

Số: /KH-UBND

Đại Đồng, ngày tháng 02 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức làm việc sáng thứ Bảy hằng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Đại Đồng

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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; Thực hiện Công bản số 1146/UBND-HCC ngày 07/8/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc “Phát động phong trào hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến tại nơi cư trú”; Báo cáo số 97/BC-UBND ngày 31/12/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về tổng kết công tác kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên trên địa bàn tỉnh năm 2025, phương hướng nhiệm vụ năm 2026.

Căn cứ tình hình thực tế của địa phương, nhằm tiếp tục nâng cao chất lượng công tác cải cách hành chính (CCHC), phát huy tối đa hiệu quả việc giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), hướng đến sự hài lòng của người dân. Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng ban hành Kế hoạch Tổ chức làm việc sáng thứ Bảy hằng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) vào ngày nghỉ cuối tuần, đặc biệt đối với người dân, người lao động có công việc cần giải quyết.

Nâng cao chất lượng phục vụ, phát huy tinh thần trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức.

Lan tỏa tinh thần cải cách hành chính, xây dựng chính quyền thân thiện, chuyên nghiệp, lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo.

Việc tổ chức làm việc thêm sáng thứ Bảy sẽ góp phần nâng cao tính linh hoạt trong giải quyết thủ tục hành chính, giảm áp lực xử lý hồ sơ đầu tuần và thể hiện tinh thần phục vụ chủ động, tận tâm của bộ máy hành chính. Đây cũng là giải pháp hỗ trợ người dân, doanh nghiệp có nhu cầu giao dịch ngoài giờ hành chính.

Tinh thần “không để công việc bị gián đoạn, không để người dân phải chờ đợi” được quán triệt đến từng công chức, viên chức, các hồ sơ tiếp nhận trong tuần phải xử lý dứt điểm ngay trong ngày đầu làm việc, thể hiện trách nhiệm cao của toàn thể đội ngũ công chức sau sáp nhập.

2. Yêu cầu

- Việc tham gia làm việc vào sáng thứ Bảy hàng tuần để giải quyết thủ tục hành chính cho nhân dân; 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 cơ quan có thẩm quyền.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã (tên gọi chung là “Bộ phận một cửa”) chủ động phối hợp với các phòng chuyên môn bố trí cán bộ, công chức xã đảm bảo đáp ứng yêu cầu phục vụ người dân, tổ chức trong quá trình tiếp nhận và giải quyết TTHC tại “Bộ phận một cửa”.

- Việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính vào sáng thứ Bảy, tổ chức và cá nhân thực hiện TTHC sẽ không phát sinh bất cứ chi phí nào ngoài quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Quy trình, cách thức thực hiện: Tổ chức làm việc vào buổi sáng thứ Bảy hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ khác theo quy định) để tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa).

Ủy ban nhân dân xã giao Trung tâm Phục vụ hành chính công chủ trì phối hợp các phòng chuyên môn xã tổ chức đăng ký làm thêm sáng thứ Bảy hàng tuần để tiếp nhận xử lý hồ sơ TTHC cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn xã, nhằm lập thành tích chào mừng các ngày Lễ trọng đại và chào mừng Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng và bầu cử đại biểu Quốc hội và HĐND các cấp, nhiệm kỳ 2026-2031.

2. Danh mục TTHC áp dụng: Tất cả danh mục TTHC thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

3. Thời gian thực hiện: Được bắt đầu từ ngày 07/3/2026 (thứ Bảy) đến ngày 26/12/2026. Trừ ngày lễ, ngày tết và ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.

Thời gian làm việc sáng thứ Bảy: Từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức phòng chuyên môn, “Bộ phận một cửa” và người lao động có mặt đúng giờ, tiếp tục xử lý các hồ sơ đảm bảo kịp thời.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Tham mưu sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức một cách khoa học, hợp lý để việc áp dụng làm việc vào sáng thứ Bảy bảo đảm hiệu quả công việc, phân công công chức có liên quan tham gia làm việc để giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan của xã đơn đốc, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

- Cán bộ phụ trách kế toán: Tham mưu lãnh đạo Trung tâm bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ sáng thứ Bảy theo quy định pháp luật hiện hành về cơ chế tự chủ của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn: Căn cứ Kế hoạch này, tổ chức triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc đơn vị; phân công công chức tham gia trực tại xã, bảo đảm hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC nhanh chóng, hiệu quả. Phối hợp chặt chẽ trong quá trình triển khai, định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả và kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc về UBND xã để xem xét, chỉ đạo.

- Trung tâm cung ứng dịch vụ sự nghiệp công: Tăng cường tuyên truyền về cải cách hành chính và nội dung Kế hoạch trên hệ thống truyền thanh, mạng xã hội (Zalo, Facebook,...), tờ rơi, các cuộc họp ... để Nhân dân nắm bắt kịp thời, thuận lợi khi thực hiện thủ tục hành chính.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Cán bộ phụ trách kế toán của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã tham mưu lãnh đạo bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ sáng thứ Bảy theo quy định pháp luật hiện hành về cơ chế tự chủ của cơ quan hành chính nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức làm việc sáng thứ Bảy hằng tuần để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính của UBND xã Đại Đồng. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan kịp thời thông tin về UBND xã (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công xã) để xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các Phòng, ban, đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, HCC.

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

Ngô Xuân Tính