

Số: 75 /KH-UBND

Xã Trần Phú, ngày 30 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nhà cho các đối tượng yếu thế không có khả năng đi lại, có nhu cầu đề nghị trên địa bàn xã Trần Phú

Thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, ngày 09/6/2025 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 Dịch vụ công quốc gia; Căn cứ Thông tư 03/2025/TT-PCP, ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, ngày 09/6/2025 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; Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW, ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Căn cứ Quyết định số 5049/QĐ-UBND, ngày 11/12/2025 của UBND thành phố Hải Phòng ban hành Bộ tiêu chí, Bảng thang điểm và quy trình xét công nhận “Chính quyền thân thiện” cấp xã trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Thực hiện mục tiêu tăng cường hỗ trợ các nhóm đối tượng yếu thế; đồng thời góp phần nâng cao mức độ hài lòng của người dân gắn với việc vận hành hiệu quả mô hình chính quyền địa phương hai cấp. UBND xã Trần Phú xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nhà cho các đối tượng yếu thế không có khả năng đi lại khi có nhu cầu, đề nghị trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC TIÊU.

- Đẩy mạnh triển khai công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC) theo các văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND thành phố; bảo đảm thực hiện đồng bộ, hiệu quả, hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp đề ra trong năm 2026. Tăng tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến, khuyến khích người dân, tổ chức sử dụng Cổng Dịch vụ công Quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của các Bộ, ngành.

- Xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động hiệu lực, hiệu quả, thân thiện với người dân và doanh nghiệp; đồng thời lan tỏa mạnh mẽ tinh thần chuyển đổi số, góp phần hình thành chính quyền số, xã hội số và công dân số trên địa bàn xã.

- Tạo điều kiện thuận lợi để công dân, tổ chức và doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính tại chỗ, đồng thời thúc đẩy chuyển đổi số ngay từ cơ sở. Khẳng định phương châm “Lấy sự hài lòng của người dân làm thước đo hiệu quả công việc”, góp phần thực hiện thắng lợi mục tiêu cải cách hành chính năm 2026 do Chính phủ và thành phố Hải Phòng đề ra, bảo đảm “không để ai bị bỏ lại phía sau” trong quá trình tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

II. YÊU CẦU

- Việc triển khai Kế hoạch bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn thuộc UBND xã, các thôn và các đơn vị liên quan, nhằm thống nhất trong tổ chức thực hiện. Đồng thời, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị, phòng chuyên môn trong công tác chỉ đạo; ưu tiên bố trí nguồn lực để triển khai hiệu quả. Kết quả thực hiện Kế hoạch được xác định là một trong những căn cứ quan trọng để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026.

- Việc tổ chức các hoạt động hỗ trợ phải gắn với nhu cầu thực tiễn của người dân, tránh trùng lặp, đảm bảo việc tổ chức triển khai hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Quy trình hướng dẫn, hỗ trợ, số hóa hồ sơ phải tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin cá nhân, an toàn dữ liệu và an ninh mạng. Bố trí nhân sự phù hợp, được đào tạo, tập huấn về kỹ năng nghiệp vụ và công nghệ; đồng thời huy động sự tham gia hỗ trợ của các tổ chức đoàn thể, tình nguyện viên.

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và các lực lượng khác tham gia phải có tinh thần trách nhiệm, thái độ chuẩn mực văn hóa ứng xử, kỹ năng giao tiếp hành chính tốt, hướng dẫn tận tình, dễ hiểu.

- Kịp thời phản ánh những vấn đề phát sinh, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để UBND xã xem xét, chỉ đạo.

III. NỘI DUNG

1. Đối tượng được UBND xã Trần Phú tiếp nhận và trả kết quả tại nhà cần đảm bảo các điều kiện sau:

- Là công dân đang cư trú trên địa bàn xã Trần Phú thuộc một trong các nhóm đối tượng sau:

- Thương binh, bệnh binh nặng không có khả năng đi lại;
- Người khuyết tật, người ốm đau, người mắc bệnh hiểm nghèo, người già yếu cô đơn không nơi nương tựa không có khả năng đi lại.

2. Thời gian thực hiện: Bắt đầu trong tháng 4 năm 2026.

3. Địa điểm thực hiện: Phục vụ tại nhà các đối tượng tại mục III.1 của Kế hoạch này.

4. Danh mục TTHC thực hiện trong Kế hoạch này: Các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Trần Phú.

5. Quy trình thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC

- Các đối tượng thuộc mục III.1 của Kế hoạch này liên hệ với cán bộ chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc liên hệ với các đồng chí Trưởng thôn để đăng ký nhu cầu về việc giải quyết TTHC.

(Có danh sách kèm theo).

- Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Phục vụ hành chính công liên hệ với công dân để nắm bắt thông tin, hướng dẫn công dân chuẩn bị hồ sơ và hẹn ngày, giờ tới nhà để hỗ trợ và tiếp nhận hồ sơ.

- Sau khi tiếp nhận thông tin từ Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, công chức có liên quan liên hệ các đồng chí Trưởng thôn, Tổ công nghệ số cộng đồng đến địa chỉ người dân đăng ký thường trú hỗ trợ công dân kiểm tra thành phần hồ sơ, điền thông tin vào các biểu mẫu theo quy định, hỗ trợ kê khai, số hóa hồ sơ và hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến trên môi trường điện tử với phương châm “Chính quyền phục vụ”.

- Đối với hồ sơ TTHC nộp trực tiếp, công chức có liên quan hoặc Tổ Ứng cứu Công nghệ và nghiệp vụ hỗ trợ giải quyết TTHC sẽ thực hiện tiếp nhận hồ sơ từ người dân và bàn giao hồ sơ về bộ phận tiếp nhận Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

- Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả cho người dân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố hoặc hệ thống tập trung của các Bộ, trừ trường hợp TTHC theo quy định của pháp luật chuyên ngành phải có mặt để trực tiếp nhận kết quả.

- Kết quả giải quyết TTHC bằng bản giấy được gửi đến người dân thông qua Dịch vụ bưu chính công ích; Tổ công nghệ số cộng đồng nơi người dân đăng ký thường trú.

- Quy trình giải quyết TTHC, thời hạn giải quyết, mức thu phí, lệ phí thực hiện theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc UBND xã trong việc tiếp nhận và trả kết quả đối với TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, đảm bảo đúng quy trình, quy định.

- Là đầu mối tiếp nhận phản ánh kiến nghị từ người được phục vụ, cá nhân, tổ chức về việc giải quyết thủ tục hành chính của xã.

2. Văn phòng UBND-HĐND xã

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện triển khai kế hoạch.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện triển khai kế hoạch.

- Rà soát các đối tượng thuộc đối tượng người có công với Cách mạng, người yếu thế, các trường hợp bất khả kháng không có khả năng đi lại, có nhu cầu, đề nghị hỗ trợ để đưa vào danh sách.

4. Phòng Kinh tế

Xây dựng bố trí nguồn kinh phí để hỗ trợ triển khai kế hoạch đạt hiệu quả.

5. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Tuyên truyền, thực hiện kế hoạch này rộng rãi đến các cơ quan, đơn vị, các thôn trên địa bàn xã, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã.

6. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội tuyên truyền cho đoàn viên, hội viên và Nhân dân về kế hoạch này; phối hợp cùng với các phòng ban chuyên môn và cử chuyên viên tham gia Tổ hỗ trợ giải quyết thủ tục hành chính.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nhà cho các đối tượng yếu thế không có khả năng đi lại khi có nhu cầu, đề nghị trên địa bàn xã./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để b/c);
- Trung tâm PVHCC thành phố;
- Lãnh đạo UBND xã;
- MTTQ, các đoàn thể cấp xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Bền

DANH SÁCH

Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công để nhân dân liên hệ giải quyết TTHC tại nhà cho các đối tượng yếu thế không có khả năng đi lại có nhu cầu đề nghị trên địa bàn xã

(Kèm theo Kế hoạch số 75/KH-UBND, ngày 30/3/2025 của UBND xã)

STT	Họ và Tên	Chức vụ	Số điện thoại	Lĩnh vực tiếp nhận
1	Nguyễn Văn Huy	Phó Giám đốc	0912912918	Phụ trách chung
2	Phạm Văn Quảng	Chuyên viên	0903441176	Tiếp nhận lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch
3	Phạm Huy Giang	Chuyên viên	0944562117	Tiếp nhận lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch
4	Nguyễn Thị Hiền	Chuyên viên	0989938064	Tiếp nhận lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch
5	Nguyễn Thị Lương	Chuyên viên	0968211833	Tiếp nhận lĩnh vực Văn hoá - Xã hội
6	Lê Thị Thủy	Chuyên viên	0983928267	Tiếp nhận lĩnh vực Đất đai, xây dựng, môi trường, đăng ký kinh doanh
7	Nguyễn Thị Hoài	Chuyên viên	0962691786	Tiếp nhận lĩnh vực Đất đai, xây dựng, môi trường, đăng ký kinh doanh
8	Vũ Hồng Hạnh	Chuyên viên	0382164877	Trả Kết quả - Thu phí, lệ phí.