

KẾ HOẠCH

**Triển khai tổ chức đăng ký kết hôn và khai sinh lưu động
tại các tổ dân phố trên địa bàn phường Đức Phố**

Thực hiện Công văn số 6258/UBND-TTHC ngày 30/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi và Công văn số 1886/STP-HC&BTTP ngày 14/7/2026 của Sở Tư pháp về việc nâng cao chất lượng phục vụ người dân, nhất là người yếu thế, người cao tuổi, người có công, gia đình chính sách; Ủy ban nhân dân phường Đức Phố xây dựng Kế hoạch tổ chức đăng ký kết hôn, khai sinh lưu động tại các tổ dân phố trên địa bàn phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo điều kiện thuận lợi, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại cho người cao tuổi trong việc giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến giấy tờ Hộ tịch.
- Từng bước hoàn thiện, chuẩn hóa dữ liệu hộ tịch, dữ liệu dân cư trên địa bàn phường sau sáp nhập; nâng tỷ lệ khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Nâng cao hiệu quả cải cách hành chính theo hướng phục vụ, lấy người dân làm trung tâm, đặc biệt là nhóm đối tượng yếu thế (người cao tuổi, người khuyết tật, người có công, gia đình chính sách, người neo đơn).
- Bảo đảm việc đăng ký hộ tịch đối với các trường hợp đủ điều kiện được thực hiện kịp thời, đúng quy định của pháp luật.
- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức và người dân trên địa bàn phường về mục đích, ý nghĩa, nội dung và yêu cầu của việc tổ chức đăng ký hộ tịch lưu động; tạo sự đồng thuận, thống nhất trong quá trình triển khai thực hiện.

2. Yêu cầu

- Việc tổ chức tiếp nhận và giải quyết đăng ký hộ tịch lưu động phải được thực hiện đúng quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản pháp luật hướng dẫn thi hành; bảo đảm tính chính xác, nhanh gọn, công khai, minh bạch và thuận tiện cho Nhân dân.
- Cán bộ, công chức được phân công thực hiện nhiệm vụ phải có đủ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; đồng thời sử dụng thành thạo Phần mềm Một cửa điện tử và Phần mềm đăng ký hộ tịch điện tử theo quy định.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, đồng bộ và thống nhất trong chỉ đạo, điều hành giữa với các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện

- Bảo đảm an toàn, an ninh trật tự, tiết kiệm trong quá trình tổ chức thực hiện; theo dõi, đánh giá định kỳ để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp với thực tiễn.

II. MỤC TIÊU

1. 100% các tổ dân phố xa Trung tâm Phục vụ hành chính công phường được tổ chức ít nhất 01 buổi hỗ trợ lưu động.

2. Tối thiểu 90% hồ sơ TTHC tiếp nhận tại các buổi lưu động được hướng dẫn hoàn thiện, tiếp nhận hoặc giải quyết ngay tại chỗ đối với các thủ tục đơn giản.

3. Mức độ hài lòng của người dân được hỗ trợ tại các buổi lưu động đạt tối thiểu 95% (qua phiếu khảo sát hoặc phản hồi trực tiếp).

4. 100% người dân tham gia được hướng dẫn thao tác nộp hồ sơ trực tuyến, sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến hoặc kích hoạt, sử dụng định danh điện tử mức độ 2.

III. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN TRIỂN KHAI

1. Đối tượng hỗ trợ

- Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không thể đi đăng ký khai sinh cho trẻ. Các trường hợp khác có khó khăn đặc biệt, không thể trực tiếp đến cơ quan đăng ký hộ tịch, được UBND phường xem xét, quyết định tổ chức đăng ký khai sinh lưu động căn cứ tình hình thực tế và quy định của pháp luật.

- Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được thì Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành đăng ký kết hôn lưu động. Các trường hợp khác mà hai bên nam, nữ có yêu cầu đăng ký kết hôn, đủ điều kiện kết hôn theo quy định nhưng gặp khó khăn trong việc trực tiếp đến trụ sở UBND phường, được UBND phường xem xét, quyết định tổ chức đăng ký kết hôn lưu động căn cứ điều kiện thực tế.

- Ưu tiên người có công với cách mạng, đối tượng bảo trợ xã hội, người khuyết tật, hộ nghèo, hộ cận nghèo, người cao tuổi, người ít có điều kiện tiếp cận công nghệ thông tin và người không thể đến trụ sở làm việc vào giờ hành chính các ngày trong tuần.

2. Địa điểm, thời gian tổ chức

- **Địa điểm:** Tại Nhà văn hóa các tổ dân phố hoặc địa điểm sinh hoạt cộng đồng thuận lợi trên địa bàn phường. Triển khai đồng loạt tại tất cả các tổ dân phố theo lịch luân phiên.

- **Thời gian tổ chức:** Ngày thứ bảy hằng tuần theo lịch luân phiên, từ 07 giờ 30 phút đến 17 giờ (*thời gian cụ thể được UBND phường thông báo trước tối thiểu 03 ngày làm việc*).

- Thời gian thực hiện Kế hoạch: Quý III - Quý IV/2026.

3. Nội dung, hình thức thực hiện

a) Nội dung thực hiện

- Tiếp nhận, hướng dẫn hồ sơ TTHC: đăng ký kết hôn và đăng ký khai sinh, cho người cao tuổi có nhu cầu, người yếu thể trên địa bàn phường, hướng dẫn kích hoạt và sử dụng định danh điện tử VNeID...

- Tư vấn trực tiếp các thủ tục liên quan đến lĩnh vực Hộ tịch.

- Hướng dẫn thao tác nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, tra cứu kết quả giải quyết TTHC đối với người dân chưa có điều kiện hoặc chưa thành thạo công nghệ số.

b) Hình thức thực hiện

- Thành lập Tổ đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn lưu động, gồm:

+ 01 Lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường phụ trách công tác Hộ tịch, làm Tổ trưởng.

+ 01 Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ Hành chính công, làm Tổ phó.

+ 01 Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND phường phụ trách công tác Hộ tịch.

+ 01 chuyên viên về lĩnh vực tư pháp, chịu trách nhiệm chuyên môn, nghiệp vụ; trực tiếp tiếp nhận, thẩm tra hồ sơ và giải quyết thủ tục hành chính.

+ 01 công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (phụ trách hỗ trợ hướng dẫn công dân ghi Tờ khai, hoàn thiện hồ sơ; hỗ trợ việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả và thu lệ phí).

+ Tổ trưởng Tổ dân phố.

+ Bí thư Chi đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh tổ dân phố.

- Thực hiện đăng ký trực tiếp tại địa bàn dân cư, cấp giấy tờ hộ tịch tại chỗ (*nếu đủ điều kiện*).

4. Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Gửi Kế hoạch triển khai đăng ký hộ tịch lưu động đến Tổ trưởng các Tổ dân phố trên địa bàn phường để tổ chức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi cho Nhân dân; đồng thời thực hiện thông tin trên hệ thống loa truyền

thanh cơ sở nhằm bảo đảm người dân thuộc đối tượng nắm bắt đầy đủ thời gian, địa điểm và nội dung đăng ký.

- **Bước 2:** Tổ trưởng các Tổ dân phố phối hợp rà soát, lập danh sách các trường hợp thuộc diện đăng ký hộ tịch lưu động; hướng dẫn người dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, gồm: Giấy chứng sinh, giấy tờ tùy thân và các giấy tờ có liên quan.

- **Bước 3:** Tổ đăng ký hộ tịch lưu động trực tiếp đến địa bàn dân cư theo kế hoạch để tiếp nhận, kiểm tra, thẩm tra hồ sơ và thực hiện đăng ký hộ tịch cho công dân.

- **Bước 4:** Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và đủ điều kiện theo quy định, Tổ công tác thực hiện việc đăng ký và trao Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng nhận kết hôn tại chỗ cho công dân; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể để người dân hoàn thiện theo quy định.

- **Bước 5:** Sau khi hoàn thành việc đăng ký, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin vào Phần mềm đăng ký hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; thực hiện lưu trữ hồ sơ, tổng hợp, báo cáo kết quả theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Chủ trì chuẩn bị đầy đủ các biểu mẫu, phương tiện, thiết bị cần thiết phục vụ công tác đăng ký hộ tịch lưu động; trực tiếp thực hiện việc tiếp nhận, thẩm tra hồ sơ, giải quyết thủ tục, trả kết quả cho công dân theo quy định.

- Thực hiện việc cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện và tham mưu báo cáo Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

- Khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư ngay tại điểm tổ chức để đối chiếu, xác minh, hạn chế tối đa yêu cầu người dân xuất trình giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu.

- Giải quyết hồ sơ đúng trình tự, thời hạn quy định. ưu tiên trao Giấy chứng nhận kết hôn ngay trong ngày tổ chức đối với hồ sơ đầy đủ, không cần xác minh thêm.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về UBND phường và Sở Tư pháp theo quy định.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

- Bố trí công chức, trang thiết bị (máy tính, máy in, thiết bị kết nối mạng) hỗ trợ tiếp nhận hồ sơ lưu động; phối hợp vận chuyển, lắp đặt thiết bị tại các điểm tổ chức.

- Hướng dẫn quy trình một cửa, một cửa liên thông; hỗ trợ liên thông kết quả với các thủ tục hành chính khác khi người dân có nhu cầu.

- Hướng dẫn, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến đối với các thủ tục hành chính đủ điều kiện có liên quan.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

Phối hợp cung cấp thông tin về người cao tuổi, người có công, gia đình chính sách, đối tượng yếu thế để ưu tiên hỗ trợ.

3 Công an phường

- Bố trí lực lượng bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông tại các điểm tổ chức hỗ trợ lưu động.

- Phân công cán bộ tham gia tại tổ dân phố để hướng dẫn người dân đăng ký, kích hoạt định danh điện tử mức độ 2 nhằm đảm bảo cho việc đăng ký các thủ tục hành chính của người dân.

4. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội

- Tổ chức tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia; chú trọng hỗ trợ nhóm đối tượng yếu thế như người cao tuổi, người khuyết tật, người có hoàn cảnh khó khăn tiếp cận dịch vụ hành chính lưu động.

- Cử đoàn viên, hội viên, tình nguyện viên tham gia tại các tổ dân phố, hỗ trợ người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, thanh toán điện tử, định danh điện tử.

5. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công

Thường xuyên tuyên truyền rộng rãi mục đích, ý nghĩa của việc đăng ký hộ tịch lưu động tại các tổ dân phố. Thông báo lịch làm việc cụ thể trên hệ thống truyền thanh cơ sở, trang Fanpage, nhóm Zalo của phường và các tổ dân phố chậm nhất 03 ngày trước khi tổ chức để Nhân dân biết, chủ động sắp xếp thời gian tham gia.

6. Tổ công nghệ số cộng đồng tại các tổ dân phố

- Phối hợp tuyên truyền, thông báo thời gian, địa điểm tổ chức; hướng dẫn, hỗ trợ người dân, nhất là người cao tuổi, người khuyết tật, người yếu thế và người chưa thành thạo công nghệ số tham gia thực hiện thủ tục.

- Phối hợp hỗ trợ hậu cần kỹ thuật tại điểm đăng ký lưu động; kiểm tra nguồn điện, kết nối Internet, hỗ trợ lắp đặt, vận hành ban đầu máy tính, máy in, thiết bị mạng và xử lý các sự cố kỹ thuật thông thường.

- Hỗ trợ phân luồng, hướng dẫn người dân chuẩn bị điện thoại thông minh, tài khoản định danh điện tử và các điều kiện cần thiết để thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; hướng dẫn người dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, đăng nhập bằng tài khoản VNeID, thanh toán trực tuyến, tra cứu tình trạng và kết quả giải quyết hồ sơ.

- Không thực hiện việc tiếp nhận, thẩm tra, phê duyệt hồ sơ hoặc các nghiệp vụ thuộc thẩm quyền của công chức chuyên môn; bảo đảm an toàn thông

tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và không tự ý lưu giữ thông tin, tài khoản, mật khẩu, mã xác thực của người dân.

7. Các tổ dân phố

- Rà soát, lập danh sách hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu hỗ trợ, đặc biệt là đối tượng yếu thế; đề xuất thời gian, địa điểm tổ chức phù hợp, gửi Văn phòng HĐND và UBND phường tổng hợp.

- Phối hợp chuẩn bị địa điểm, bàn ghế, các điều kiện cơ sở vật chất cần thiết; thông tin, tuyên truyền rộng rãi đến người dân về mục đích, ý nghĩa, thời gian, địa điểm của mỗi buổi hỗ trợ lưu động để Nhân dân biết, tham gia đầy đủ, kịp thời.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí thực hiện từ ngân sách thường xuyên của Ủy ban nhân dân phường, kết hợp huy động các nguồn hỗ trợ xã hội hóa hợp pháp (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức đăng ký kết hôn và khai sinh lưu động tại các tổ dân phố trên địa bàn phường Đức Phổ. Đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, tổ chức hành chính, tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội và các tổ dân phố nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường) để được xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi;
- Thường trực Đảng ủy (b/c);
- Thường trực HĐND phường (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Ủy ban Mặt trận TQVN phường và các tổ chức chính trị- xã hội;
- Công an phường;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công phường;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phường;
- Các tổ dân phố;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Sang