

Số: /KH-UBND

Nam Thanh Miện, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình “Sáng ngày thứ Bảy vì Nhân dân phục vụ” trên địa bàn xã Nam Thanh Miện năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 24-KH/ĐU, ngày 14/11/2025 của Đảng ủy xã về đẩy mạnh giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường mạng, nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến một phần và toàn trình trên địa bàn xã Nam Thanh Miện, giai đoạn 2025-2030.

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. Để đảm bảo giải quyết kịp thời thủ tục hành chính (TTHC) cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn xã, UBND xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “Sáng ngày thứ Bảy vì Nhân dân phục vụ”, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đổi mới, nâng cao hiệu quả cơ chế “Một cửa”, “Một cửa liên thông” trong giải quyết các thủ tục hành chính; tạo chuyển biến tích cực trong cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân.

- Thể hiện tinh thần “đền ơn đáp nghĩa” lòng tri ân đối với người có công với cách mạng bằng hành động cụ thể, thiết thực; đồng thời đưa dịch vụ hành chính công đến gần hơn với người dân, đặc biệt là đối tượng thuộc diện được trợ giúp pháp lý trên địa bàn xã ít có điều kiện tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ hành chính công một cách thuận tiện, minh bạch, nhanh chóng, đúng quy định.

- Tăng tỷ lệ hồ sơ được nộp trực tuyến, khuyến khích người dân sử dụng Cổng Dịch vụ công Quốc gia, góp phần xây dựng chính quyền số - xã hội số - công dân số trên địa bàn xã.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm, sự năng động của bộ máy hành chính trong việc đáp ứng nhu cầu thực tế của người dân, hướng đến mục tiêu “lấy sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo chất lượng phục vụ gắn với mô hình “Chính quyền địa phương hai cấp” trên địa bàn xã Nam Thanh Miện.

2. Yêu cầu

- Việc hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính vào sáng ngày thứ Bảy hàng tuần phải tuân thủ đúng thời gian, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật

hiện hành.

- Cán bộ, công chức được phân công thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính phải tuân thủ đúng thời gian làm việc, có tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, mặc trang phục, đeo thẻ công chức theo quy định.

- Đảm bảo chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) và cán bộ, công chức các phòng chuyên môn có liên quan thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Công dân có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, có nhu cầu và đề nghị thực hiện TTHC đang cư trú trên địa bàn xã, bao gồm:

- + Người có công với cách mạng;
- + Người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo;
- + Người cao tuổi;
- + Người khuyết tật;
- + Đối tượng bảo trợ xã hội.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thời gian: Vào buổi sáng, từ 07h30' - 11h30' các ngày thứ Bảy hàng tuần.

2. Địa điểm: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Nam Thanh Miện, thành phố Hải Phòng hoặc tại nhà các đối tượng được nêu tại mục “II” khi có yêu cầu và đã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

3. Nội dung thực hiện

- Cung cấp thông tin về thành phần hồ sơ mà cá nhân phải nộp khi giải quyết thủ tục hành chính.

- Cung cấp thông tin về quy trình, thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

- Cung cấp thông tin về mức và cách thức nộp thuế, phí, lệ phí hoặc các nghĩa vụ tài chính khác.

- Hướng dẫn, hỗ trợ cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến (*chuẩn bị hồ sơ điện tử, kê khai mẫu đơn, tờ khai điện tử theo yêu cầu, cách thức đăng ký, truy cập tài khoản định danh điện tử và nộp hồ sơ trực tuyến theo quy định hiện hành*).

- Việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết, số hóa, lưu kho và trả kết quả các hồ sơ thủ tục hành chính được thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Hỗ trợ tại nhà: Các trường hợp khó khăn trong việc di chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã được hỗ trợ thực hiện thủ tục hành chính tại nhà khi có

yêu cầu và đã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ. Kết quả giải quyết được trả tận nhà đối tượng theo đường bưu chính công ích.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND xã ban hành Kế hoạch và tổ chức thực hiện, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về UBND, Chủ tịch UBND xã.

- Chỉ đạo toàn bộ cán bộ, công chức trực, thực hiện nhiệm vụ theo thời gian quy định. Phân công cán bộ Trung tâm thực hiện đến tận nhà công dân hướng dẫn hồ sơ, nộp hồ sơ trực tuyến đối với những trường hợp khó khăn trong việc đi lại, không thể đến trung tâm để thực hiện TTHC.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn của UBND xã đẩy nhanh tiến độ giải quyết các TTHC, nâng cao sự hài lòng của người dân.

2. Phòng Văn hóa - xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND&UBND xã

- Bố trí cán bộ, công chức trực, làm việc theo Kế hoạch.
- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC, giải quyết các thủ tục hành chính đảm bảo trả kết quả xuống Trung tâm PVHCC trong thời hạn quy định, tăng số hồ sơ trả trước hạn, không để xảy ra tình trạng hồ sơ quá hạn.
- Phòng Kinh tế xã: tham mưu bố trí nguồn kinh phí để triển khai thực hiện Kế hoạch.

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

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 cán bộ, hội viên, đoàn viên hỗ trợ hướng dẫn công dân nộp hồ sơ trực tuyến tại Trung tâm PVHCC vào sáng các ngày thứ Bảy hàng tuần.

6. Trưởng các thôn trên địa bàn xã

- Thực hiện thông báo rộng rãi trên hệ thống loa của thôn hoặc bằng các hình thức tuyên truyền phù hợp khác.

- Bố trí thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng của thôn dẫn tổ công tác đến nhà các đối tượng khó khăn trong việc di chuyển đến Trung tâm thực hiện TTHC để hướng dẫn, nộp hồ sơ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã thực hiện mô hình “Sáng ngày thứ Bảy vì Nhân dân phục vụ” trên địa bàn xã Nam Thanh Miện năm 2026./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng ban, Trung tâm có liên quan;
- Các thôn;
- Cổng thôn tin điện tử xã,
- Lưu: VP, TTPVHCC.

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

Vũ Văn Nguyễn