

Số: /KH-TTPVHCC

Luận Thành, ngày 12 tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình “Giải quyết thủ tục hành chính giờ thứ 9” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Luận Thành

Thực hiện Quyết định số Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 10/01/2026 của UBND xã Luận Thành Cải cách hành chính trên địa bàn xã Luận Thành năm 2026; Kế hoạch số 01/KH-TTPVHCC ngày 15/01/2026 của Trung tâm phục vụ hành chính công về Hoạt động trọng tâm của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Luận Thành năm 2026.

Trung tâm phục vụ hành chính công xã Luận Thành xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “Giải quyết thủ tục hành chính giờ thứ 9” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm tăng cường nhận thức và nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong việc thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ cải cách hành chính năm 2026 và những năm tiếp theo; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.

- Thực hiện mô hình “Giải quyết thủ tục hành chính giờ thứ 9” vào ngày làm việc trong tuần tuần tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong thời gian sau nghỉ Tết Nguyên đán 2026 nhằm mục đích tăng thời gian hỗ trợ các công dân chưa có thời gian đến thực hiện các thủ tục trong giờ hành chính, qua đó tạo không khí gần gũi giữa cán bộ, công chức và công dân khi đến giao dịch, góp phần nâng cao mức độ hài lòng của tổ chức, công dân.

- Thực hiện việc hướng dẫn hỗ trợ tổ chức, công dân nộp hồ sơ trực tuyến ngoài giờ hành chính để từ đó nâng cao chất lượng, hiệu quả của việc cung ứng dịch vụ công một phần, toàn trình. Tạo động lực khuyến khích tổ chức, công dân thường xuyên sử dụng 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 triển khai thực hiện mô hình phải bảo đảm thiết thực, hiệu quả, thực chất, không hình thức, phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời nhằm tạo mối quan hệ gắn bó, chia sẻ giữa chính quyền với người dân trên địa bàn xã.

- Giải quyết TTHC kịp thời, nhanh chóng, thuận tiện, đúng pháp luật, công bằng, bình đẳng, khách quan, công khai, minh bạch và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận có liên quan.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ động bố trí công chức đảm bảo đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Trung tâm.

II. PHẠM VI, THỜI GIAN THỰC HIỆN

- Mô hình “Giải quyết thủ tục hành chính giờ thứ 9” áp dụng từ ngày 23/02/2026 đến hết ngày 23/03/2026 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Luận Thành vào ngày **làm việc từ thứ 2 đến thứ 6** hàng tuần.

- Thời gian bắt đầu thực hiện **từ ngày 23/02/2026 (thứ Hai)**.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Mô hình “Giải quyết thủ tục hành chính giờ thứ 9” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công vào ngày **làm việc hàng tuần** sẽ tăng thời gian làm việc thêm 01 tiếng đồng hồ (ngoài giờ hành chính) từ lúc 16 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút để phục vụ người dân có nhu cầu giải quyết các TTHC mà không có thời gian đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Luận Thành trong giờ hành chính. (mô hình áp dụng chung cho các TTHC có phát sinh hồ sơ).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo UBND xã

Phân công cán bộ Lãnh đạo trực chỉ đạo hoạt động mô hình và giải quyết hồ sơ TTHC theo kế hoạch đề ra.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Chủ động bố trí cán bộ, công chức đảm bảo đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Trung tâm.

- Tham mưu văn bản thông báo rộng rãi và niêm yết công khai tại Trung tâm để tổ chức, công dân biết và thực hiện khi có nhu cầu.

- Tuyên truyền trên các trang thông tin điện tử, zalo OA của Trung tâm để người dân, doanh nghiệp biết, thực hiện.

- Báo cáo kết quả thực hiện mô hình; tham mưu UBND xã đề xuất các giải pháp phù hợp để nâng cao hiệu quả.

3. Trung tâm cung ứng dịch vụ công

- Tăng cường công tác phổ biến, tuyên truyền công tác CCHC gắn với mô hình “Giải quyết thủ tục hành chính giờ thứ 9” hàng tuần; thực hiện tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin, trên các trang Zalo của xã để người dân, doanh nghiệp nắm bắt, thực hiện.

- Theo dõi, đề xuất các giải pháp thực hiện tuyên truyền đạt hiệu quả về hoạt động của mô hình, báo cáo kết quả tổng hợp việc tuyên truyền.

4. Phòng Kinh tế

Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí để tổ chức các hoạt động theo Kế hoạch này, đảm bảo đúng quy định, tiết kiệm và hiệu quả.

5. UBMTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội xã, Trưởng các thôn.

Tăng cường công tác truyền thông đến đoàn viên, hội viên, các chi hội đoàn thể ở khu phố triển khai về mục đích, ý nghĩa, tầm quan trọng và các nội dung trọng tâm của mô hình để người dân biết, thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “Giải quyết thủ tục hành chính giờ thứ 9”. Trung tâm Phục vụ hành chính công, các bộ phận, đơn vị thực hiện đảm bảo nội dung yêu cầu đề ra. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, phải kịp thời báo cáo Lãnh đạo UBND xã (*thông qua Trung tâm phục vụ hành chính công*) để được phối hợp, xem xét và đề xuất giải pháp xử lý, bảo đảm mô hình được thực hiện thông suốt, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- TTr.Đ ủy; TTr.HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- UBMTTQ xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: HCC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lương Thị Dung