/11/2026.

+ Rà soát, lập danh sách sơ bộ các trường hợp người cao tuổi, người

khuyết tật, người có hoàn cảnh khó khăn, người đi lại khó khăn, người chưa thành thạo dịch vụ công trực tuyến có nhu cầu hỗ trợ để phối hợp ưu tiên hướng dẫn, phục vụ được nhanh chóng, thuận lợi.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị và Trưởng thôn thôn Lương Bình An nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ CẨM GIÀNG T.P HẢI DƯƠNG

Nguyễn Mạnh Dũng