

Số: /TB-UBND

Thiên Hương, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc thay đổi địa điểm làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công từ lưu động sang cố định tại trụ sở UBND phường vào sáng thứ Bảy hàng tuần

Thực hiện Kế hoạch số 11/KH-UBND ngày 18/7/2025 của Ủy ban nhân dân phường Thiên Hương về triển khai mô hình Trung tâm Phục vụ hành chính công lưu động nhằm nâng cao hiệu quả phục vụ Nhân dân trong việc giải quyết thủ tục hành chính. Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường Thiên Hương đã tổ chức các điểm tiếp nhận hồ sơ lưu động tại Nhà văn hóa của các Tổ dân phố, mô hình này đã mang lại nhiều tiện ích thiết thực, được đông đảo Nhân dân ghi nhận và ủng hộ. Tuy nhiên, hiện đang vào giai đoạn cao điểm phục vụ học sinh làm hồ sơ thi chuyển cấp và thi tốt nghiệp Trung học phổ thông, UBND phường cần tập trung tối đa nguồn lực và trang thiết bị tại trụ sở để giải quyết nhanh chóng, chính xác nhất cho các em.

Nhằm đáp ứng yêu cầu thực tiễn nêu trên, Ủy ban nhân dân phường Thiên Hương trân trọng thông báo về việc thay đổi địa điểm làm việc của Trung tâm Phục vụ hành chính công từ lưu động sang cố định tại trụ sở UBND phường vào sáng thứ Bảy hàng tuần, cụ thể như sau:

1. Thời gian thực hiện

- Thời gian: **Sáng thứ Bảy hàng tuần, từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.**
- Ngày bắt đầu: **Từ ngày 25/5/2026** cho đến khi có thông báo khác.

2. Địa điểm tổ chức

Tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường, phường Thiên Hương, thành phố Hải Phòng.

3. Nội dung phục vụ

- Tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính: chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền, xác nhận sơ yếu lý lịch, trích lục khai sinh, trích lục khai tử, xác nhận tình trạng hôn nhân, trích lục kết hôn, bảo hiểm y tế, cấp phép xây dựng, cài đặt sổ tay sức khỏe điện tử...

- Tư vấn chính sách pháp luật, thủ tục hành chính, hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến.
- Tuyên truyền chính sách, pháp luật liên quan đến dân sinh, giáo dục, y tế, đất đai, bảo hiểm...

4. Đối tượng phục vụ

Toàn thể Nhân dân, học sinh, cán bộ công nhân viên chức trên địa bàn phường và các khu vực lân cận không có thời gian, điều kiện đến thực hiện thủ tục hành chính vào các ngày làm việc trong tuần.

5. Tổ chức thực hiện

Yêu cầu toàn bộ cán bộ, công chức được phân công làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện nghiêm túc, giữ thái độ chuẩn mực, phục vụ Nhân dân tận tình.

Giao phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp cùng Trung tâm Sự nghiệp công thông báo rộng rãi văn bản này trên hệ thống loa truyền thanh của phường và các nền tảng số (*Cổng thông tin điện tử, Zalo Mini App*) để Nhân dân nắm bắt kịp thời.

Ủy ban nhân dân phường thông báo để Nhân dân được biết và mang theo giấy tờ gốc liên quan đến đúng thời gian, địa điểm trên để được hỗ trợ thực hiện các thủ tục hành chính thuận tiện và nhanh chóng./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy, TT. HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Các Tổ dân phố;
- Cổng Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, TTPVHCC (P.T.T.Lý).

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

Nguyễn Văn Năng