

Số: /KH-UBND

Nghĩa Hành, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện mô hình thứ Sáu "Ngày không viết", "Ngày không hẹn" trong giải quyết thủ tục hành chính tại xã Nghĩa Hành

Thực hiện Quyết định số 2065/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND xã Nghĩa Hành ban hành kế hoạch cải cách hành chính (CCHC) trên địa bàn xã Nghĩa Hành năm 2026.

Nhằm tiếp tục triển khai hiệu quả các nhiệm vụ cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Nghĩa Hành xây dựng Kế hoạch thực hiện mô hình thứ Sáu “Ngày không viết”, “Ngày không hẹn” trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ hành chính công; tạo thuận lợi tối đa cho tổ chức, công dân khi thực hiện TTHC.
- Đẩy mạnh cải cách hành chính theo hướng hiện đại, minh bạch, hiệu quả; nâng cao mức độ hài lòng của người dân.
- Hỗ trợ người dân trong việc kê khai hồ sơ; rút ngắn thời gian giải quyết, trả kết quả ngay trong ngày đối với các TTHC đủ điều kiện.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai mô hình phải đảm bảo đúng quy định pháp luật, đúng thẩm quyền, đúng trình tự giải quyết TTHC.
- Thực hiện trên cơ sở nhu cầu thực tế của công dân; không áp dụng đối với các TTHC pháp luật quy định không được viết hồ.
- Ưu tiên hỗ trợ đối tượng là người cao tuổi, người khuyết tật, người gặp khó khăn trong việc tự kê khai hồ sơ.

II. NỘI DUNG MÔ HÌNH

1. Thực hiện ngày thứ Sáu “Ngày không viết”

- Khi công dân đến làm các TTHC tại Trung tâm vào ngày thứ Sáu hàng tuần, công chức tại Trung tâm hỗ trợ ghi thay hồ sơ, giấy tờ cho công dân theo quy định (trừ trường hợp pháp luật không cho phép).
- Không thu bất kỳ khoản phí nào đối với việc hỗ trợ ghi hồ sơ.

- Công dân kiểm tra, xác nhận và ký tên theo quy định.
- Thời gian thực hiện ngày thứ Sáu “Ngày không viết”:
- + Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ.
- + Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

2. Phối hợp thực hiện thứ Sáu “Ngày không hẹn”

- Phối hợp với các Phòng chuyên môn của UBND xã thực hiện mô hình “Ngày không hẹn”.
- Đối với các hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, Trung tâm phối hợp tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả ngay trong buổi làm việc, không phát phiếu hẹn.
- Thời gian nhận và giải quyết hồ sơ của thứ Sáu “Ngày không hẹn”:
- + Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ.
- + Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 15 giờ. Sau thời gian trên, cán bộ, công chức thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo quy trình giải quyết thủ tục hành chính thông thường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt

3. Danh mục thủ tục hành chính áp dụng đối với mô hình thứ Sáu “Ngày không hẹn”

- Thủ tục đăng ký khai sinh;
- Thủ tục cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;
- Cấp bản sao trích lục hộ tịch, bản sao giấy khai sinh;
- Chứng thực bản sao từ bản chính;
- Đăng ký kết hôn (đối với trường hợp không phải xác minh);
- Đăng ký thay đổi hộ kinh doanh;
- Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

4. Thời gian triển khai thực hiện

Thời gian hỗ trợ người dân thực hiện thường xuyên trong giờ hành chính vào ngày thứ 6 của mỗi tuần. Bắt đầu từ ngày 10 tháng 7 năm 2026 đến ngày 07 tháng 8 năm 2026.

5. Địa điểm thực hiện

Địa điểm thực hiện thứ Sáu “Ngày không viết”, “Ngày không hẹn” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, số 501 đường Phạm Văn Đồng, xã Nghĩa Hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chủ trì phối hợp cùng các chuyên viên tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tổ chức

triển khai thực hiện các nội dung theo kế hoạch này.

- Tham mưu văn bản thông báo rộng rãi và niêm yết công khai trên Trang thông tin điện tử xã, tại Bộ phận Một cửa xã để tất cả công dân biết và thực hiện khi có nhu cầu.

- Chuẩn bị các nội dung, điều kiện cần thiết để đảm bảo triển khai thực hiện mô hình hiệu quả, thiết thực, phục vụ tốt cho người dân, doanh nghiệp.

- Tham mưu báo cáo kết quả thực hiện trình UBND xã trong các cuộc họp giao ban hàng tuần của UBND xã.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện sau 1 tháng triển khai trình UBND xã xem xét đánh giá để có cơ sở tiếp tục triển khai thực hiện phù hợp.

2. Phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã, Phòng Tài chính - Công thương

- Tổ chức triển khai thực hiện đối với các TTHC thuộc phạm vi quản lý.

- Đảm bảo giải quyết và trả kết quả ngay đối với các hồ sơ đủ điều kiện trong “Ngày không hẹn”.

3. Đoàn Thanh niên xã

Đoàn Thanh niên xã hỗ trợ Trung tâm Phục vụ hành chính công xã cử 2 đoàn viên thanh niên tham gia ghi hồ sơ cho công dân tại Trung tâm theo thời gian nêu trên.

4. Phối hợp với Trung tâm Cung ứng dịch vụ công xã

Phối hợp tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin để người dân, doanh nghiệp biết và tham gia.

Trên đây là nội dung Kế hoạch thực hiện mô hình thứ Sáu "Ngày không viết", "Ngày không hẹn" trong giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Nghĩa Hành./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm cung ứng DVC xã;
- Đoàn Thanh niên xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Lê Thanh Hiền