UBND XÃ THƯỢNG NINH
TRUNG TÂM PVHCC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 36 /TB-HCC

Thượng Ninh, ngày 15 tháng 10 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 các thôn trên địa bàn xã Thượng Ninh trong quý IV năm 2026

Kính gửi: Trưởng các thôn trên địa bàn xã Thượng Ninh.

Thực hiện Kế hoạch số 168/KH-UBND ngày 28/7/2026 của UBND xã Thượng Ninh về triển khai mô hình "Dịch vụ công lưu động" hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thượng Ninh thông báo lịch tổ chức các buổi dịch vụ công lưu động trong quý IV năm 2026 như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

1.Thời gian làm việc: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

2. Lịch tổ chức cụ thể:

TT	Thời gian	Địa điểm
1	Ngày 08/10/2026	Thôn Đồng Ngân
2	Ngày 22/10/2026	Thôn Đồng Tâm
3	Ngày 10/11/2026	Thôn Đức Thắng
4	Ngày 24/11/2026	Thôn Cát Tân
5	Ngày 08/12/2026	Thôn Cát Vân
6	Ngày 17/12/2026	Thôn Vân Thượng

Địa điểm tổ chức tại nhà văn hóa các thôn tương ứng. Trường hợp địa điểm tổ chức có thay đổi, UBND xã sẽ thông báo để các thôn phối hợp thực hiện.

Căn cứ tình hình thực tế hoặc khi cần thiết, UBND xã xem xét điều chỉnh thời gian, địa điểm tổ chức và thông báo đến Nhân dân để biết, tham gia.

II. NỘI DUNG HỖ TRỢ

Tại các buổi dịch vụ công lưu động, cán bộ, công chức và thành viên Tổ dịch vụ công lưu động hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp thực hiện các nội dung sau:

1. Tuyên truyền về lợi ích của dịch vụ công trực tuyến, việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Hướng dẫn đăng ký, sử dụng tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; đăng ký, kích hoạt và sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID.

3. Hỗ trợ tạo lập, hoàn thiện và nộp hồ sơ trực tuyến đối với các thủ tục hành chính đủ điều kiện.

4. Hướng dẫn thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính phát sinh trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

5. Hướng dẫn tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ; nhận, khai thác và sử dụng kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử, bản sao điện tử.

6. Hỗ trợ thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã; hướng dẫn sử dụng các nền tảng số, tiện ích số phục vụ người dân và doanh nghiệp.

7. Ưu tiên hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, hộ nghèo, hộ cận nghèo, đồng bào dân tộc thiểu số và những người gặp khó khăn trong tiếp cận, sử dụng công nghệ số.

8. Ghi nhận phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc của người dân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

III. ĐỐI TƯỢNG HỖ TRỢ

Hỗ trợ tất cả tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã; trong đó ưu tiên:

- Người có công với cách mạng.
- Người cao tuổi, người khuyết tật.
- Hộ nghèo, hộ cận nghèo.
- Người gặp khó khăn trong tiếp cận và sử dụng công nghệ số.

IV. HỒ SƠ, GIẤY TỜ CẦN CHUẨN BỊ

Để việc hướng dẫn, hỗ trợ được thuận lợi, đề nghị người dân khi đến tham gia mang theo:

1. Căn cước hoặc giấy tờ tùy thân hợp lệ.

2. Điện thoại thông minh có kết nối internet (nếu có).

3. Hồ sơ, giấy tờ liên quan đến thủ tục hành chính cần thực hiện.

4. Thông tin cần thiết phục vụ thanh toán trực tuyến (nếu phát sinh).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các thôn phối hợp với Ban Công tác Mặt trận, các chi hội đoàn thể và Tổ công nghệ số cộng đồng thông báo rộng rãi lịch tổ chức đến Nhân dân bằng các hình thức phù hợp; tuyên truyền, vận động người dân tham gia, đặc biệt là các đối

tượng cần được ưu tiên hỗ trợ. Đồng thời, phối hợp chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất và tạo điều kiện thuận lợi để các buổi dịch vụ công lưu động được tổ chức hiệu quả.

2. Các thành viên Tổ dịch vụ công lưu động chủ động phối hợp, tham gia đầy đủ theo phân công; chuẩn bị tài liệu, biểu mẫu, trang thiết bị cần thiết để hướng dẫn, hỗ trợ người dân thực hiện thủ tục hành chính.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện; theo dõi, tổng hợp số lượt người được tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ và số hồ sơ được hỗ trợ thực hiện trực tuyến sau mỗi buổi; kịp thời báo cáo UBND xã và đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Thông báo này được đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã, niêm yết tại trụ sở UBND xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và nhà văn hóa các thôn; đồng thời thông tin trên hệ thống truyền thanh cơ sở để Nhân dân biết, tham gia.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thượng Ninh đề nghị Trưởng các thôn và các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp triển khai thực hiện tốt nội dung Thông báo này./.

Nơi nhận:
-Trung tâm PVHCC tỉnh(b/c);
-Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
-Thường trực HĐND xã (b/c);
-Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
-Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội xã(p/h);
-Công an xã;
-Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn 07 thôn;
-Tổ công nghệ số cộng đồng 07 thôn;
-Lưu: VT,HCC.

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ THƯỢNG NINH T.THANH HÓA
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG

Lê Văn Quế