

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp” trên địa bàn xã Nguyễn Trãi

Thực hiện Kế hoạch số 31-KH/BTGDVTU-SNV ngày 26/3/2026 của Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy, Sở Nội vụ về triển khai thực hiện mô hình “*Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp*” trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, Ban Thường vụ Đảng ủy xã xây dựng kế hoạch hướng dẫn, triển khai thực hiện mô hình “*Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp*” (sau đây gọi tắt là mô hình) trên địa bàn xã như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm triển khai thực hiện hiệu quả mô hình “Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp” góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của chính quyền cấp xã; 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 các cấp, góp phần thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ chính trị của xã theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ xã, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ tỉnh lần thứ I nhiệm kỳ 2025 - 2030 và Nghị quyết Đại hội XIV của Đảng.

2. Cụ thể hóa các nội dung của Kết luận số 07-KL/TU, ngày 13/01/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Hưng Yên; xây dựng, hướng dẫn thực hiện các tiêu chí, phương thức tổ chức thực hiện mô hình thống nhất trên địa bàn xã. Căn cứ tình hình thực tế, trong quá trình triển khai thực hiện mô hình có thể 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 THỰC HIỆN

1. Thực hiện các tiêu chí xây dựng mô hình “Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp”

1.1. Tiêu chí 1: Chính quyền hoạt động công khai, minh bạch, dân chủ, hướng tới chính quyền điện tử, chính quyền số, gồm các nội dung sau:

(1) Tổ chức phổ biến, quán triệt, tuyên truyền kịp thời, đầy đủ đến cán bộ, đảng viên, công 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 xã.

(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, có thể 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 UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công, địa điểm 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 làm việc của UBND 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.

1.2. Tiêu chí 2: Chính quyền thân thiện, trách nhiệm, gần gũi, đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp, gồm các nội dung sau:

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

- 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 (*tham khảo mẫu 01, mẫu 02*). Tùy điều kiện thực tế, chính quyền xã có thể bố trí treo biển “Lễ trao giấy chứng nhận kết hôn” hoặc “Lễ trao giấy khai sinh” để tổ chức trao cho công dân đảm bảo tính trang trọng; hoặc tiến hành trao giấy chứng nhận kết hôn, giấy khai sinh và thư chúc mừng. Đại diện lãnh đạo chính quyền trực tiếp trao giấy chứng nhận kết hôn, giấy khai sinh cho công dân hoặc ủy quyền cho cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công trao cho công dân. Hoặc bằng hình thức phù hợp khác ngoài hình thức (Thư chúc mừng được đọc trên loa truyền thanh xã) như tin nhắn điện thoại, bảng điện tử để đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông phù hợp với việc xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số hiện nay.

Đối với những trường hợp đăng ký lưu động đối với việc khai sinh, kết hôn, khai tử (Theo Luật hộ tịch) thì trao tại nhà.

- 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, địa phương, một số dịp lễ trọng của các tôn giáo (*tham khảo mẫu 03, mẫu 04*). 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 (*tham khảo mẫu 05*).

- Có thư cảm ơn đối với những tập thể, cá nhân có nhiều đóng góp cho địa phương (*tham khảo mẫu 06*).

- Có thư chia buồn đến gia đình công dân có người thân qua đời (*tham khảo mẫu 07-A; mặt sau của thư chia buồn là một số lưu ý khi tổ chức tang lễ, tham khảo mẫu 07-B*). Chính quyền xã 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) Xin lỗi khi cán bộ, công chức có lỗi với người dân, doanh nghiệp trong thực thi công vụ:

- Người đứng đầu chính quyền (hoặc người đại diện chính quyền trong trường hợp được ủy quyền) xin lỗi người dân, doanh nghiệp khi giải quyết công việc còn chậm, không đúng hẹn, quá trình tiếp dân còn nhiều, phiền hà hoặc có những sai sót khác khi giao tiếp, ứng xử, làm việc với người dân, doanh nghiệp.

Xin lỗi có thể bằng một trong các hình thức: Gặp trực tiếp, gọi điện hoặc gửi

thư xin lỗi (*tham khảo mẫu 08*).

(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, đoàn viên, hội viên tham gia phối hợp tiếp đón, hướng dẫn người dân, tổ chức, doanh nghiệp đến làm thủ tục hành chính tại trụ sở làm việc của chính quyền xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

(5) Đồng hành, 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 trực tiếp (*tham khảo mẫu 09*) hoặc bằng các hình thức sử dụng công nghệ thông tin khác.

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

(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 xã.

(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 cấp 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 địa phương 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 ủy 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) Người đứng đầu chính quyền hoặc cử người đại diện chính quyền thường xuyên xuống địa bàn các 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 đối với những vấn đề Nhân dân chưa rõ, chưa đồng thuận.

1.4. Tiêu chí 4: *Đội ngũ cán bộ, công chức tận tụy, trách nhiệm, thân thiện, gồm các nội dung sau*

(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":

"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.

Chính quyền xã 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 (*tham khảo mẫu 10*). 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*).

1.5. Tiêu chí 5: *Trụ sở làm việc văn minh, sáng, xanh, sạch đẹp, an toàn, gồm các nội dung sau*

(1) Xây dựng cảnh quan môi trường trụ sở làm việc của cơ quan xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công, bộ phận tiếp công dân đảm bảo sáng, xanh, sạch, đẹp an toàn, 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" (tham khảo mẫu 11).

(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.

2. Đơn vị thực hiện

Đảng ủy xã lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện mô hình "Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp" ở xã.

3. Thời gian thực hiện

Triển khai thực hiện mô hình từ quý II năm 2026.

Thời gian tổ chức khảo sát, sơ kết đánh giá kết quả thực hiện mô hình vào tháng 12 hằng năm.

III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân xã

- Chỉ đạo việc nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác dân vận của chính quyền, công tác dân vận của các cơ quan Nhà nước; chỉ đạo triển khai xây dựng và thực hiện hiệu quả mô hình "Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp" ở xã theo các nội dung, tiêu chí trong Kế hoạch.

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện kế hoạch của Đảng ủy, Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo thực hiện phong trào thi đua "Dân vận khéo" xã, về việc triển khai thực hiện mô hình "Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp" tại địa phương.

- Tổ chức Hội nghị ra mắt mô hình, công bố quyết định của Ban Thường vụ Đảng ủy xã về thành lập mô hình, ký cam kết thực hiện các tiêu chí mô hình trong cán bộ, công chức, viên chức. Xây dựng, lắp đặt các pano, khẩu hiệu; xây dựng các mẫu thư triển khai, thực hiện mô hình.

- Thường xuyên tự kiểm tra, khảo sát, đánh giá kết quả việc thực hiện mô hình, báo cáo Đảng ủy xã và cấp trên.

- Chỉ đạo tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp, ứng xử văn minh; thực hiện các tiêu chí của mô hình.

- Chủ trì, phối hợp Ban Xây dựng Đảng tổ chức khảo sát, đánh giá việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền ở xã và các nội dung liên quan đến việc thực hiện mô hình ở xã; sơ kết, tổng kết việc thực hiện mô hình trên địa bàn xã.

- Phối hợp với Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội tổ chức lấy phiếu khảo sát, đánh giá về sự hài lòng của người dân. Hằng năm, tự chấm điểm công tác dân vận của chính quyền, gắn với chấm điểm theo tiêu chí đánh giá xã, đạt chuẩn “Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp”, tiêu chí đánh giá sự hài lòng của người dân và doanh nghiệp đối với hoạt động của Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã báo cáo cấp trên.

- Bố trí kinh phí hỗ trợ triển khai thực hiện mô hình trên địa bàn xã.

2. Ban Xây dựng Đảng

- Chủ trì tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện công tác dân vận của chính quyền, công tác dân vận của các cơ quan Nhà nước và việc triển khai xây dựng mô hình “Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp” trên địa bàn xã.

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các văn bản của Trung ương, của tỉnh về công tác dân vận, công tác dân vận trong các cơ quan Nhà nước và về việc triển khai thực hiện mô hình trong toàn xã.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan, thành lập Đoàn khảo sát, đánh giá việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền và việc thực hiện các nội dung liên quan đến mô hình ở xã.

- Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc việc thực hiện mô hình; tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả việc thực hiện mô hình trong địa bàn xã.

3. Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội, các phòng, ban, ngành của xã

- Tuyên truyền sâu rộng việc triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp” trong cán bộ, công chức, viên chức và trong đoàn viên, hội viên.

- Hằng năm, phối hợp tổ chức chấm điểm xã đạt chuẩn “Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp”.

- Định kỳ hàng quý, 6 tháng, 1 năm (trước ngày 20 tháng cuối cùng của quý), UBND xã gửi báo cáo kết quả thực hiện mô hình về Ban Xây dựng Đảng (riêng năm 2026 báo cáo 6 tháng, 1 năm) để tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy xã.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “Chính quyền đồng hành, phục vụ người dân và doanh nghiệp” trên địa bàn xã, đề nghị các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện; trong quá trình triển khai, tổ chức thực hiện nếu có vấn đề phát sinh sẽ kịp thời xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh ủy (để b/c),
- Thường trực Đảng ủy,
- Thường trực HĐND xã,
- Lãnh đạo UBND xã,
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã,
- Các ban, phòng, ngành xã,
- Các chi, đảng bộ trực thuộc Đảng ủy xã,
- Ban Xây dựng Đảng,
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã,
- Lưu VPĐU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



Nguyễn Thúc Giang