

Số: /KH-UBND

Sơn Hồng, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai mô hình "Ngày thứ Sáu không viết, không hẹn" trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tại Trung tâm phục vụ Hành chính công xã

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Mục đích: Hỗ trợ người dân viết hồ sơ, tiếp nhận và giải quyết trả kết quả ngay trong ngày. Hướng tới nền hành chính thân thiện, phục vụ nhân dân.

Yêu cầu: Đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận được xử lý đúng thẩm quyền, quy trình của pháp luật. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng nhễ nhãi, phiền hà, sai lệch thông tin.

II. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Mô hình được áp dụng xuyên suốt trong giờ làm việc (sáng: 07^h30 phút - 11^h30 phút; chiều: 13^h30 phút - 17^h00) vào thứ Sáu hàng tuần.

1. Nội dung "Ngày không viết"

Cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ Hành chính công có trách nhiệm hỗ trợ, viết hoặc đánh máy hồ sơ thông tin kê khai vào tờ khai, biểu mẫu TTHC cho công dân.

Người dân chỉ cần cung cấp giấy tờ gốc (CCCD, sổ hộ khẩu điện tử,...), cán bộ sẽ đối chiếu, điền mẫu và in ra để người dân kiểm tra, ký tên.

Áp dụng đối với tất cả các TTHC thông thường, trừ các trường hợp pháp luật quy định công dân phải tự viết tay (như di chúc, cam kết tài sản...).

2. Nội dung "Ngày không hẹn"

Khi công dân đến thực hiện các TTHC đơn giản (ví dụ: chứng thực, xác nhận tình trạng hôn nhân, trích lục hộ tịch, đăng ký khai sinh/khai tử...) mà đã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ, công chức sẽ trực tiếp tiếp nhận, thẩm định, trình lãnh đạo ký và trả kết quả ngay tại chỗ.

Thay vì viết giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả như thông thường, người dân được nhận kết quả luôn trong khoảng thời gian từ 15 đến 30 phút.

III. DANH MỤC THỦ TỤC ÁP DỤNG

- Cấp bản sao trích lục hộ tịch, giấy khai sinh, kết hôn.
- Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.
- Đăng ký khai tử.
- Chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký.

- Các TTHC thuộc thẩm quyền của cấp xã đáp ứng đủ tiêu chí nhanh gọn, giải quyết ngay.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị các cơ quan Đảng ủy, UBND xã, UBMTTQ xã: Cử cán bộ, công chức chuyên môn hỗ trợ nhân dân khi đến giao dịch giải quyết TTHC.

2. Trung tâm phục vụ Hành chính công xã bố trí 100% cán bộ, công chức trực đúng giờ, chuẩn bị sẵn sàng thiết bị, máy in, máy quét (scan) để phục vụ nhân dân khi đến giao dịch và số hóa hồ sơ.

3. Đề nghị Đoàn Thanh niên xã phối hợp cử đoàn viên tình nguyện túc trực, hướng dẫn người dân, hỗ trợ tạo tài khoản dịch vụ công quốc gia, cài đặt VNeID và sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên điện thoại nếu có.

4. Phòng Văn hoá – Xã hội tổ chức tuyên truyền rộng rãi trên hệ thống truyền thanh, Fanpage, Zalo xã để người dân nắm bắt thông tin và tham gia giao dịch.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các phòng chuyên môn, các trung tâm và đề nghị các ban, ngành, đoàn thể xã, thôn trưởng các thôn triển khai thực hiện kế hoạch này đạt hiệu quả, mức đích, yêu cầu đề ra./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, trung tâm UBND xã;
- Đoàn xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

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

Phan Xuân Hải