

Số: /TB-UBND

Phường Chu Văn An, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức đợt phục vụ Hành chính công lưu động tháng 9 năm 2026

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, ngày 12/9/2026 (Thứ Bảy).
- Địa điểm: Nhà văn hóa Tổ dân phố Trần Quốc Chân, phường Chu Văn An.

2. Đối tượng phục vụ

Công dân đang sinh sống, làm việc trên địa bàn Tổ dân phố Trần Quốc Chân, phường Chu Văn An, thành phố Hải Phòng có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính.

Ưu tiên hỗ trợ người có công, người cao tuổi, người khuyết tật, người có hoàn cảnh khó khăn, công nhân, người lao động, người chưa thành thạo sử dụng dịch vụ công trực tuyến và tài khoản định danh điện tử VNeID.

3. Nội dung phục vụ

- Hướng dẫn tạo tài khoản, nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố Hải Phòng; hướng dẫn tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ, nhận kết quả theo quy định.

- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; hướng dẫn kê khai, hoàn thiện hồ sơ; giải quyết ngay tại điểm lưu động đối với các thủ tục đủ điều kiện, thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

- Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đối với các thủ tục thuộc lĩnh vực đất đai, đăng ký hộ kinh doanh và các lĩnh vực khác thuộc thẩm quyền hoặc có nhu cầu thực hiện nhiều tại địa phương.

- Hướng dẫn sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID, thanh toán trực tuyến, khai thác các tiện ích số phục vụ thực hiện thủ tục hành chính.

- Tuyên truyền, phổ biến các quy định về cải cách hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông, dịch vụ công trực tuyến và các quy định của pháp luật liên quan đến quyền, nghĩa vụ của người dân.

4. Thành phần tham gia phục vụ

- Cán bộ, Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công phường.
- Công chức các phòng chuyên môn thuộc UBND phường theo lĩnh vực được phân công.

- Cán bộ Công an phường.

- Đại diện Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường (dự và đưa tin).

- Tổ trưởng Tổ dân phố Trần Quốc Chân.

- Ban Chi ủy Chi bộ, Ban Công tác Mặt trận, Ban Chấp hành các chi hội (Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên)

và Tổ công nghệ số cộng đồng của Tổ dân phố Trần Quốc Chấn (do Tổ trưởng Tổ dân phố mời).

5. Tổ chức thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công phường chủ trì chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, bố trí công chức, viên chức và phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức đợt phục vụ Hành chính công lưu động bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng quy định.

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường, Công an phường, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao cử công chức, viên chức, cán bộ tham gia hỗ trợ, hướng dẫn và giải quyết thủ tục hành chính theo lĩnh vực phụ trách.

- Tổ trưởng Tổ dân phố, Ban Chi ủy Chi bộ, Ban Công tác Mặt trận, Ban Chấp hành các chi hội và Tổ công nghệ số cộng đồng của Tổ dân phố Trần Quốc Chấn phối hợp tuyên truyền, thông báo rộng rãi đến Nhân dân; vận động người dân tham gia; hỗ trợ hướng dẫn, phân luồng và phối hợp bảo đảm đợt phục vụ diễn ra thuận lợi.

UBND phường Chu Văn An trân trọng thông báo đề các cơ quan, đơn vị, các tổ chức và Nhân dân biết, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND phường;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Tổ dân phố Trần Quốc Chấn;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Hòa