

Số: /KH - UBND

Tửạ Sín Chải, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức bàn giao toàn bộ nhân khẩu, cơ sở vật chất và hồ sơ, tài liệu của 02 bản Phi Ên, Tỉa Khỉ về xã Lê Lợi quản lý theo địa giới hành chính

Căn cứ Nghị định số 185/2026/NĐ-CP ngày 26/5/2026 của Chính phủ Quy định về tổ chức, hoạt động của thôn, tổ dân phố và chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ biên bản họp các bản ngày 29/5/2026 về việc lấy ý kiến của nhân dân đối với phương án chuyển toàn bộ nhân khẩu của 02 bản Phi Ên và bản Tỉa Khỉ về xã Lê Lợi quản lý theo địa giới hành chính.

Ủy ban nhân dân xã Tửạ Sín Chải xây dựng Kế hoạch bàn giao nhân khẩu, cơ sở vật chất và hồ sơ, tài liệu của 02 bản Phi Ên, Tỉa Khỉ về xã Lê Lợi quản lý theo địa giới hành chính, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm chuyển giao toàn bộ dữ liệu nhân khẩu, hộ khẩu của 02 bản Phi Ên và bản Tỉa Khỉ từ xã Tửạ Sín Chải sang xã Lê Lợi để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ của người dân được thực hiện liên tục.

Kiểm kê và bàn giao nguyên trạng các cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật và tài sản công, hồ sơ tài liệu có liên quan đảm bảo sự minh bạch và rõ ràng về trách nhiệm quản lý giữa bên giao và bên nhận.

Hoàn thiện công tác sắp xếp bộ máy quản lý hành chính tại các bản theo đúng địa giới hành chính, tạo sự ổn định, thuận lợi cho đời sống nhân dân và hoạt động của chính quyền cơ sở.

2. Yêu cầu

Bàn giao đầy đủ, chính xác nhân khẩu, hộ khẩu, thông tin cư trú của công dân thuộc địa bàn 02 bản; tài sản công, công trình hạ tầng, cơ sở vật chất và các loại hồ sơ tài liệu cho xã Lê Lợi quản lý theo quy định, bảo đảm minh bạch, có kiểm kê, có xác nhận, có lưu trữ hồ sơ.

Thực hiện theo nguyên tắc: đúng địa giới, đúng đối tượng, đúng hồ sơ, đúng quy trình.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, THỜI GIAN, THÀNH PHẦN THAM GIA VÀ QUY TRÌNH BÀN GIAO

1. Nội dung bàn giao

- Toàn bộ danh sách sổ hộ, sổ khẩu; sổ hộ tịch, hồ sơ cư trú, dữ liệu hiện có trong hệ thống dữ liệu dân cư; hộ nghèo, hộ cận nghèo; học sinh mầm Non, Tiểu học và THCS; các đối tượng đang hưởng chế độ chính sách của 02 bản Phi Ấn và Tia Khí;
- Nhà văn hóa và các thiết chế văn hóa; Hương ước, Quy ước;
- Công trình hạ tầng: Đường, cầu cống, kè, mương, nước sinh hoạt, điện chiếu sáng...
- Công trình giáo dục: Điểm trường, bàn ghế, lớp học, tủ hồ sơ, máy tính, máy in, thiết bị truyền thanh....
- Hồ sơ kỹ thuật, hồ sơ hoàn công, biên bản nghiệm thu, bảo hành (nếu có).

2. Hình thức bàn giao

- Hai bên bàn giao giấy tờ, sổ sách tại trụ sở Đảng ủy, HĐND và UBND xã Tòa Sín Chải.
- Sau đó hai bên tiến hành đi bàn giao tại thực địa.

3. Thời gian, địa điểm bàn giao

- Thời gian: Bắt đầu 15 giờ 00 phút, ngày 22/6/2026 (Thứ Hai).
- Địa điểm: Tại Trụ sở Đảng ủy-HĐND-UBND xã Tòa Sín Chải; tại thực địa (do 02 bên thống nhất).

4. Thành phần tham gia bàn giao

4.1. Đối với xã Tòa Sín Chải

- Trân trọng kính mời đồng chí Bí thư Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Trưởng Công an xã;
- Trưởng phòng Kinh tế;
- Trưởng phòng Văn hóa – Xã hội;
- Trưởng Ban xây dựng Đảng;
- Hiệu trưởng các trường Mầm Non, Tiểu học, THCS Tòa Sín Chải;
- Giám đốc Trạm y tế xã;
- Chỉ huy Trưởng BCH QS xã;
- Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã;

- Giám đốc TTDVTH xã;
- Đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Trưởng bản, Bí thư chi bộ, trưởng ban Công tác Mặt trận của 02 bản Phi Ên và Tà Khí.

4.2. Đối với xã Lê Lợi.

Bố trí thành phần tương ứng hoặc do UBND xã mời.

5. Quy trình kiểm kê, xác nhận và lưu trữ hồ sơ

Bước 1: Chuẩn bị và thống nhất dữ liệu

- Hai bên thống nhất mốc thời điểm chốt số liệu, danh sách biểu mẫu, cách đánh mã tài sản, cách phân loại hộ/nhân khẩu.
- Thành lập Tổ kiểm kê liên ngành bàn giao.

Bước 2: Kiểm kê nhân khẩu (theo hộ)

- Rà soát theo từng hộ, đối chiếu thực tế với dữ liệu cư trú.
- Trường hợp thiếu/khác dữ liệu: lập phiếu xác minh, hẹn bổ sung.
- Lập Biên bản chốt danh sách nhân khẩu theo bản, có chữ ký Trưởng bản, đại diện hộ dân (nếu cần), công an phụ trách cư trú, đại diện UBND hai xã.

Bước 3: Kiểm kê cơ sở vật chất (tại hiện trường).

- Kiểm kê theo tuyến/điểm: đo đếm, chụp ảnh hiện trạng, ghi nhận hư hỏng, kiểm tra hồ sơ kèm theo (nếu có).
- Lập Biên bản kiểm kê tài sản kèm phụ lục danh mục.

Bước 4: Ký biên bản bàn giao tổng thể

- Hồ sơ bao gồm: Biên bản bàn giao nhân khẩu (kèm phụ lục), Biên bản bàn giao tài sản/cơ sở vật chất (kèm phụ lục, ảnh), Danh mục hồ sơ giao nhận, Biên bản xác định ranh giới/địa giới thực địa (nếu có).

Bước 5: Lưu trữ hồ sơ

- Lưu tối thiểu 02 bộ hồ sơ giấy: 01 bộ tại bên giao, 01 bộ tại bên nhận.
- Lưu hồ sơ điện tử: Scan PDF, đặt tên file thống nhất.
- Nguyên tắc: đầy đủ, truy xuất được, có ký số (nếu có điều kiện).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ủy ban nhân dân xã Tủa Sín Chải

Chỉ đạo cơ quan chuyên môn chuẩn bị cơ sở, vật chất và các điều kiện cần thiết, tài liệu liên quan phục vụ hội nghị bàn giao, Cụ thể:

1.1. Đối với Công an xã: Bàn giao toàn bộ danh sách sổ hộ, sổ khẩu; sổ hộ tịch, hồ sơ cư trú, dữ liệu hiện có trong hệ thống dữ liệu dân cư;

1.2. Đối với Phòng Văn hóa - Xã hội: Bàn giao toàn bộ cơ sở giáo dục, trường lớp, học sinh mầm Non, Tiểu học và THCS; các đối tượng đang hưởng chế độ chính sách của 02 bản Phi Ên và Tìà Khí; Bàn giao nhà văn hóa và các thiết chế văn hóa; Hương ước, Quy ước.

1.3. Đối với phòng Kinh tế xã:

- Bàn giao các công trình hạ tầng: Đường, cầu cống, kè, mương, nước sinh hoạt, điện chiếu sáng...

- Công trình giáo dục: Điểm trường, bàn ghế, lớp học, tủ hồ sơ, máy tính, máy in, thiết bị truyền thanh....

- Hồ sơ kỹ thuật, hồ sơ hoàn công, biên bản nghiệm thu, bảo hành (nếu có).

1.4. Đối với Văn phòng HĐND và UBND xã: Bàn giao toàn bộ các loại tài liệu hộ tịch: Giấy khai sinh, khai tử, đăng ký kết hôn... của nhân dân 02 bản Phi Ên và Tìà Khí.

Tham mưu ban hành giấy mời dự hội nghị ban giao theo thành phần trên, chuẩn bị cơ sở, vật chất, trang trí khánh tiết hội nghị.

2. Đề nghị Ủy ban nhân xã Lê Lợi

Cử cán bộ, công chức xã tham gia nhận bàn giao đảm bảo đầy đủ theo thành phần.

3. Trưởng bản, Bí thư chi bộ, trưởng ban CTMT bản Phi Ên và Tìà Khí

Tham gia bàn giao theo đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức bàn giao nhân khẩu, cơ sở vật chất và hồ sơ tài liệu của 02 bản Phi Ên và bản Tìà Khí về xã Lê Lợi quản lý theo địa giới hành chính./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy xã Tìà Sín Chải;
- TT Đảng ủy, UBND xã Lê Lợi;
- Chủ tịch, các PCT xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Trưởng bản Phi Ên và Tìà Khí;
- Lưu: VT VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Chính