UBND PHƯỜNG QUANG TRUNG **TỔ DVC LƯU ĐỘNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 4382 /TB-UBND	*Quang Trung, ngày 09 tháng 9 năm 2026*

THÔNG BÁO
Lịch tổ chức mô hình "Dịch vụ công lưu động" hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính tại Tổ dân phố 1

Kính gửi: Cán bộ và nhân dân tổ dân phố 1, phường Quang Trung.

Thực hiện Công văn số 337/ HCC-HCQT ngày 14/7/2026 của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thanh Hóa về việc triển khai mô hình "Dịch vụ công lưu động" hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính;

Thực hiện Kế hoạch số 3284/KH-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2026 của UBND phường Quang Trung về triển khai mô hình "Dịch vụ công lưu động" trên địa bàn phường Quang Trung năm 2026;

Thực hiện Quyết định số:1431/QĐ-UBND ngày 08/9/2026 về việc Kiện toàn Tổ Dịch vụ công lưu động trên địa bàn phường Quang Trung năm 2026.

Tổ Dịch vụ công (DVC) lưu động thông báo lịch hỗ trợ tại: **Nhà văn hóa Tổ dân phố 1, phường Quang Trung** ***(Nhà VH thôn 2, xã Quang Trung cũ).***

Thời gian: Chủ nhật, ngày 13/9/2026

- ***Sáng từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.***
- ***Chiều từ 14 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.***

1. Nội dung hỗ trợ

Người dân, doanh nghiệp khi đến các điểm Dịch vụ công lưu động sẽ được hỗ trợ:

- Hướng dẫn đăng ký, sử dụng tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
- Hướng dẫn đăng ký, kích hoạt và sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID.
- Hỗ trợ nộp hồ sơ trực tuyến đối với các thủ tục hành chính đủ điều kiện.
- Hướng dẫn thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính.
- Hướng dẫn tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ.
- Hướng dẫn sử dụng kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử, bản sao điện tử.
- Hỗ trợ thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường.
- Hướng dẫn sử dụng các nền tảng số, tiện ích số phục vụ người dân và doanh nghiệp.

2. Đối tượng hỗ trợ

Hỗ trợ tất cả tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn tổ dân phố 1 và trên địa bàn phường.

Trong đó ưu tiên các đối tượng sau:

- Người có công với cách mạng;

- Người cao tuổi;
- Người khuyết tật;
- Hộ nghèo, hộ cận nghèo;
- Đồng bào dân tộc thiểu số;
- Người gặp khó khăn trong tiếp cận và sử dụng công nghệ số…

3. Hồ sơ cần chuẩn bị

Đề nghị người dân khi đến thực hiện thủ tục mang theo:

- Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân hợp lệ;
- Điện thoại thông minh;
- Hồ sơ, giấy tờ liên quan đến thủ tục hành chính cần thực hiện;
- Thông tin tài khoản ngân hàng (nếu thực hiện thanh toán trực tuyến).

4. Tổ chức thực hiện

- Đề nghị Tổ trưởng tổ dân phố thông báo rộng rãi đến nhân dân, doanh nghiệp trên địa bàn về thời gian, địa điểm tổ chức, phối hợp chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất và tạo điều kiện thuận lợi để người dân tham gia.

- Các thành viên tổ dịch vụ công lưu động tham gia đầy đủ theo kế hoạch; chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị (máy tính, máy scan, máy in…), tài liệu, biểu mẫu phục vụ công tác hướng dẫn, hỗ trợ người dân.

- Trung tâm Cung ứng DVC phường cử cán bộ tham dự, đăng tin viết bài tuyên truyền, thông báo trên hệ thống truyền thanh phường.

- Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công chủ trì, chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất, tài liệu và theo dõi, tổng hợp kết quả sau mỗi đợt tổ chức, kịp thời báo cáo UBND phường và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Thông báo này được đăng tải trên trang thông tin điện tử của phường, niêm yết tại trụ sở UBND phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công và nhà văn hoá Tổ dân phố 1, phường Qung Trung và thông báo rộng rãi trên hệ thống loa truyền thanh để nhân dân, doanh nghiệp trên địa bàn phường biết và tham gia./.

Nơi nhận:
- TTPVHCC tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng uỷ, HĐND phường (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường (b/c);
- Trung tâm Cung ứng DVC (Để T/b);
- Tổ trưởng TDP 1 (P/h);
- Thành viên tổ dịch vụ công lưu động (T/h);
- Lưu: VT, TTPVHCC.

TỔ DỊCH VỤ CÔNG LƯU ĐỘNG
TỔ TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG QUANG TRUNG T.THANH HÓA

PHÓ CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG
Mai Thế Trị