

Số: /KH-UBND

Quy Hợp, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện mô hình “Ngày thứ Bảy vì dân” trong giải quyết TTHC và nộp hồ sơ trực tuyến trên địa bàn Xã Quỳ Hợp

Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-UBND ngày 07/7/2025 của Ủy ban nhân dân xã Quỳ Hợp về việc Quy chế làm việc của UBND xã Quỳ Hợp Khoá I Nhiệm kỳ 2021-2026;

Nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả cung cấp dịch vụ công (DVC) trực tuyến, dịch vụ bưu chính công ích, giảm tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC) giải quyết quá hạn trong cơ quan nhà nước.

Để tiếp tục triển khai có hiệu quả các mục tiêu, nhiệm vụ trong công tác CCHC gắn với Chủ đề: “*Đẩy mạnh chuyển đổi số - Tập trung nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn xã - Tỷ lệ số hóa hồ sơ - Tỷ lệ thanh toán trực tuyến*” góp phần thực hiện có hiệu quả chính quyền địa phương 2 cấp, thực sự gần dân, sát dân, phục vụ nhân dân.

UBND xã Quỳ Hợp xây dựng kế hoạch Thực hiện mô hình “Ngày thứ bảy vì dân” trong giải quyết TTHC và nộp hồ sơ trực tuyến trên địa bàn Xã Quỳ Hợp với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thực hiện mô hình "Ngày thứ 7 vì dân" là tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho tổ chức, người dân và doanh nghiệp trong việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết TTHC hướng đến mục tiêu “vì nhân dân phục vụ” và sự hài lòng của nhân dân làm thước đo đánh giá chất lượng phục vụ.

Hỗ trợ người dân lập tài khoản, thành thạo các bước nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Đẩy mạnh thực hiện giải quyết TTHC trên môi trường điện tử; tạo điều kiện thuận lợi, minh bạch, giảm tiêu cực, phiền hà, thời gian, chi phí của người dân, doanh nghiệp, tổ chức khi phát sinh nhu cầu giải quyết TTHC đặc biệt người già, khuyết tật, đối tượng yếu thế.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả của việc cung ứng dịch vụ công trực tuyến trong nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC khi có nhu cầu thực hiện các TTHC, qua đó tiết kiệm thời gian, giảm chi phí trong thực hiện các TTHC.

2. Yêu cầu

Việc thực hiện mô hình phải đảm bảo đúng trình tự, đúng thẩm quyền, theo

quy định của pháp luật;

Phải bố trí đầy đủ nhân lực, vật lực và các điều kiện làm việc cho cán bộ, công chức và phục vụ nhân dân trong quá trình thực hiện, lấy hiệu quả công việc và sự hài lòng của nhân dân để đánh giá kết quả thực hiện Mô hình.

Tổ công nghệ số cộng đồng thực hiện công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân, doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ DVC trực tuyến khi phát sinh nhu cầu giải quyết TTHC bố trí nguồn lực hỗ trợ người dân, doanh nghiệp, tổ chức sử dụng DVC trực tuyến; có giải pháp phấn đấu đạt mục tiêu được giao tại kế hoạch này.

3. Hình Thức tổ chức:

Trực tiếp lãnh đạo UBND, Trung tâm phục vụ Hành chính công, Chuyên viên và đội phản ứng nhanh hỗ trợ công nghệ thông tin sẽ xuống tận xóm bản.

Thời gian: mỗi tháng 1 lần vào thứ 7 tuần thứ 3 của tháng.

Địa điểm thực hiện: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã hoặc Hội trường Xóm Bản (có lịch cụ thể hàng tháng. Thông báo đến ban cán sự xóm và toàn thể nhân dân).

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

Mỗi tháng sẽ tổ chức làm việc Mô hình “Ngày thứ 7 vì dân” 01 buổi sáng/tháng. Tổ chức làm việc buổi sáng ngày thứ 7 tuần thứ 3 của tháng (nếu trùng ngày lễ, tết và trùng với chương trình hoạt động khác của UBND xã thì sẽ chuyển vào ngày thứ 7 kế tiếp của tháng) bắt đầu thực hiện từ ngày 18/4/2026, gồm các lĩnh vực: Đất đai, chứng thực, hộ tịch.

Lãnh đạo UBND, Trung tâm HCC, chuyên viên trung tâm HCC và đội phản ứng nhanh hỗ trợ công nghệ thông tin Của UBND Sẽ trực tiếp xây dựng lịch xuống tận cơ sở, xóm bản trực tiếp hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp, người dân hướng dẫn người dân nộp hồ sơ tại từng lĩnh vực tương ứng. Cán bộ, công chức tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nhận hồ sơ; giải quyết hồ sơ, trả kết quả và hẹn trả kết quả, số hóa hồ sơ theo quy định. Nội dung này được thực hiện tận cơ sở xóm bản có lịch cụ thể và có thông báo cho người dân.

Cán bộ, công chức làm việc vào sáng thứ 7 hàng tuần được hưởng chế độ chính sách, điều kiện làm việc theo Điều 2 Quyết định số 14/2010/QĐ-TTg ngày 12/02/2010 về việc tổ chức làm việc vào ngày thứ Bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trung Tâm Phục vụ hành chính công:

Chủ trì tham mưu bố trí nhân lực, xây dựng kế hoạch, lên lịch và thông báo đến tận xóm bản để triển khai thực hiện.

2. Văn Phòng HĐND- UBND

Công chức Văn phòng phụ trách công tác cải cách hành chính tham mưu triển khai nội dung Kế hoạch này; Tổng hợp, theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực

hiện Kế hoạch.

3. Đoàn TNCSHCM Xã Quỳnh Hợp

Đề nghị Đoàn TNCSHCM Xã Quỳnh Hợp tham gia, phối hợp thực hiện Kế hoạch, bố trí đoàn viên thanh niên, tổ xung kích để cùng tham gia;

4. Công An xã:

Bố trí lực lượng tham gia hỗ trợ, hướng dẫn người dân cài định danh điện tử VNeID mức độ 2 và các thủ tục hành chính liên quan đến lĩnh vực của ngành.

5. Ban Cán Sự xóm:

Ban cán sự các xóm khi có lịch thông báo của UBND Xã có trách nhiệm thông báo rộng rãi nội dung Kế hoạch để tổ chức, cá nhân trên địa bàn được biết.

6. Kinh Phí thực hiện:

Các cán bộ, công chức được phân công trực, làm việc vào ngày thứ 7 căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ, đảm bảo kinh phí theo quy định hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện mô hình “Ngày thứ Bảy vì dân” trong giải quyết TTHC và hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến. Đề nghị cán bộ, công chức xác định rõ công việc, nhiệm vụ triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, có chất lượng, hiệu quả toàn bộ các nội dung của Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng HĐND-UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- TT Đảng ủy, TTHĐND xã;
- Chủ tịch; Các PCT UBND xã;
- Trưởng các phòng, ban UBND xã;
- Các cơ quan trên địa bàn;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Cấp ủy- Ban cán sự 54 xóm;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Quán Vi Giang

