ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ VIỆT TIẾN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 117 /KH-UBND	*Việt Tiến, ngày 19 tháng 8 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" trên địa bàn xã Việt Tiến

Thực hiện Kế hoạch số 53-KH/BTGDVTU-ĐUUBND ngày 29/7/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy và Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Ủy ban nhân dân xã Việt Tiến ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" trên địa bàn xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm triển khai thực hiện hiệu quả mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền xã Việt Tiến; xây dựng chính quyền liêm chính, hành động, thân thiện, gần dân, sát dân, vì Nhân dân phục vụ, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho hoạt động sản xuất kinh doanh của người dân và doanh nghiệp; tăng cường củng cố niềm tin của Nhân dân vào sự lãnh đạo của cấp ủy, chính quyền, góp phần thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ chính trị của tỉnh, của địa phương, Nghị quyết Đại hội Đảng các cấp nhiệm kỳ 2025 - 2030.

2. Cụ thể hóa các nội dung của Kết luận số 07-KL/TU ngày 13/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Kế hoạch số 53-KH/BTGDVTU-ĐUUBND ngày 29/7/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy và Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh. Căn cứ tình hình thực tế, vận dụng sáng tạo, bổ sung các nội dung phù hợp, phát huy ưu điểm để nâng cao hiệu quả việc thực hiện mô hình ở xã.

II. NỘI DUNG VÀ TIÊU CHÍ THỰC HIỆN

1. Tiêu chí 1: Chính quyền hoạt động công khai, minh bạch, dân chủ, hướng tới chính quyền điện tử, chính quyền số

(1) Tổ chức phổ biến, quán triệt, tuyên truyền kịp thời, đầy đủ đến cán bộ, công chức, viên chức và các tầng lớp Nhân dân các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; các chương trình, dự án, quy định của tỉnh, địa phương thông qua các hội nghị, các cuộc họp thôn và các hình thức khác. Khuyến khích đa dạng hoá các hình thức tuyên truyền, quán triệt phù hợp, hiệu quả; phát huy hiệu quả hoạt động của hệ thống truyền thanh ở cơ sở.

(2) Kịp thời rà soát, ban hành các quyết định, quy chế, quy định... của địa phương, cơ quan, đơn vị về thực hiện văn hóa công sở, quy tắc ứng xử của cán

bộ, công chức, viên chức; thực hiện dân chủ ở cơ sở; kiện toàn, nâng cao hiệu quả hoạt động, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Ban chỉ đạo thực hiện dân chủ ở cơ sở, Ban thanh tra nhân dân, Ban giám sát đầu tư của cộng đồng.

(3) Tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả các quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở, Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở. Tổ chức cho cán bộ, công chức, Nhân dân tham gia ý kiến, giám sát, kiểm tra đảm bảo theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở.

(4) Thực hiện nghiêm túc việc niêm yết công khai, minh bạch tại trung tâm phục vụ hành chính công những nội dung cần công khai theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở; các danh mục thủ tục hành chính, nội dung, thời gian, quy trình giải quyết, mức thu phí, lệ phí của từng thủ tục hành chính và các vấn đề có liên quan đến thủ tục hành chính.

Ngoài ra, sử dụng thêm các hình thức công khai khác phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của địa phương, công khai trên mạng xã hội (fanpage, zalo, facebook...).

(5) Công khai số điện thoại đường dây nóng, số điện thoại của lãnh đạo xã và cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết các công việc liên quan đến người dân, tổ chức, doanh nghiệp bằng hình thức niêm yết tại trụ sở làm việc của chính quyền xã, trung tâm phục vụ hành chính công, bộ phận tiếp công dân, công bố trên hệ thống loa truyền thanh hoặc có các hình thức công khai khác.

(6) Hướng dẫn tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

(7) Công khai thời gian, kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng các hình thức phù hợp. Thực hiện hệ thống tin nhắn trả kết quả cho tổ chức và công dân khi đến giao dịch tại trụ sở xã.

(8) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong hoạt động chỉ đạo, điều hành và xử lý, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số; phát huy hiệu quả của các trang mạng xã hội (fanpage, zalo, facebook...) và các hạ tầng công nghệ của địa phương.

2. Tiêu chí 2: Chính quyền thân thiện, trách nhiệm, gần gũi, phục vụ người dân và doanh nghiệp

(1) Tổ chức các hoạt động thăm hỏi, chúc mừng, động viên Nhân dân:

- Thực hiện trao giấy chứng nhận kết hôn, giấy khai sinh và thư chúc mừng cho công dân trang trọng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Hoặc bằng hình thức phù hợp khác.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thư chúc mừng Nhân dân trong các dịp Tết Nguyên đán và một số sự kiện trọng đại của đất nước, của tỉnh, của địa phương, một số dịp lễ trọng của các tôn giáo. Thư chúc mừng được đọc trên loa truyền thanh; hoặc gửi đến các tổ chức tôn giáo, cơ sở tôn giáo (trong trường hợp chính quyền xã không trực tiếp đến chúc mừng).

- Có thư khen đối với những tập thể, cá nhân đạt thành tích tiêu biểu, nổi trội, có ý nghĩa trong cộng đồng dân cư: Học sinh đạt giải quốc tế, quốc gia, đạt huy chương hoặc tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc khác.

- Có thư cảm ơn đối với những tập thể, cá nhân có nhiều đóng góp cho địa phương.

- Có thư chia buồn đến gia đình công dân có người thân qua đời. Các địa phương căn cứ tình hình thực tế để có thư chia buồn phù hợp với phong tục tập quán, với từng đối tượng cụ thể (cán bộ lão thành cách mạng, đảng viên cao tuổi đảng, người già, người trẻ, người theo tôn giáo,...). Thư chia buồn được đọc trong lễ truy điệu một cách trang trọng. Trong một số trường hợp cụ thể, việc đọc thư chia buồn do ban tổ chức lễ tang quyết định.

(2) Thực hiện xin lỗi khi cán bộ, công chức có lỗi với người dân, doanh nghiệp trong thực thi công vụ: Người đứng đầu phòng, ban, đơn vị thực hiện nghiêm việc xin lỗi người dân, doanh nghiệp khi giải quyết công việc còn chậm, không đúng hẹn, quá trình tiếp dân còn nhũng nhiễu, phiền hà hoặc có những sai sót khác khi giao tiếp, ứng xử, làm việc với người dân, doanh nghiệp. Bằng một trong các hình thức: Gặp trực tiếp, gọi điện hoặc gửi thư xin lỗi.

(3) Tạo thuận lợi giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp giao dịch công việc:

- Căn cứ tình hình, điều kiện thực tế, người đứng đầu chính quyền chủ động xây dựng các phương án giải quyết các thủ tục hành chính cho người dân ngoài giờ, các ngày nghỉ, lễ, tết, đảm bảo thuận tiện cho người dân và doanh nghiệp.

- Chỉ đạo cán bộ, công chức hoặc hội viên, đoàn viên, tình nguyện viên của các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp bố trí thời gian phù hợp để trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nhà cho thương binh, bệnh binh nặng, người khuyết tật, người già yếu cô đơn không nơi nương tựa,... nhưng không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

(4) Bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, bộ phận tiếp công dân có năng lực công tác, chuyên nghiệp trong chuyên môn, có kinh nghiệm, khéo léo trong giao tiếp, ứng xử với người dân, doanh nghiệp, nhất là trong xử lý các tình huống phát sinh.

Khi cần, bố trí cán bộ phối hợp tiếp đón, hướng dẫn người dân, tổ chức, doanh nghiệp đến làm thủ tục hành chính tại trụ sở làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công.

(5) Hỗ trợ hoạt động của doanh nghiệp (bao gồm cả doanh nghiệp vừa và nhỏ, cơ sở sản xuất kinh doanh, thương mại, dịch vụ, kinh tế hộ gia đình):

- Tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, an toàn, minh bạch, thân thiện; nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, gắn phát triển doanh nghiệp với phát triển kinh tế - xã hội, an sinh xã hội tại địa phương.

- Giải quyết nhanh trước hạn hồ sơ đăng ký kinh doanh, đất đai, xây dựng, môi trường, giảm tối đa phiền hà, chi phí không chính thức.

- Phân công rõ trách nhiệm cho từng cán bộ, công chức chuyên môn trong công tác liên quan đến doanh nghiệp; phân công cán bộ trực tiếp phụ trách doanh nghiệp (“cán bộ đầu mối”) để nắm địa bàn, hướng dẫn, hỗ trợ, tiếp nhận và giải đáp kịp thời nhu cầu, vướng mắc của doanh nghiệp.

- Khuyến khích, hỗ trợ doanh nghiệp ứng dụng chuyển đổi số, thương mại điện tử, liên kết sản xuất - tiêu thụ sản phẩm theo chuỗi giá trị.

- Thường xuyên tổ chức gặp gỡ, đối thoại với doanh nghiệp nhằm kịp thời tháo gỡ khó khăn về mặt bằng, lao động, thủ tục hành chính, an ninh trật tự, môi trường.

- Xây dựng chuyên mục chính quyền với doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử xã, cập nhật các văn bản, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp; tuyên truyền các gương điển hình doanh nghiệp làm ăn hiệu quả, qua đó nhân rộng mô hình tốt, tạo phong trào thi đua phát triển kinh tế tại địa phương.

(6) Lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp đối với hoạt động của chính quyền và cán bộ, công chức xã:

- Việc lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng được thực hiện bằng hình thức gửi mẫu phiếu hoặc bằng các hình thức sử dụng công nghệ thông tin khác.

3. Tiêu chí 3: Người đứng đầu chính quyền gương mẫu, thân thiện và có trách nhiệm với người dân, doanh nghiệp

(1) Gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện nghiêm túc các quy định, chuẩn mực về đạo đức, lối sống, tác phong công tác của người cán bộ, đảng viên trong học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, đặc biệt là trong giao tiếp, ứng xử và giải quyết công việc với Nhân dân.

(2) Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ hoạt động của chính quyền và việc thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức ở địa phương.

(3) Chỉ đạo xây dựng và triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các quy chế, quy định về thực hiện đạo đức công vụ đối với đội ngũ cán bộ, công chức.

(4) Chỉ đạo đội ngũ cán bộ, công chức xã phát huy tinh thần trách nhiệm; giải quyết các công việc liên quan đến người dân, doanh nghiệp phải đúng quy định, quy trình, đồng thời phải thấu đáo, linh hoạt, nhạy bén, phù hợp với từng điều kiện, hoàn cảnh.

(5) Thường xuyên làm tốt công tác bồi dưỡng, giáo dục, đôn đốc, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, nhất là công chức làm việc tại trung tâm phục vụ hành chính công, bộ phận tiếp công dân, trực tiếp giải quyết các chế độ, chính sách cho Nhân dân, doanh nghiệp.

(6) Thực hiện nghiêm việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân, Luật khiếu nại, Luật Tố cáo.

(7) Thực hiện nghiêm việc đối thoại giữa chính quyền với Nhân dân theo Điều 43, Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025; Quyết định số 161-QĐ/TU, ngày 09/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh uỷ về việc ban hành Quy chế tiếp xúc, đối thoại trực tiếp giữa người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền các cấp với Nhân dân trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; tổ chức tiếp xúc, đối thoại với Nhân dân ít nhất 02 lần/năm và khi cần thiết để lắng nghe tâm tư, nguyện vọng và giải đáp kịp thời những thắc mắc của người dân đối với việc xử lý, giải quyết công việc của chính quyền.

(8) Các đồng chí lãnh đạo UBND xã thường xuyên xuống địa bàn thôn để tham gia các hoạt động với Nhân dân; lắng nghe, tiếp thu ý kiến của Nhân dân, đồng thời tuyên truyền, giải thích, thuyết phục đối với những vấn đề Nhân dân chưa rõ, chưa đồng thuận.

4. Tiêu chí 4: Đội ngũ cán bộ, công chức tận tụy, trách nhiệm, thân thiện

(1) Thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Cán bộ, công chức và các quy định của pháp luật liên quan đến cán bộ, công chức.

(2) Nêu cao trách nhiệm với công việc, tận tâm, kiên trì trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; xử lý công việc thành thạo, chuyên nghiệp, kịp thời, hiệu quả; gương mẫu thực hiện nghiêm túc các quy định, chuẩn mực về đạo đức, lối sống, tác phong công tác, lịch sự, thân thiện, tận tình, chu đáo trong giao tiếp, ứng xử và giải quyết công việc với người dân và doanh nghiệp.

(3) Thực hiện tốt "4 luôn", "4 xin", "5 biết", "5 không" [(1)]:

Tổ chức cho cán bộ, công chức ký cam kết thực hiện "4 luôn", "4 xin", "5 biết", "5 không" và thực hiện các quy định về đạo đức, tác phong, ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm công vụ. Tổ chức tập huấn hoặc tạo điều kiện cho cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn về kỹ năng giao tiếp, ứng xử với Nhân dân.

(4) Nắm vững đường lối, quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; rèn luyện kỹ năng tuyên truyền, vận động Nhân dân.

(5) Trang phục làm việc gọn gàng, lịch sự, văn minh; đeo thẻ cán bộ, công chức theo quy định.

(6) Không uống rượu, bia trong giờ hành chính, buổi trưa các ngày làm việc; không hút thuốc lá tại nơi làm việc; không đến muộn hoặc vắng mặt tại trụ sở trong giờ làm việc (trừ khi có lý do chính đáng).

5. Tiêu chí 5: Trụ sở làm việc văn minh, sáng, xanh, sạch đẹp, an toàn

(1) Xây dựng cảnh quan môi trường trụ sở làm việc của các cơ quan, Trung tâm phục vụ hành chính công, bộ phận tiếp công dân đảm bảo sáng, xanh, sạch, đẹp, tạo ấn tượng tốt, thân thiện.

(2) Có bảng khẩu hiệu, pano tuyên truyền về xây dựng mô hình; có bảng khẩu hiệu "4 luôn", "4 xin", "5 biết", "5 không".

(3) Có hòm thư góp ý đặt tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã, bộ phận tiếp công dân, Trung tâm phục vụ hành chính công; hòm thư điện tử hoặc địa chỉ fanpage, zalo, facebook và xây dựng quy định để tiếp nhận ý kiến góp ý của người dân và doanh nghiệp.

(4) Trung tâm phục vụ hành chính công, bộ phận tiếp công dân được trang bị điều kiện làm việc cần thiết bảo đảm khoa học, thân thiện giữa cán bộ, công chức và người dân, doanh nghiệp đến làm việc. Có tủ/kệ/giá sách, báo, internet/wifi miễn phí; có hệ thống camera giám sát tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phòng tiếp dân. Căn cứ điều kiện thực tế có thể trang bị máy tính, máy in, máy photocopy, bàn ghế, nước uống, quạt điện, điều hòa.

[(1)] "4 luôn": luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

"4 xin": xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép.

"5 biết": biết nghe dân nói, biết nói dân hiểu, biết làm dân tin, biết xin lỗi, biết cảm ơn.

"5 không": Không cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà; Không quan liêu, vô cảm, vô trách nhiệm; Không tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, lợi ích nhóm; Không xu nịnh, chạy chọt, gian dối; Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn trong thực thi công vụ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" xã Việt Tiến

- Chỉ đạo toàn diện việc triển khai thực hiện mô hình trên địa bàn xã.

- Định kỳ tổ chức họp giao ban hằng tháng, hằng quý để đánh giá tiến độ, kiểm điểm trách nhiệm và xử lý các nút thắt phát sinh.

- Định kỳ hằng năm báo cáo, đánh giá, xếp loại xã đạt chuẩn mô hình với Sở Nội vụ trước ngày 05/11. Tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện; biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân, mô hình, điển hình tiêu biểu trong triển khai thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp".

2. Phòng Văn hóa xã hội xã

- Là cơ quan chủ trì, tham mưu giúp UBND xã, Ban Chỉ đạo thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" xã tổ chức triển khai thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" trên địa bàn xã (thực hiện dân chủ ở cơ sở; cải cách hành chính; văn hóa công sở; đạo đức công vụ; kỷ luật, kỷ cương hành chính; xây dựng chính quyền thân thiện, chính quyền phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp; công tác xây dựng đời sống văn hóa, nếp sống văn minh đô thị và nông thôn; bảo tồn, phát huy các giá trị truyền thống tốt đẹp và xây dựng môi trường văn hóa lành mạnh; hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các tiêu chuẩn về gia đình văn hóa, khu dân cư văn hóa, cơ quan văn minh).

- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công, Văn phòng HĐND-UBND xã triển khai công tác tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ dịch vụ công trực tuyến và vận hành các nền tảng số, Zalo MiniApp ...

- Chủ trì, phối hợp với phòng kinh tế xã trình lãnh đạo UBND xã bố trí kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này.

- Theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, đơn vị trực thuộc, cơ sở thôn, thị tứ triển khai thực hiện Kế hoạch này. Lồng ghép việc thực hiện mô hình với nhiệm vụ chuyên môn của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc; nâng cao trách nhiệm phục vụ Nhân dân, trách nhiệm giải trình, công khai, minh bạch trong thực thi công vụ. Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng xã, Ban Chỉ đạo xã về triển khai thực hiện mô hình " Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" cung cấp tài liệu tuyên truyền về các nội dung được giao tại Kế hoạch.

- Tham mưu xây dựng các báo cáo của Ban Chỉ đạo thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" xã

3. Văn phòng HĐND-UBND xã

- Thực hiện công khai, minh bạch hoạt động của chính quyền xã.

- Thực hiện tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của người dân, doanh nghiệp theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo; theo dõi, nắm bắt các "điểm nóng", vụ việc phức tạp phát sinh liên quan đến việc thực hiện mô hình để báo cáo, đề xuất UBND xã chỉ đạo xử lý kịp thời.

- Tham mưu thực hiện tổ chức trao giấy chứng nhận kết hôn, giấy khai sinh và thư chúc mừng cho công dân.

4. Phòng Kinh tế xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội xã tham mưu bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan, căn cứ khả năng cân đối ngân sách của xã, bảo đảm thực hiện có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch.

- Tạo môi trường đầu tư, kinh doanh thuận lợi, an toàn, minh bạch, thân thiện cho doanh nghiệp, hộ kinh doanh, hợp tác xã trên địa bàn; giải quyết nhanh, trước hạn hồ sơ liên quan đến đăng ký kinh doanh, đất đai, xây dựng, môi trường thuộc thẩm quyền, giảm tối đa phiền hà, chi phí không chính thức cho người dân, doanh nghiệp.

- Phân công cán bộ đầu mối trực tiếp phụ trách, theo dõi địa bàn để nắm bắt, hướng dẫn, hỗ trợ, tiếp nhận và giải đáp kịp thời nhu cầu, vướng mắc của doanh nghiệp. Tổ chức gặp gỡ, đối thoại với doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ khó khăn về mặt bằng, lao động, thủ tục hành chính, an ninh trật tự, môi trường.

5. Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã

Phát huy hiệu quả hoạt động của hệ thống truyền thanh cơ sở phục vụ công tác phổ biến, quán triệt, tuyên truyền các chủ trương, nội dung triển khai mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" đến cán bộ, đảng viên, công chức và nhân dân trên địa bàn xã.

6. Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã

- Thực hiện nghiêm túc việc niêm yết công khai đầy đủ danh mục thủ tục hành chính, quy trình, thời gian, mức thu phí, lệ phí; công khai số điện thoại đường dây nóng, số điện thoại lãnh đạo xã và cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết công việc liên quan đến người dân, doanh nghiệp tại trụ sở Trung tâm.

- Công khai thời gian, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện hệ thống tin nhắn trả kết quả cho tổ chức, công dân khi đến giao dịch.

- Bố trí, sắp xếp cán bộ, công chức làm nhiệm vụ tại Trung tâm có năng lực công tác, chuyên nghiệp trong chuyên môn, có kinh nghiệm, khéo léo trong giao tiếp, ứng xử với người dân, doanh nghiệp, nhất là trong xử lý các tình huống phát sinh.

- Tổ chức lấy ý kiến đánh giá mức độ hài lòng của người dân, doanh nghiệp bằng phiếu khảo sát hoặc hình thức công nghệ thông tin phù hợp.

- Bảo đảm điều kiện làm việc khoa học, thân thiện giữa cán bộ, công chức và người dân, doanh nghiệp đến làm việc tại Trung tâm.

7. Công an xã

- Bảo đảm an ninh, trật tự tại trụ sở xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công,

địa điểm tiếp công dân theo quy định.

- Phối hợp xác thực thông tin, dữ liệu dân cư phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời xử lý các vụ việc phát sinh.

8. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã

Phối hợp chặt chẽ với UBND xã trong công tác tuyên truyền, vận động, giám sát, phản biện xã hội; phát huy vai trò của Nhân dân trong thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp". Kịp thời phản ánh tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân để chính quyền giải quyết..

9. Các cơ sở thôn

Các cơ sở thôn tiếp tục tổ chức thực hiện hiệu quả Kết luận số 07-KL/TU ngày 13/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Kế hoạch số 53-KH/BTGDVTU-ĐUUBND ngày 29/7/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy - Đảng ủy Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" trên địa bàn xã Việt Tiến.

Trưởng thôn phối hợp với lực lượng công an, các đoàn thể bám sát địa bàn, tuyên truyền, vận động và phát huy quyền làm chủ của Nhân dân trong giám sát, góp ý xây dựng chính quyền thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp"; công khai, minh bạch các nội dung liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân. Chủ động nắm tình hình, kịp thời phản ánh, kiến nghị với UBND xã những vấn đề phát sinh để chỉ đạo giải quyết, không để phát sinh vụ việc phức tạp, kéo dài.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng uỷ xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- BCĐ thực hiện mô hình "Chính quyền phục vụ người dân và doanh nghiệp" xã Việt Tiến
- Các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

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

KÝ BỞI: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VIỆT TIẾN
CƠ QUAN: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
NGÀY KÝ: 21/08/2026 08:04:15

Nguyễn Văn Đạt