

Số: /KH-UBND

Nam Thanh Miện, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Nam Thanh Miện

Thực hiện Kế hoạch số 89/KH-UBND, ngày 13/3/2026 về xây dựng và thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn xã Nam Thanh Miện năm 2026;

Nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, tạo thuận lợi, tiết kiệm thời gian, chi phí cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; đồng thời nâng cao Chỉ số cải cách hành chính, Chỉ số hài lòng của người dân, doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân xã Nam Thanh Miện xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) và trả kết quả ngay trong ngày đối với các TTHC đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu khi tổ chức, công dân đến giao dịch vào các ngày thứ Năm hàng tuần, qua đó nâng cao tỷ lệ hồ sơ được giải quyết đúng và trước hẹn.

- Nâng cao chất lượng, hiệu quả của việc cung ứng dịch vụ công trực tuyến, 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, giảm chi phí khi thực hiện giải quyết các TTHC; đồng thời nâng cao trách nhiệm, sự phối hợp của đội ngũ cán bộ, công chức góp phần thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số và xây dựng nền hành chính phục vụ lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo chất lượng dịch vụ.

2. Yêu cầu

- Mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn” phải thực hiện theo nhu cầu của tổ chức, công dân và đảm bảo đúng 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 làm việc tại Trung tâm phục vụ Hành chính công trong thực thi nhiệm vụ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thời gian: Thực hiện vào ngày thứ Năm hàng tuần.

- Buổi sáng:

+ Hồ sơ tiếp nhận trước 10h00': trả kết quả ngay trong buổi sáng.

+ Hồ sơ tiếp nhận sau 10h00': trả kết quả vào buổi chiều cùng ngày.

- **Buổi chiều:** Hồ sơ đủ điều kiện được tiếp nhận, xử lý, trả kết quả ngay trong buổi chiều.

***Lưu ý:** Trường hợp trả kết quả cho công dân ngay trong ngày được thực hiện không bao gồm lý do khách quan như: lỗi đường truyền, hệ thống, lỗi mạng, mất điện hoặc các lý do khách quan khác mang lại.

2. Địa điểm: Tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã Nam Thanh Miện

3. Danh mục thủ tục hành chính thực hiện

- Mã thủ tục **2.000815** - 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

- Mã thủ tục **2.000884** - 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*)

- Mã thủ tục **2.000635** - Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh

- Mã thủ tục **1.000656** - Thủ tục đăng ký khai tử

- Mã thủ tục **1.000894** - Thủ tục đăng ký kết hôn (*trường hợp không cần xác minh*)

4. Điều kiện thực hiện TTHC

Hồ sơ đủ điều kiện để thực hiện mô hình “Ngày Thứ Năm không hẹn” phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Hồ sơ yêu cầu giải quyết thuộc thủ tục hành chính tại điểm 3 của mục này.

- Hồ sơ yêu cầu giải quyết đảm bảo đúng, đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

- Hồ sơ yêu cầu giải quyết nộp trong ngày Thứ Năm hằng tuần bao gồm cả hồ sơ nộp trực tuyến và hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã tham mưu UBND xã triển khai thực hiện mô hình “Ngày thứ Năm không hẹn”.

- Phân công công chức hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ đảm bảo đúng quy định, thời gian; theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn đẩy nhanh tiến độ giải quyết và thực hiện trả kết quả trong ngày cho tổ chức, cá nhân.

- Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện, định kỳ hàng tháng báo cáo UBND xã và cơ quan cấp trên đúng quy định.

2. Văn phòng HĐND&UBND xã

- Chủ động phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công trong công tác tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ HCC, thẩm định, giải quyết hồ sơ, trả kết quả giải quyết xuống Trung tâm phục vụ HCC theo lĩnh vực phụ trách.

- Thực hiện xử lý, tham mưu lãnh đạo giải quyết hồ sơ ngay sau khi tiếp nhận, hạn chế tối đa việc kéo dài thời gian giải quyết đối với hồ sơ đủ điều kiện.

- Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng giải quyết hồ sơ thuộc lĩnh vực được giao.

3. Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã

Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền sâu rộng trên hệ thống đài truyền thanh, Cổng thông tin điện tử, mạng xã hội và các hình thức phù hợp khác đảm bảo đông đảo nhân dân hiểu được ý nghĩa, mục đích của việc triển khai thực hiện mô hình.

4. Công an xã

Hướng dẫn cài đặt, kích hoạt tài khoản định danh điện tử VneID cho người dân để đăng nhập và thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến. Rà soát, cập nhật dữ liệu dân cư trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đảm bảo thông tin chính xác phục vụ thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội xã

- Phối hợp tuyên truyền ý nghĩa, mục đích của việc triển khai thực hiện mô hình; hướng dẫn kỹ năng số đến toàn thể cán bộ, hội viên, đoàn viên và nhân dân; xây dựng chính quyền số, công dân số trên địa bàn xã.

- Phân công bố trí đoàn viên thanh niên tham gia hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính vào ngày thứ Năm hàng tuần.

- Thông tin kịp thời những phản ánh của cán bộ, hội viên, đoàn viên và nhân dân về chất lượng thực hiện mô hình kịp thời tới UBND, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

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 Nam Thanh Miện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UB MTTQ xã;
- Các phòng, cơ quan, Trung tâm thuộc UBND xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VP, TTPVHCC.

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

Vũ Văn Nguyễn