

Số: /KH-UBND

Xuân Phú, ngày tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực hiện thí điểm làm việc thêm một ngày Thứ Bảy
của mỗi tháng trong năm 2025

Thực hiện Thông báo số 25-TB/ĐU ngày 22/8/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy tại phiên họp ngày 20/8/2025. UBND xã Xuân Phú xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, thí điểm làm việc thêm một ngày Thứ Bảy của mỗi tháng trong năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thúc đẩy cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân, đảm bảo hồ sơ, thủ tục hành chính được giải quyết kịp thời, hạn chế tối đa tình trạng trễ hẹn hoặc kéo dài thời gian.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) nhưng không thể thực hiện trong ngày làm việc hành chính thông thường, góp phần nâng cao hiệu quả phục vụ, giảm thời gian chờ đợi và tăng sự hài lòng của người dân.

- Thực hiện thí điểm để đánh giá nhu cầu, hiệu quả, làm cơ sở cho việc điều chỉnh, nhân rộng mô hình.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo chất lượng dịch vụ hành chính công tương đương với ngày làm việc thông thường, tuân thủ nghiêm ngặt các quy định pháp luật về thủ tục hành chính.

- Cán bộ, công chức, nhân viên của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện nhiệm vụ phải có tinh thần trách nhiệm, giải quyết công việc kịp thời, nhanh chóng, đúng pháp luật, tác phong chuẩn mực, thái độ tận tình, chu đáo.

- Công tác phối hợp giữa các Phòng chuyên môn và bộ phận liên quan phải đồng bộ, thông suốt, không gây ách tắc trong tiếp nhận và giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, tập trung vào các lĩnh vực thường xuyên phát sinh như: hộ tịch, xây dựng, chính sách xã hội, đăng ký kinh doanh hộ cá thể...

2. Giải quyết tại chỗ các thủ tục đơn giản, có thể hoàn thành trong ngày như chứng thực, sao y bản chính, xác nhận hành chính.

3. Chuyển hồ sơ đến các Phòng chuyên môn và bộ phận liên quan để xử lý kịp thời, đảm bảo thời hạn trả kết quả theo quy định.

4. Sử dụng hệ thống một cửa điện tử để tiếp nhận hồ sơ, kết hợp với tư vấn trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

5. Hướng dẫn, hỗ trợ người dân, tổ chức trong việc nộp hồ sơ trực tuyến.

III. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

- Làm việc vào ngày Thứ Bảy của tuần thứ 2 của mỗi tháng, bắt đầu thực hiện từ tháng 10/2025. Cụ thể trong năm 2025:

+ Ngày **11/10/2025**

+ Ngày **15/11/2025**

+ Ngày **13/12/2025**

- Thời gian làm việc:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00

- Địa điểm: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Xuân Phú

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã:

- Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chịu trách nhiệm tổng thể, chỉ đạo, giám sát và phân công cán bộ, công chức, nhân viên thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm theo quy định và đúng thời gian.

- Đảm bảo các điều kiện cần thiết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

- Cuối mỗi tháng, báo cáo chi tiết về hiệu quả việc thực hiện thí điểm, những khó khăn gặp phải và đề xuất.

- Cuối giai đoạn thí điểm (tháng 12/2025), báo cáo tổng kết gửi UBND xã để đánh giá và quyết định triển khai tiếp theo.

- Tổ chức niêm yết thời gian làm việc tại Trung tâm, thông báo các thủ tục được hỗ trợ để cá nhân, tổ chức được biết.

2. Phòng Văn hoá - Xã hội xã

- Cử lãnh đạo, chuyên viên của Phòng Văn hoá - Xã hội làm việc vào Thứ Bảy theo lịch để hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

- Chỉ đạo tổ chức tuyên truyền, xây dựng các tin, bài để thông báo trên các trang thông tin của xã.

3. Phòng kinh tế xã

- Cử lãnh đạo, chuyên viên làm việc vào Thứ Bảy theo lịch để hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức.

- Tham mưu kinh phí và hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức tham gia làm việc ngoài giờ hành chính theo quy định.

4. Trung tâm cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã

- Thông báo rộng rãi trên đài truyền thanh xã, trang thông tin điện tử của xã Xuân Phú, nhóm Zalo/Facebook cộng đồng để Nhân dân và doanh nghiệp biết và phối hợp thực hiện.

5. Các thôn trên địa bàn xã: Tổ chức tuyên truyền, thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin của thôn để Nhân dân biết về mục đích, ý nghĩa và phối hợp tổ chức thực hiện.

6. Văn phòng HĐND&UBND xã

- Tham mưu UBND xã phân công nhiệm vụ lãnh đạo UBND trực ký các văn bản và xử lý các công việc phát sinh trong những ngày thực hiện thí điểm theo lịch thời gian.

- Chỉ đạo bảo vệ cơ quan đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm và Trụ sở HĐND, UBND xã trong những ngày làm việc Thứ Bảy.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện thí điểm làm việc vào một ngày thứ Bảy của mỗi tháng trong năm 2025. Đề nghị các Phòng chuyên môn, cán bộ, công chức trực thuộc UBND xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ, phối hợp tổ chức thực hiện các nội dung trên đạt hiệu quả./.

Nơi nhận:

- BTV Đảng uỷ xã (b/c);
- TT HĐND xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Phòng Văn hoá xã hội xã;
- Trung tâm PVHHC xã;
- Trung tâm CU'DVSNC xã;
- Trưởng thôn;
- Lưu VT,UBND.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu Thủy