

Số: /KH-UBND

Đức Lập, ngày 30 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện mô hình “4 tại chỗ” trong giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã Đức Lập**

Thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và công dịch vụ công quốc gia. Nhằm đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao hiệu quả, chất lượng của cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi nhất cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của xã được nhanh, gọn, chính xác, đúng quy định, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên địa bàn xã Đức Lập.

UBND xã xây dựng Kế hoạch thực hiện mô hình “4 tại chỗ” tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã Đức Lập trong giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Nâng cao chất lượng dịch vụ hành chính, chất lượng dịch vụ công, nâng cao chất lượng phục vụ tốt nhất cho tổ chức, công dân, phát huy tối đa hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao sự hài lòng cho người dân và tổ chức.

Nâng cao ý thức, trách nhiệm và hành động của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi công vụ. Triển khai thực hiện giải quyết TTHC cho người dân theo hướng “4 tại chỗ”: tiếp nhận tại chỗ, thẩm định tại chỗ, phê duyệt tại chỗ, trả kết quả tại chỗ, nhằm rút ngắn thời gian xử lý hồ sơ, giảm chi phí đi lại, nâng cao sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp để người dân có cách nhìn tích cực hơn vào công tác cải cách hành chính; hướng tới sự thân thiện, gắn kết giữa người dân đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước về công tác cải cách thủ tục hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính gắn với việc tổ chức triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông; tạo chuyển biến tích cực trong việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo nhanh chóng, kịp thời, thuận lợi, công khai, minh bạch và đúng quy định của pháp luật, góp phần tạo động lực thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội tại xã.

**2. Yêu cầu**

Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có đủ phẩm chất đạo đức giao tiếp ứng xử và năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu phục vụ Nhân dân; thực hiện giải quyết các thủ tục, hồ sơ đảm bảo nhanh, hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng pháp luật; hỗ trợ người dân ghi chép các loại giấy tờ.

Tổ chức, cá nhân đến yêu cầu thực hiện các loại hồ sơ thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, nếu mang đầy đủ các loại giấy tờ sẽ được giải quyết ngay, đồng thời sẽ được hỗ trợ ghi các loại giấy tờ, biểu mẫu theo quy định, đảm bảo thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Căn cứ thực hiện**

Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia.

### **2. Nội dung mô hình “4 tại chỗ”**

- Tiếp nhận tại chỗ

Công dân khi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa.

Công chức kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận (khu vực cung cấp và tra cứu thông tin thủ tục hành chính).

- Thẩm định tại chỗ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ được chuyển vào công chức chuyên môn xử lý trực tiếp tại UBND xã.

- Phê duyệt tại chỗ

Sau khi thẩm định hồ sơ được trình lãnh đạo UBND xã ký duyệt hoặc ký xác nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Trả kết quả tại chỗ

Trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã. Trường hợp xử lý xong trong ngày, công dân được Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả trực tiếp (khu vực trả kết quả giải quyết TTHC) hoặc trả kết quả qua đường bưu điện nếu công dân có nhu cầu đăng ký.

### **3. Nguyên tắc tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả thủ tục hành chính mô hình “4 tại chỗ”**

Đảm bảo việc tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả thủ tục hành chính được thực hiện ngay tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công theo quy trình giải quyết áp dụng cho từng thủ tục hành chính cụ thể.

Các thủ tục hành chính thực hiện theo nguyên tắc này phải do cán bộ được phân công trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của xã tiếp nhận, trực

tiếp thẩm định hồ sơ hoặc trực tiếp tham gia việc thẩm định, trình phê duyệt hoặc phê duyệt hồ sơ.

Tuân thủ quy định của pháp luật về giải quyết thủ tục hành chính như xin ý kiến cơ quan liên quan, thẩm định trực tiếp tại thực địa, thành lập hội đồng, thủ tục liên thông... hoặc thủ tục thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh, Bộ, ngành Trung ương (nếu có).

Các thủ tục hành chính sẽ không đưa vào tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả thủ tục hành chính thuộc gồm: Thủ tục hành chính được tổ chức thực hiện lưu động theo quy định của pháp luật; Thủ tục hành chính có quy định tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết trực tiếp ngay tại thời điểm và địa điểm kiểm tra, xem xét, đánh giá ngoài trụ sở Trung tâm phục vụ Hành chính công của xã đối với đối tượng được kiểm tra, xem xét, đánh giá.

#### **4. Lợi ích, hiệu quả**

Việc tổ chức thực hiện tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt và trả kết quả thủ tục hành chính tại các đơn vị có những điểm mới như sau:

Việc thực hiện tại chỗ toàn bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính nhằm góp phần bảo đảm các thủ tục hành chính được giải quyết thuận tiện, nhanh chóng, cắt giảm chi phí, thời gian của công dân, tổ chức; các hoạt động giải quyết hồ sơ được thực hiện công khai, minh bạch, ngăn chặn tình trạng nhũng nhiễu, tiêu cực, quan liêu.

Hồ sơ ngay trước khi tiếp nhận sẽ được kiểm tra thành phần, thẩm tra nội dung, tính pháp lý của hồ sơ rồi mới tiếp nhận hồ sơ. Trước đây, chỉ kiểm tra thành phần hồ sơ rồi tiếp nhận nên khi chuyển hồ sơ về giải quyết tại các cơ quan chuyên môn sẽ xảy ra các tình huống bổ sung hồ sơ, trả lại hồ sơ do không đủ điều kiện giải quyết làm tốn kém thời gian, chi phí, công sức của công dân, tổ chức.

Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính được luân chuyển, xử lý và áp dụng chữ ký số trên môi trường mạng, chủ động giải quyết thủ tục hành chính theo hướng linh hoạt, phù hợp quy định và sát thực tiễn, hiệu quả, công khai, minh bạch;

In ấn, phê duyệt kết quả, phát hành kết quả thủ tục hành chính ngay tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

#### **5. Đối tượng thực hiện**

Công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

#### **6. Đối tượng được thụ hưởng**

Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp nộp hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

#### **7. Nội dung thực hiện**

Danh mục thủ tục hành chính đưa vào thực hiện “4 tại chỗ” (đính kèm danh mục tại Phụ lục 1).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã**

Chủ trì, tham mưu UBND xã triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Chỉ đạo chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công của xã thực hiện nghiêm mô hình “4 tại chỗ” theo quy định, công khai Danh mục thủ tục hành chính.

Thường xuyên phối hợp với các cơ quan chuyên môn xã thực hiện tốt công tác rà soát, kiểm soát TTHC để tìm ra các giải pháp rút ngắn thời gian, đơn giản hóa TTHC; tham mưu UBND xã đưa vào danh mục thủ tục hành chính thực hiện “4 tại chỗ” tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của xã.

Hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời cho các ngành chuyên môn đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc, giải quyết TTHC.

Tổng hợp và báo cáo UBND xã, tình hình thực hiện, những khó khăn vướng mắc, kiến nghị.

#### **2. Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã**

Khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo thời gian quy định; công khai Danh mục thủ tục hành chính này trên Trang Thông tin điện tử của xã.

#### **3. Phòng Văn hoá - Xã hội, Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã**

Tăng cường thông tin, tuyên truyền công tác cải cách hành chính gắn với thực hiện mô hình “4 tại chỗ” tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

Thông tin, phổ biến, tuyên truyền rộng rãi cho nhân dân được biết về việc triển khai thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả trong giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã nhằm góp phần bảo đảm các thủ tục hành chính được giải quyết thuận tiện, nhanh chóng, cắt giảm chi phí, thời gian cho công dân và tổ chức.

Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công xã xây dựng chuyên mục, chuyên đề, phóng sự, tin bài về CCHC, Cổng thông tin điện tử của xã;... tuyên truyền, phổ biến sâu, rộng, có trọng tâm, trọng điểm, bằng nhiều hình thức nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức, người dân và doanh nghiệp về cách thức tiếp nhận, tra cứu, phản ánh kiến nghị về TTHC của người dân và doanh nghiệp qua mạng xã hội Zalo, facebook của xã về dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phen, dịch vụ bưu chính công ích và công tác CCHC, kiểm soát TTHC; giúp người dân, doanh nghiệp được tiếp cận, hiểu rõ hơn về mô hình “4 tại chỗ” trong giải quyết TTHC trên địa bàn xã.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện “4 tại chỗ” trong giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã Đức Lập. Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch này nếu

có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Trung tâm Phục vụ Hành chính của xã tổng hợp, đề xuất UBND xã kịp thời chỉ đạo, xem xét điều chỉnh bổ sung cho phù hợp với thực tế./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- CT, các PCT.UBND xã;
- VP.HĐND-UBND xã;
- Phòng VHXX, TTDVCU;TTPVHCC xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT.CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Giáp Thành Công**

**PHỤ LỤC 1**  
**Danh mục thủ tục hành chính thực hiện mô hình “4 tại chỗ”**  
**tại UBND xã Đức Lập**  
**(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày 30 tháng 9 năm**  
**2025 của UBND xã Đức Lập)**

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC HỘ TỊCH</b>
1	Đăng ký khai sinh
2	Đăng ký khai tử
3	Cấp bản sao trích lục hộ tịch
4	Cấp bản sao từ sổ gốc
5	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận
6	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ)
7	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
8	Sửa lỗi sai sót trong trường hợp, giao dịch
9	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
10	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của UBND xã, phường
11	Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của UBND các xã, phường
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO</b>
1	Chuyển trường đối với học sinh Trung học cơ sở

