

KẾ HOẠCH

Triển khai hành chính công lưu động phục vụ nhân dân

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Nghị định 118/2025/NĐ – CP, ngày 06/9/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định 367/2025/NĐ-CP, ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 118/2025;

Căn cứ Nghị định 309/2026, ngày 05/8/2026, Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 367/2025/NĐ-CP

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân xã và Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã Trà Đốc;

Căn cứ tình hình thực tế về điều kiện đi lại, nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính và tiếp cận dịch vụ công của Nhân dân trên địa bàn xã;

UBND xã Trà Đốc xây dựng Kế hoạch tổ chức triển khai mô hình “Hành chính công lưu động” phục vụ Nhân dân, cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đưa hoạt động phục vụ hành chính công đến gần người dân, tạo điều kiện thuận lợi để Nhân dân, đặc biệt là người cao tuổi, người có hoàn cảnh khó khăn, người ít có điều kiện tiếp cận công nghệ số và người dân ở các khu vực xa trung tâm, được tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính thuận tiện.

Giảm thời gian, chi phí đi lại của người dân khi thực hiện thủ tục hành chính; góp phần nâng cao sự hài lòng của người dân đối với hoạt động của chính quyền cơ sở.

Tăng cường hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ và sử dụng các nền tảng số trong giải quyết thủ tục hành chính.

Chủ động nắm bắt nhu cầu, khó khăn, vướng mắc của người dân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính để kịp thời hướng dẫn, hỗ trợ và kiến nghị cấp có thẩm quyền giải quyết.

Tạo chuyển biến từ tư duy “người dân đến cơ quan hành chính” sang “cơ quan hành chính chủ động đến phục vụ người dân”.

2. Yêu cầu

Hoạt động lưu động phải được tổ chức thiết thực, hiệu quả, đúng quy định pháp luật, không hình thức, không gây phát sinh thủ tục hoặc chi phí không cần thiết cho người dân.

Bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy trình, đúng thẩm quyền; không làm thay, làm sai hoặc bỏ qua các thành phần hồ sơ theo quy định.

Ưu tiên những địa bàn xa Trung tâm Phục vụ Hành chính công, khu dân cư có điều kiện đi lại khó khăn hoặc nơi có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính cao.

Mỗi đợt tổ chức phải có thông báo trước để người dân chủ động chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ cần thiết.

Kết hợp việc tiếp nhận, hướng dẫn hồ sơ với tuyên truyền cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao nhận thức của người dân về dịch vụ công trực tuyến.

III. NỘI DUNG MÔ HÌNH “HÀNH CHÍNH CÔNG LƯU ĐỘNG”

1. Tên mô hình

“Hành chính công lưu động - Đến tận thôn, gần dân, phục vụ dân”

2. Địa điểm thực hiện

Tổ chức luân phiên tại các thôn, khu dân cư, nhà văn hóa thôn trên địa bàn xã Trà Đốc.

Căn cứ điều kiện thực tế, Trung tâm Phục vụ Hành chính công chủ động lựa chọn địa điểm, thời gian tổ chức từng đợt và thông báo đến Nhân dân.

3. Đối tượng phục vụ

Tất cả tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi được tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết theo quy định.

Ưu tiên hỗ trợ:

Người cao tuổi;

Người khuyết tật;

Người có hoàn cảnh khó khăn;

Người dân ở khu vực xa trung tâm;

Người chưa thành thạo sử dụng điện thoại thông minh, máy tính và các dịch vụ công trực tuyến;

Các hộ gia đình có nhu cầu thực hiện nhiều thủ tục hành chính.

IV. PHƯƠNG THỨC TỔ CHỨC:

Giao Trung tâm Phục vụ Hành chính công xây dựng lịch Hành chính công lưu động, tổ chức phân công nhiệm vụ theo tuần vào các ngày thứ bảy.

Mỗi đợt căn cứ tình hình thực tế để lựa chọn địa bàn và số lượng cán bộ tham gia.

Dự kiến mỗi tuần tổ chức một ngày thứ bảy tại một thôn

V. THỜI GIAN VÀ ĐỊA BÀN THỰC HIỆN

1. Thời gian

Triển khai thí điểm từ tháng 9 đến tháng 11 năm 2026

Ngày 19/9/2026 tại nhà văn hoá thôn 1 xã Trà Đốc.

Ngày 26/9/2026 tại nhà văn hoá thôn 9 (cũ)

Đối với các thôn còn lại tùy thuộc vào nhu cầu thực tế sẽ tiến hành thông báo lịch cụ thể sau.

2. Địa bàn

Thực hiện luân phiên tại các thôn trên địa bàn xã Trà Đốc:

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Trung tâm phục vụ hành chính công tham mưu xây dựng kế hoạch, chuẩn bị phương tiện, máy móc trang thiết bị, phân công nhiệm vụ cụ thể đảm bảo phục vụ tốt cho việc tiếp nhận và giải quyết TTHC cho công dân.

Thôn trưởng của các thôn phối hợp chuẩn bị về địa điểm, thông báo rộng rãi cho tổ chức và cá nhân trên địa bàn có nhu cầu thực hiện TTHC biết để được phục vụ.

Các Tổ công nghệ số cộng đồng của các thôn tham gia hướng dẫn người dân thực hiện việc nộp hồ sơ trực tuyến trên cổng Dịch vụ công Quốc gia.

Đề nghị Đoàn thanh niên cử lực lượng thanh niên phối hợp cùng với Trung tâm phục vụ hành chính công để hướng dẫn thủ tục cho các tổ chức và cá nhân

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

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

Việc sử dụng kinh phí phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và đúng quy định hiện hành.

Trên đây là kế hoạch triển khai “Hành chính công lưu động” phục vụ Nhân dân đề nghị Trung tâm phục vụ hành chính công và các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- TT.TV Đảng uỷ;
- TT.HĐND;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Đoàn thanh niên;
- Ban nhân dân thôn;
- Tổ CNSCĐ các thôn
- Lưu: VT.

T.M ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Xuyến