

Số: /TB-UBND

Tiên Minh, ngày tháng 5 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc triển khai mô hình “Ngày không hẹn”
trong giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã về ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước xã Tiên Minh năm 2026; Kế hoạch số 19/KH-UBND, ngày 21/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” xã Tiên Minh năm 2026; nhằm nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian xử lý hồ sơ, tăng cường trách nhiệm của cán bộ, công chức trong thực thi công vụ, phục vụ ngày càng tốt hơn nhu cầu của người dân và doanh nghiệp, Ủy ban nhân dân xã thông báo triển khai mô hình “Ngày không hẹn” trong giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

1. Phạm vi và nguyên tắc thực hiện

- Mô hình “Ngày không hẹn” được thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tiên Minh.

- Áp dụng đối với các thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính; Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản; Cấp bản sao trích lục hộ tịch; Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (đối với trường hợp không phải xác minh); Đăng ký thành lập hộ kinh doanh; Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh; Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh; Cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh. Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ sẽ được giải quyết và trả kết quả trong ngày làm việc; không hẹn trả sang ngày khác, trừ trường hợp không đủ điều kiện giải quyết hoặc có yếu tố khách quan theo quy định.

- Việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục; công khai, minh bạch, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Mức độ
1	2.000815.000.00.00.H24	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền cấp.	Chứng thực	Một phần

2	2.000884.000.00.00.H24	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)	Chứng thực	Một phần
3	2.000635.000.00.00.H24	Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch	Hộ tịch	Toàn trình
4	1.004873.000.00.00.H24	Thủ tục cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (đối với trường hợp không cần xác minh)	Hộ tịch	Toàn trình
5	1.001612.000.00.00.H24	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (hộ KD)	Toàn trình
6	2.000720.000.00.00.H24	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (hộ kinh doanh)	Toàn trình
7	2.000575.000.00.00.H24	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Cấp đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	Thành lập và hoạt động doanh nghiệp (hộ KD)	Toàn trình

2. Thời gian và địa điểm

* **Thời gian:** Thứ Năm hằng tuần.

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút (Một số hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ 00 phút sẽ được trả kết quả vào ngày làm việc tiếp theo theo quy định).

* **Địa điểm:** Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tiên Minh.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Đề nghị các phòng chuyên môn thuộc UBND xã:

Chủ động, phối hợp chặt chẽ trong việc tiếp nhận, thẩm định, giải quyết và trả kết quả hồ sơ đúng thời gian, đúng quy định; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nếu để xảy ra chậm trễ, sai sót.

3.2. Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn, theo dõi và trả kết quả hồ sơ theo mô hình “Ngày không hẹn”;
- Niêm yết công khai danh mục thủ tục, thời gian thực hiện và quy trình giải quyết;
- Công khai số điện thoại liên hệ để hỗ trợ, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân (Lãnh đạo, công chức của Trung tâm).

3.3 Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công:

Tăng cường tuyên truyền về nội dung, ý nghĩa và thời gian triển khai mô hình “Ngày không hẹn” để cán bộ, tổ chức và Nhân dân được biết, thực hiện các Thủ tục hành chính.

3.4. Đề nghị các tổ chức và Nhân dân trên địa bàn xã:

- Khi thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, phối hợp cung cấp thông tin trung thực, chính xác; thực hiện quyền giám sát, phản ánh, kiến nghị đối với quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

Mô hình “Ngày không hẹn” là nhiệm vụ quan trọng trong công tác cải cách hành chính năm 2026, thể hiện quyết tâm xây dựng chính quyền xã chuyên nghiệp, kỷ cương, trách nhiệm và thực sự vì Nhân dân phục vụ. Đề nghị Thủ trưởng các phòng chuyên môn và toàn thể cán bộ, công chức được phân công nhiệm vụ nêu cao tinh thần trách nhiệm, chủ động, nghiêm túc tổ chức thực hiện, bảo đảm hiệu quả, thực chất và đúng quy định; lấy kết quả triển khai mô hình “Ngày không hẹn” làm một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, tổ chức, cá nhân kịp thời báo cáo, phản ánh, kiến nghị về Ủy ban nhân dân xã (qua đồng chí Nguyễn Thị Tươi, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công, số điện thoại 0786141339) để xem xét, giải quyết, bảo đảm mô hình “Ngày không hẹn” được triển khai đồng bộ, thống nhất và đáp ứng sự hài lòng của tổ chức và Nhân dân./.

Nơi nhận:

- TTĐU - HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UB MTTQVN và các tổ chức CT-XH xã;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm PVHCC;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Trưởng các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thắng