

Số: /QĐ-UBND

Tân Tri, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận,
giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã Tân Tri**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TÂN TRI

*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của
Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật lao
động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;
Căn cứ Quyết định số 14/2010/QĐ-TTg ngày 12/02/2010 của Thủ tướng
Chính phủ về việc tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận,
giải quyết thủ tục hành chính;
Căn cứ Công văn số 99/TTPVHCC-NVKS ngày 23/7/2025 của Trung tâm
Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn về việc hướng dẫn tiếp nhận, giải quyết
TTHC vào ngày thứ bảy hàng tuần;
Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Tân Tri.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tổ chức làm việc vào ngày thứ Bảy hàng tuần (từ ngày 09/8/2025 đến hết ngày 06/9/2025) để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại UBND xã Tân Tri. Cụ thể: Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả các thủ tục hành chính có liên quan đến các lĩnh vực: Chứng thực, Hộ tịch, Bảo trợ xã hội.

Điều 2. Trách nhiệm tổ chức, bố trí cán bộ, công chức, làm việc

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, bộ phận có liên quan thông báo, phổ biến rộng rãi việc tiếp nhận và giải quyết TTHC vào ngày thứ Bảy để cá nhân, tổ chức có nhu cầu biết, thực hiện; chuẩn bị tốt các điều kiện để thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

- Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức giải quyết thủ tục hành chính vào ngày thứ Bảy hàng tuần đối với các thủ tục hành chính có quy định giải quyết và trả kết quả ngay.

- Thanh toán tiền làm thêm giờ cho cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và cán bộ, công chức được bố trí giải quyết thủ tục hành chính vào ngày thứ Bảy hàng tuần theo quy định.

- Thường xuyên rà soát, lựa chọn thủ tục hành chính hoặc lĩnh vực thủ tục hành chính người dân, doanh nghiệp thực sự cần giải quyết trong ngày nghỉ để đề xuất Chủ tịch UBND xã quyết định bổ sung hoặc bãi bỏ, tạm dừng tiếp nhận, giải quyết vào ngày thứ Bảy hàng tuần.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm:

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện công khai danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết được thực hiện vào ngày thứ Bảy hàng tuần trên Trang thông tin điện tử của xã.

- Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức giải quyết thủ tục hành chính vào ngày thứ Bảy hàng tuần đối với các thủ tục hành chính có quy định giải quyết và trả kết quả ngay.

3. Phòng Văn hoá - Xã hội có trách nhiệm:

- Sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức giải quyết thủ tục hành chính vào ngày thứ Bảy hàng tuần đối với các thủ tục hành chính có quy định giải quyết và trả kết quả ngay.

- Chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến rộng rãi việc tiếp nhận và giải quyết TTHC vào ngày thứ Bảy để cá nhân, tổ chức có nhu cầu biết, thực hiện; chuẩn bị tốt các điều kiện để thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội; Trưởng các thôn trên địa bàn xã và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- C, PCVP HĐND&UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các chuyên viên Trung tâm PVHCC xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Dương Thị Thanh Thịnh