

Số: /KH-UBND

Hồng Châu, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện mô hình “Ngày Thứ Năm không hẹn” tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã Hồng Châu

Thực hiện 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; Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2026 của UBND xã Hồng Châu về xây dựng và thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn xã Hồng Châu năm 2026. Để tiếp tục triển khai có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ trong công tác cải cách hành chính (CCHC), 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 Hồng Châu ban hành kế hoạch thực hiện mô hình “Ngày Thứ Năm không hẹn” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Hồng Châu 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, bắt đầu từ ngày 12/02/2026.

2. Đối tượng thực hiện

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

Bao gồm 07 thủ tục thuộc 02 lĩnh vực Hộ tịch và Chứng thực

(Có danh sách chi tiết các TTHC kèm theo Kế hoạch này)

Các thủ tục hành chính áp dụng thực hiện tại mô hình “Ngày 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 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 Hồng Châu)*

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã phân công các Lãnh đạo UBND xã tham gia quá trình giải quyết TTHC trong “ngày Thứ Năm không hẹn”, bố trí điều kiện, cơ sở vật chất và lực lượng hỗ trợ đảm bảo giải quyết trong thời gian nhanh nhất để trả kết quả cho tổ chức, công dân. Đánh giá kết quả việc thực hiện mô hình “Ngày không hẹn” gắn với việc đánh giá xếp loại chất lượng và bình xét thi đua khen thưởng đối với cán bộ, công chức của xã trong Năm 2026.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công chủ trì triển khai Kế hoạch thực hiện “Ngày không hẹn”, công khai danh mục TTHC thực hiện trong “Ngày không hẹn”. Bố trí công chức tiếp nhận và trả kết quả để thực hiện 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 phòng chuyên môn đảm bảo tiến độ giải quyết các TTHC của mô hình.

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

4. Các phòng chuyên môn; cơ quan, đơn vị có liên quan phân công lãnh đạo phòng, công chức phụ trách giải quyết TTHC trong “ngày không hẹn” đảm bảo tiến độ giải quyết theo kế hoạch.

5. Hội Phụ nữ, Đoàn thanh niên và các Đoàn thể xã hội khác của xã phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công cử cán bộ 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 không hẹn”.

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 Hồng Châu. Đề nghị các cơ quan, đơn vị, các ngành, bộ phận có liên quan, cán bộ, công chức xã nghiêm túc triển khai thực hiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để báo cáo);
- Trung tâm Phục vụ HCC thành phố; } (để báo cáo)
- TT Đảng ủy, TTHĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Trung tâm sự nghiệp công xã; (để tuyên truyền)
- Cổng thông tin điện tử xã; (để công khai)
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Xuân Thuận

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH “NGÀY THỨ NĂM KHÔNG HẸN” THỰC HIỆN TẠI TRUNG TÂM PHỤ VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG XÃ HỒNG CHÂU
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /02/2026 của UBND xã Hồng Châu)

1. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của 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 thể ký, không thể điểm chỉ được).
3. Thủ tục Đăng ký khai tử.
4. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản, quyền sử dụng nhà ở.
5. Thủ tục Đăng ký kết hôn.
6. Thủ tục Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh.
7. Thủ tục Xác nhận tình trạng hôn nhân.