

KẾ HOẠCH

Thực hiện mô hình “Dịch vụ công lưu động” trên địa bàn xã Vĩnh Thuận

Căn cứ Công văn số 2460/UBND-HCC ngày 30/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc triển khai Công văn số 6051/VPCP-CĐS ngày 26/6/2026 của Văn phòng Chính phủ.

Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Thuận xây dựng Kế hoạch thực hiện mô hình “Dịch vụ công lưu động” trên địa bàn xã, với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính và đưa dịch vụ hành chính công đến tận nơi đối với các đối tượng gặp khó khăn trong việc đi lại, góp phần bảo đảm mọi người dân đều được tiếp cận thuận lợi với các dịch vụ hành chính công. Hỗ trợ người yếu thế, người cao tuổi, người có công với cách mạng, gia đình chính sách và các trường hợp đặc biệt trong việc thực hiện thủ tục hành chính.

Nâng cao chất lượng phục vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công; xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, thân thiện, lấy người dân làm trung tâm phục vụ. Góp phần thực hiện hiệu quả công tác cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến và mức độ hài lòng của người dân, hướng đến xây dựng chính quyền số giai đoạn mới.

2. Yêu cầu

Thực hiện đúng quy định của pháp luật; công khai, minh bạch, đúng đối tượng. Không phát sinh thêm thủ tục hoặc chi phí ngoài quy định. Hồ sơ được tiếp nhận, giải quyết đúng thời hạn; bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin của tổ chức, cá nhân, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

II. ĐỐI TƯỢNG PHỤC VỤ

Người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng, gia đình chính sách, hộ nghèo, hộ cận nghèo, người bệnh nặng, người dân ở địa bàn xa trung tâm hành chính.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Nội dung

a) Rà soát thủ tục hành chính đủ điều kiện

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì rà soát các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã có thể thực hiện theo hình thức lưu động, hỗ trợ tại nhà, hỗ trợ dịch vụ bưu chính công ích tập trung vào các lĩnh vực: Hộ tịch, chứng thực, người có công, bảo trợ xã hội (*đối với TTHC đủ điều kiện*).

b) Rà soát đối tượng có nhu cầu

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì, phối hợp với lãnh đạo các ấp và các đoàn thể rà soát đối tượng. Thiết lập danh sách, cập nhật thường xuyên người có nhu cầu được hỗ trợ.

c) Thành lập Tổ “Dịch vụ công lưu động”

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tham mưu Chủ tịch UBND xã thành lập Tổ “Dịch vụ công lưu động” gồm: Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công; các công chức thuộc các cơ quan chuyên môn của UBND xã (*Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND*); Tổ Công nghệ số cộng đồng; Bưu điện.

2. Hình thức thực hiện

Tiếp nhận đăng ký qua Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trưởng ấp.

Cử công chức chuyên môn đến trực tiếp nơi cư trú của người dân để hỗ trợ giải quyết TTHC đối với các thủ tục đủ điều kiện.

3. Thời gian thực hiện

- Thực hiện từ tháng 7/2026 đến tháng 12/2026.
- Định kỳ 02 lần/tháng tổ chức các đợt phục vụ lưu động hoặc thực hiện theo nhu cầu phát sinh của người dân.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước theo phân cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã

Phân công công chức chuyên môn tham gia hoạt động về mô hình theo kế hoạch.

2. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội xã

Đẩy mạnh tuyên truyền, vận động hội viên và Nhân dân tích cực tham gia hoạt động; giới thiệu các trường hợp cần hỗ trợ; phối hợp giám sát việc thực hiện Kế hoạch.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Tiếp nhận đăng ký, phối hợp tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, theo dõi, cập nhật kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, báo cáo định kỳ đúng theo quy định.

4. Công an xã

Phối hợp xác minh thông tin cư trú, hỗ trợ định danh điện tử và các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ.

5. Trưởng ấp các ấp

Chỉ đạo rà soát đối tượng, thông báo lịch thời gian thực hiện và tạo điều kiện hỗ trợ Tổ công tác trong quá trình thực hiện.

6. Tổ công nghệ số cộng đồng

Chủ động phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công, các phòng, ban, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội xã và Trưởng ấp trong việc tuyên truyền,

vận động người dân tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích số phục vụ đời sống.

Trực tiếp tham gia hỗ trợ người dân trong quá trình thực hiện mô hình “Dịch vụ công lưu động”.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện thực hiện mô hình “Dịch vụ công lưu động” trên địa bàn xã Vĩnh Thuận./.

Nơi nhận:

- VP. UBND tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT và các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các tổ chức CT-XH;
- Các phòng, ban, ngành xã;
- Các trường trên địa bàn xã;
- Trường các ấp;
- Các Tổ công nghệ số cộng đồng;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Trung