

Số: 50 /KH-UBND

Anh Sơn, ngày 11 tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức triển khai “Ngày thứ 7 vì dân” kết hợp với giải quyết thủ tục hành chính lưu động trên địa bàn xã Anh Sơn

Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2026, UBND xã Anh Sơn xây dựng Kế hoạch thực hiện mô hình “Ngày thứ 7 vì dân” kết hợp với giải quyết thủ tục hành chính lưu động, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Góp phần đổi mới, nâng cao hiệu quả thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”; tạo chuyển biến tích cực trong cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân, thúc đẩy xây dựng “Chính quyền phục vụ”.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính, giảm thời gian, chi phí đi lại, nhất là đối với người dân ở xa trung tâm xã và người bận rộn trong giờ hành chính; nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin; hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, góp phần hình thành thói quen ứng dụng công nghệ số, thúc đẩy phát triển chính quyền số, kinh tế số, xã hội số trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Tổ chức triển khai nghiêm túc, đúng thành phần, đúng đối tượng; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, tổ chức, cá nhân có liên quan, nhằm thực hiện hiệu quả mô hình “Ngày thứ 7 vì dân”.

- Công chức, viên chức, người lao động tham gia thực hiện nhiệm vụ chấp hành nghiêm quy tắc ứng xử, chuẩn mực giao tiếp; bảo đảm thái độ tận tâm, tận tụy, văn minh, lịch sự, góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện:

Tổ chức vào 01 buổi ngày thứ Bảy hằng tháng, trong đó có 02 buổi ngày thứ Bảy/năm sẽ giải quyết các thủ tục hành chính lưu động cho người dân tại địa điểm thôn, bản (có văn bản thông báo thời gian, địa điểm sau; không áp dụng vào các ngày lễ, Tết và các ngày nghỉ theo quy định pháp luật)

2. Địa điểm thực hiện:

Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Anh Sơn hoặc tại Nhà văn hóa các thôn, bản (*có thông báo cụ thể sau*).

3. Nội dung thực hiện:

- Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC cho người dân, doanh nghiệp các lĩnh vực: chứng thực; hộ tịch; văn hoá xã hội; kinh tế (đăng ký thành lập hộ kinh doanh, nông nghiệp...), lĩnh vực đất đai (chỉ tiếp nhận các TTHC thuộc thẩm quyền của UBND xã như cấp mới, chuyển mục đích sử dụng đất..).

- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức, cá nhân cài đặt dịch vụ công trực tuyến, thanh toán điện tử trong thực hiện TTHC.

- Ghi nhận phản ánh, kiến nghị để kịp thời báo cáo, xử lý.

- Trả kết quả các hồ sơ đã đến hạn, có kết quả giải quyết.

4. Thành phần tham gia:

- Đại diện Lãnh đạo UBND xã.

- Lãnh đạo, công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Công chức của các phòng: Văn phòng HĐND&UBND (công chức phụ trách Hộ tịch, Văn thư), Văn hóa - Xã hội (công chức phụ trách chính sách), Phòng Kinh tế (phụ trách lĩnh vực đất đai, kinh doanh, nông nghiệp).

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Căn cứ vào tình hình thực tiễn ban hành Thông báo phân công cán bộ, công chức tiếp nhận thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo thực hiện “Ngày thứ 7 vì dân” có hiệu quả; tuyên truyền và thông báo rộng rãi trên Trang Fanpage của Trung tâm để người dân biết, đến thực hiện thủ tục.

- Các chuyên viên Trung tâm PVHCC được phân công tiếp nhận các lĩnh vực chủ động bố trí thời gian tham gia tiếp nhận, hướng dẫn các TTHC cho người dân, tổ chức.

- Cuối mỗi ngày hoạt động các chuyên viên Trung tâm lập báo cáo thống kê số hồ sơ đã xử lý, số kiến nghị tiếp nhận.

- Định kỳ hàng tháng tổng kết, rút kinh nghiệm và đề xuất giải pháp cải thiện chất lượng phục vụ.

2. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã:

- Các phòng Kinh tế, Văn hóa - xã hội; Văn phòng HĐND - UBND xã: mỗi phòng lập danh sách cử công chức tiếp nhận thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của phòng mình tham gia thực hiện “Ngày thứ 7 vì dân” cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để phối hợp thực hiện.

- Đẩy mạnh tuyên truyền và thông báo rộng rãi trên Trang Thông tin điện tử và hệ thống truyền thanh của xã để người dân biết, đến thực hiện thủ tục.

3. Trưởng thôn, bản và Ban công tác Mặt trận thôn, bản:

- Tuyên truyền cho Nhân dân biết, thời gian, địa điểm tổ chức “Ngày thứ 7 vì dân” (khi có thông báo).

- Kịp thời phản ánh khó khăn của người dân đến UBND xã.

- Phối hợp bố trí địa điểm tổ chức khi có lựa chọn tổ chức tại thôn.

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC

Giao phòng Kinh tế, Văn phòng HĐND-UBND xã xem xét, cân đối nguồn kinh phí để hỗ trợ, chi phí phù hợp đảm bảo theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện “Ngày thứ 7 vì dân” trên địa bàn xã Anh Sơn năm 2026. Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các Phòng, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Trung tâm PVHCC tỉnh NA;
- TT Đảng uỷ, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn trực thuộc UBND xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Công TTĐT xã, Trung tâm cung ứng DVC xã;
- 35 thôn, bản;
- Lưu: VT, HS.

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



Bùi Thanh Dũng