

Số: /KH-UBND

Xã Tuệ Tỉnh, 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 Tuệ Tỉnh

Căn cứ Quyết định số 5049/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về 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;

Thực hiện Kế hoạch số 63/KH-UBND, ngày 13/02/2026 của UBND xã Tuệ Tỉnh về xây dựng và thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện” trên địa bàn xã năm 2026.

Để nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết TTHC nhằm mục đích nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với sự phục vụ hành chính. Ủy ban nhân dân xã Tuệ Tỉnh xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “Ngày thứ năm không hẹn” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Xây dựng chính quyền xã Tuệ Tỉnh hoạt động theo hướng gần dân, vì nhân dân phục vụ; nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công;

- Giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân ngay trong ngày khi hồ sơ đảm bảo đầy đủ thành phần theo quy định, hạn chế tối đa việc viết giấy hẹn; qua đó nâng cao tỷ lệ hồ sơ trước hạn, đồng thời nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, công dân đối với sự phục vụ hành chính của xã Tuệ Tỉnh.

##### 2. Yêu cầu

- Việc tổ chức “Ngày không hẹn” phải thiết thực, hiệu quả, không hình thức;
- Đảm bảo đúng quy định pháp luật, không làm phát sinh thủ tục, không gây phiền hà cho tổ chức, công dân;
- Phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, bộ phận, cá nhân có liên quan;
- Công khai, minh bạch, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người dân.

## II. NỘI DUNG

### 1. Thời gian thực hiện

- Tổ chức định kỳ: 01 ngày/tuần, cụ thể là **thứ năm** hàng tuần.
- Thời gian làm việc: Trong giờ hành chính, bắt đầu từ ngày 12/03/2026.

### 2. Nội dung thực hiện

#### 2.1. Các TTHC thực hiện trong mô hình “Ngày thứ năm không hẹn”

Áp dụng đối với một số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Tuệ Tĩnh, cụ thể:

- Lĩnh vực Chứng thực, Hộ tịch áp dụng đối với 05 thủ tục:

(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) Đăng ký khai tử;

(4) Cấp bản sao Trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh

(5) Đăng kí lại khai sinh

- Lĩnh vực Bảo trợ xã hội áp dụng đối với 01 thủ tục:

(1) Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội

- Lĩnh vực thành lập và hoạt động doanh nghiệp (hộ kinh doanh) áp dụng đối với 03 thủ tục:

(1) Đăng ký thành lập hộ kinh doanh;

(2) Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh;

(3) Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.

#### 2.2. Hồ sơ đủ điều kiện thực hiện mô hình “ngày thứ năm không hẹn”

Hồ sơ đảm bảo các điều kiện sau sẽ được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả ngay theo mô hình “Ngày thứ năm không hẹn”:

- Hồ sơ yêu cầu giải quyết đảm bảo thành phần hồ sơ đúng, đầy đủ theo quy định;
- Hồ sơ được nộp trong ngày thứ năm hàng tuần, trước 15 giờ (*bao gồm cả hồ sơ được nộp trực tuyến và tổ chức, công dân xuất trình được các giấy tờ theo quy định*).

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã

Phân công lãnh đạo, chuyên viên phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công để thực hiện thụ lý ngay hồ sơ sau khi được tiếp nhận; đảm bảo việc

xử lý hồ sơ có thể trả kết quả ngay cho tổ chức, công dân đối với các TTHC quy định tại Kế hoạch này.

## **2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã**

- Có trách nhiệm theo dõi, triển khai thực hiện kế hoạch này; thực hiện nghiêm túc quy trình tiếp nhận và trả kết quả theo quy định; đôn đốc cơ quan chuyên môn trong giải quyết hồ sơ đảm bảo tiến độ giải quyết theo mô hình “Ngày thứ năm không hẹn”;

- Công chức tại Trung tâm luôn nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ tổ chức, công dân; phối hợp với các cơ quan, bộ phận chuyên môn liên quan trong việc thẩm tra, giải quyết TTHC.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tham mưu giúp UBND xã định kỳ sơ kết, đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời báo cáo UBND xã để chỉ đạo, điều chỉnh cho phù hợp.

## **3. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã**

Tổ chức tuyên truyền rộng rãi trên Đài phát thanh, trang fanpage nội dung Kế hoạch này và danh mục thủ tục hành chính thực hiện mô hình “Ngày thứ năm không hẹn” để tổ chức, công dân trên địa bàn nắm được.

## **4. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã**

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã cử các đồng chí đoàn viên, thanh niên tham gia vào lực lượng hỗ trợ để tiếp đón, hướng dẫn tổ chức, công dân đến làm TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã vào ngày thứ năm hàng tuần, để đảm bảo thực hiện tốt mô hình “Ngày thứ năm không hẹn”.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “Ngày thứ năm không hẹn” trên địa bàn xã Tuệ Tĩnh. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị căn cứ kế hoạch tổ chức triển khai, thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- TT Đảng Ủy, TT HĐND xã (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Chủ tịch UBMTTQ xã;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu VT.

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

**Nguyễn Văn Thiện**