

Số: /KH-UBND

Thanh Thịnh, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai mô hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính
lưu động trên địa bàn xã Thanh Thịnh năm 2026

Để nâng cao hiệu quả công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện dịch vụ công, đạt các chỉ tiêu đề ra tại Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 06/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về tiếp tục nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phục vụ người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên; UBND xã xây dựng kế hoạch triển khai mô hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lưu động cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao chất lượng phục vụ của chính quyền địa phương theo hướng gần dân, sát dân, lấy người dân làm trung tâm phục vụ.

Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao tỷ lệ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt. Phát huy tối đa hiệu quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, trường thôn và các đơn vị liên quan bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy trình, không phát sinh phiền hà cho người dân và bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu cá nhân theo quy định.

Thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo nhanh chóng, hiệu quả, công khai, minh bạch và đúng quy định của pháp luật. Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính nếu đầy đủ hồ sơ thủ tục hành chính thì sẽ được thẩm định, tiếp nhận và giải quyết ngay tại chỗ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng phục vụ

Người cao tuổi, người khuyết tật, hộ nghèo, gia đình chính sách gặp khó khăn trong việc đi lại.

2. Các thủ tục hành chính thực hiện lưu động

1.1. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận.

- 1.2. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản.
- 1.3. Chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt, từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài.
- 1.4. Chứng thực giao dịch liên quan đến tài sản là động sản.
- 1.5. Chứng thực giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.
- 1.6. Chứng thực giao dịch về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở.
- 1.7. Chứng thực di chúc.
- 1.8. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản.
- 1.9. Chứng thực văn bản phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở.

3. Hình thức triển khai

- Hỗ trợ Lưu động trực tiếp tại các thôn trên địa bàn xã. Tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính nêu tại **Mục 2**.

- Kết hợp tuyên truyền hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2026 như:

+ Tuyên truyền, phổ biến các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và tầm quan trọng, ý nghĩa, các nội dung cơ bản của công tác kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;

+ Hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến TTHC trên Cổng dịch vụ công quốc gia; các nội dung, quy định về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử

+ Giải đáp những khó khăn, vướng mắc trong thực hiện các quy định của pháp luật trong thực hiện thủ tục hành chính cho tổ chức và cá nhân;

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: Bố trí thực hiện vào 01 ngày Thứ Bảy, hoặc chủ nhật trong tháng 7, 9, 11, 12 năm 2026.

- Địa điểm: Nhà văn hóa các thôn, hoặc theo nhu cầu thực tế của người dân.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm phục vụ hành chính công

- Tổng hợp danh sách người dân có nhu cầu thực hiện các thủ tục hành chính nêu tại **Mục 2**, Thông báo thời gian cụ thể gửi đến các thôn trên địa bàn xã (*Gửi các thôn có người dân đăng ký thực hiện thủ tục hành chính nêu tại Mục 2*)

Bố trí trang thiết bị, cử công chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ của người dân và tuyên truyền hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2026 theo đúng quy định.

2. Phòng Văn hoá – Xã hội; Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Đăng tải kế hoạch này trên trang thông tin điện tử của xã; Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến bằng nhiều hình thức phù hợp đến người dân trên địa bàn xã nắm và triển khai, thực hiện mô hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lưu động trên địa bàn xã năm 2026.

3. Các ông, bà trưởng thôn

- Triển khai, tuyên truyền các nội dung trong kế hoạch đến toàn thể người dân trong thôn, lập danh sách các đối tượng thuộc diện được triển khai theo kế hoạch khi các đối tượng có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính và gửi danh sách về Trung tâm phục vụ hành chính công xã Thanh Thịnh để tổng hợp, tham mưu cho UBND xã triển khai thực hiện.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thanh Thịnh, các đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện hỗ trợ các đối tượng thuộc diện được triển khai theo kế hoạch khi các đối tượng có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Mô hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính lưu động trên địa bàn xã Thanh Thịnh năm 2026./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
 - TT HĐND xã;
 - Chủ tịch, các PCT UBND xã;
 - Các phòng chuyên môn UBND xã;
 - Các cơ quan ban, ngành, đoàn thể xã;
 - Các Trưởng thôn trên địa bàn xã;
 - Lưu: VT, TTPVHCC.
- Đaolt.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vũ Như Hội

