ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG ĐỨC PHỔ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 560 /BC-UBND	*Đức Phổ, ngày 06 tháng 11 năm 2026*

BÁO CÁO
Mô hình "Đăng ký kết hôn, đăng ký khai sinh lưu động tại các tổ dân phố" trên địa bàn phường Đức Phổ

Thực hiện Công văn số 3174/STP-HC&BTTP ngày 30/10/2026 của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi về việc rà soát, cung cấp thông tin về các mô hình hay, cách làm tốt trong lĩnh vực hộ tịch, UBND phường Đức Phổ báo cáo mô hình *"Đăng ký kết hôn, đăng ký khai sinh lưu động tại các tổ dân phố"* trên địa bàn phường, như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT, MỤC ĐÍCH VÀ CƠ SỞ TRIỂN KHAI

1. Sự cần thiết

Sau khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính, địa bàn phường Đức Phổ có phạm vi quản lý rộng, dân cư phân bố tại nhiều khu vực. Một bộ phận người dân, đặc biệt là người cao tuổi, người khuyết tật, người ốm đau hoặc có hoàn cảnh khó khăn, gặp trở ngại khi trực tiếp đến trụ sở cơ quan hành chính để thực hiện thủ tục hộ tịch.

Qua tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, UBND phường ghi nhận một số trường hợp người dân chưa hoàn thiện hoặc không còn lưu giữ đầy đủ giấy tờ hộ tịch, phát sinh nhu cầu đăng ký, bổ sung thông tin để phục vụ các giao dịch dân sự, thủ tục hành chính có liên quan. Việc đi lại nhiều lần để được hướng dẫn, kê khai, kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ làm tăng thời gian và chi phí của người dân, nhất là đối với nhóm người yếu thế.

Từ thực tiễn trên, UBND phường tổ chức đưa hoạt động hướng dẫn, tiếp nhận và giải quyết đăng ký hộ tịch đến địa bàn dân cư theo hình thức lưu động; kết hợp hỗ trợ kê khai, tra cứu thông tin và tiếp cận dịch vụ công trực tuyến, nhằm nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

2. Mục đích và căn cứ triển khai

Mô hình hướng đến tạo điều kiện thuận lợi để người dân thực hiện đăng ký khai sinh, đăng ký kết hôn theo đúng quy định; ưu tiên các trường hợp gặp khó khăn trong đi lại và tiếp cận dịch vụ công; góp phần giảm thời gian, chi phí thực hiện thủ tục hành chính và nâng cao hiệu quả khai thác, cập nhật dữ liệu hộ tịch.

Thực hiện Công văn số 6258/UBND-TTHC ngày 30/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh và Công văn số 1886/STP-HC&BTTP ngày 14/7/2026 của Sở Tư pháp, UBND phường đã ban hành Kế hoạch số 179/KH-UBND ngày 04/8/2026; Công văn số 1476/UBND-VP ngày 12/8/2026 về rà soát nhu cầu; Chủ tịch UBND phường ban hành Quyết định số 1737/QĐ-UBND ngày 13/8/2026 thành lập Tổ công tác; UBND phường ban hành Thông báo số 448/TB-UBND ngày 04/9/2026

về lịch tổ chức thực hiện trực tiếp tại các tổ dân phố. Việc đăng ký hộ tịch lưu động được triển khai theo Luật Hộ tịch, Nghị định số 120/2025/NĐ-CP và các Điều 24, 25, 26 Thông tư số 04/2020/TT-BTP, cùng các quy định sửa đổi, bổ sung có liên quan.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối tượng, phạm vi và lịch tổ chức

Đối tượng phục vụ là công dân có nhu cầu đăng ký khai sinh, đăng ký kết hôn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan đăng ký hộ tịch, trong đó ưu tiên người cao tuổi, người khuyết tật, người ốm đau, người có công, người thuộc diện bảo trợ xã hội, hộ nghèo, hộ cận nghèo và các trường hợp gặp khó khăn trong việc trực tiếp đến cơ quan hành chính.

Theo lịch đã thông báo, mô hình được tổ chức vào các ngày thứ Bảy hằng tuần, từ ngày 12/9/2026 đến ngày 21/11/2026, tại 11 tổ dân phố có khoảng cách xa với trung tâm phường: Thuận An, Khánh Vĩnh, Phổ Vinh, Hiển Lâm, Phổ Minh, An Ninh, Phổ Ninh, Tân An, An Trường, Phổ Hòa và Vĩnh Bình. Địa điểm phục vụ chủ yếu tại nhà văn hóa hoặc địa điểm sinh hoạt cộng đồng phù hợp, tạo thuận lợi cho người dân tiếp cận.

2. Quy trình và phương thức thực hiện

Trước mỗi buổi lưu động, Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ Hành chính công, tổ trưởng các tổ dân phố và các đơn vị có liên quan rà soát, phân loại nhu cầu; thông báo thời gian, địa điểm; hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ cần thiết. Tổ công tác chuẩn bị biểu mẫu, máy tính, máy in, đường truyền, sổ và các điều kiện nghiệp vụ để tổ chức thực hiện.

Tại điểm lưu động, công chức được phân công thực hiện công tác hộ tịch trực tiếp hướng dẫn kê khai, kiểm tra thành phần hồ sơ, đối chiếu thông tin và thực hiện các nghiệp vụ theo thẩm quyền. Đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đủ điều kiện, công chức tham mưu người có thẩm quyền ký giấy tờ hộ tịch và tổ chức trao kết quả theo quy định; đối với trường hợp cần bổ sung, kiểm tra hoặc xác minh, công chức hướng dẫn cụ thể, tiếp tục xử lý và thông báo kết quả đúng trình tự, thời hạn.

Hoạt động đăng ký hộ tịch được lồng ghép với tư vấn pháp luật về hộ tịch, hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử VNeID, tra cứu kết quả giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chú trọng đối chiếu, cập nhật thông tin hộ tịch và bảo vệ dữ liệu cá nhân. Việc tiếp nhận, ký cấp giấy tờ hộ tịch và cập nhật dữ liệu chỉ do người có thẩm quyền, công chức được phân công thực hiện theo quy định.

3. Phân công và phối hợp

Tổ công tác được thành lập theo Quyết định số 1737/QĐ-UBND, do ông Hoàng Hải, Phó Chủ tịch UBND phường, làm Tổ trưởng. Văn phòng HĐND và UBND phường là cơ quan thường trực, chủ trì tham mưu nghiệp vụ, chuẩn bị điều kiện tổ chức và tổng hợp kết quả. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường phối hợp hỗ trợ tiếp nhận, hướng dẫn, trả kết quả và kỹ thuật phục vụ công dân.

III. KẾT QUẢ, HIỆU QUẢ VÀ KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

1. Kết quả triển khai đến ngày 05/11/2026

Tính đến ngày 05/11/2026, UBND phường đã tổ chức hoạt động tại 08 tổ dân phố theo lịch, còn 03 tổ dân phố dự kiến thực hiện trong các ngày 07, 14 và 21/11/2026. Kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ được tổng hợp bước đầu như sau:

TT	Chỉ tiêu	Kết quả
1	Số tổ dân phố đã tổ chức lưu động	08 tổ dân phố
2	Số hồ sơ đã tiếp nhận	700 hồ sơ
3	Số hồ sơ đã giải quyết	700 hồ sơ
-	Hồ sơ đăng ký kết hôn	300 hồ sơ
-	Hồ sơ đăng ký khai sinh	400 hồ sơ
4	Hồ sơ kết hôn đã trao kết quả ngay tại buổi lưu động	300 hồ sơ

Các hồ sơ không trao kết quả ngay tại buổi lưu động được công chức phụ trách hướng dẫn, tiếp tục xử lý, theo dõi và trả kết quả theo quy định. Việc tổng hợp, đối chiếu số liệu theo từng thủ tục, từng địa điểm được thực hiện trên cơ sở sổ hộ tịch và hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2. Hiệu quả thực tế

Việc tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn tại địa bàn dân cư tạo điều kiện để người dân, đặc biệt là người cao tuổi, người khuyết tật và người gặp khó khăn trong đi lại, tiếp cận trực tiếp với công chức chuyên môn; giảm nhu cầu di chuyển đến trụ sở cơ quan hành chính để được hướng dẫn và giải quyết thủ tục hộ tịch.

Cách làm chủ động rà soát nhu cầu trước khi tổ chức, bố trí công chức chuyên môn tại điểm lưu động và phối hợp hỗ trợ kê khai giúp người dân được hướng dẫn cụ thể, chuẩn bị hồ sơ phù hợp; đồng thời tạo điều kiện đối chiếu thông tin nhân thân, cập nhật dữ liệu hộ tịch và phổ biến cách sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Mô hình phát huy trách nhiệm phối hợp giữa cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và tổ dân phố trong phục vụ Nhân dân.

3. Khó khăn, vướng mắc

Một bộ phận người dân thực hiện thủ tục là người cao tuổi, sức khỏe hạn chế, nghe hoặc viết khó khăn, chưa thành thạo việc kê khai và sử dụng thiết bị điện tử; công chức phải dành nhiều thời gian giải thích, hỗ trợ ghi tờ khai và kiểm tra, xác nhận thông tin. Một số trường hợp giấy tờ hộ tịch thiếu hoặc không còn lưu giữ, cần đối chiếu, xác minh theo quy định nên không thể hoàn thành toàn bộ các khâu tại một buổi lưu động.

Hoạt động được thực hiện vào ngày nghỉ, theo lịch luân phiên tại nhiều tổ dân phố, vì vậy cần chủ động bố trí nhân sự, trang thiết bị, kết nối mạng, điều kiện làm việc và cơ chế phối hợp; đồng thời bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết và lưu trữ hồ sơ đúng quy định.

IV. KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG, TẬP THỂ, CÁ NHÂN TIÊU BIỂU VÀ ĐỀ XUẤT

1. Khả năng duy trì, nhân rộng

Mô hình có khả năng áp dụng tại các địa phương có địa bàn rộng, dân cư phân tán hoặc có nhiều trường hợp khó khăn trong việc tiếp cận dịch vụ hành chính. Phương thức tổ chức chủ yếu trên cơ sở nhân lực, trang thiết bị hiện có; phát huy vai trò của tổ dân phố trong rà soát nhu cầu, thông tin lịch phục vụ và hỗ trợ tổ chức thực hiện. Việc lựa chọn địa điểm, thời gian và hình thức phục vụ cần căn cứ nhu cầu thực tế, điều kiện nhân lực, kinh phí và yêu cầu nghiệp vụ của từng địa phương.

2. Tập thể, cá nhân tham gia có đóng góp trong triển khai mô hình

- Tập thể: UBND phường Đức Phổ; trực tiếp triển khai là Tổ công tác thực hiện đăng ký khai sinh, kết hôn lưu động theo Quyết định số 1737/QĐ-UBND ngày 13/8/2026.

- Cá nhân: Các cá nhân có thành tích nổi bật, tham gia thực hiện tại các tổ dân phố *(được tổng hợp tại Phụ lục kèm theo báo cáo)*.

Việc lựa chọn tập thể, cá nhân đề xuất khen thưởng thực hiện trên cơ sở đánh giá thành tích, kết quả thực hiện nhiệm vụ và tài liệu minh chứng theo quy định.

3. Đề xuất, kiến nghị

Đề nghị Sở Tư pháp tổng hợp, giới thiệu mô hình để các địa phương nghiên cứu, vận dụng phù hợp; tiếp tục hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đăng ký hộ tịch lưu động, nhất là đối với trường hợp giấy tờ nhân thân, hộ tịch cần kiểm tra, xác minh. Đồng thời, xem xét phối hợp với Sở Nội vụ đánh giá các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trên cơ sở kết quả và tài liệu minh chứng cụ thể.

Tài liệu minh chứng về việc triển khai mô hình gồm: Kế hoạch số 179/KH-UBND ngày 04/8/2026; Công văn số 1476/UBND-VP ngày 12/8/2026; Quyết định số 1737/QĐ-UBND ngày 13/8/2026; Thông báo số 448/TB-UBND ngày 04/9/2026 của UBND phường.

Trên đây là Báo cáo mô hình *"Đăng ký kết hôn, đăng ký khai sinh lưu động tại các tổ dân phố"* trên địa bàn phường Đức Phổ. UBND phường kính báo cáo Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi tổng hợp theo quy định./.

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Văn phòng: C, PCVP, CV;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG ĐỨC PHỔ T. QUẢNG NGÃI

Hoàng Hải

PHỤ LỤC
DANH SÁCH CÁ NHÂN CÓ THÀNH TÍCH TRONG QUÁ TRÌNH THAM GIA TỔ ĐĂNG KÝ KHAI SINH, KẾT HÔN LƯU ĐỘNG

(Kèm theo Báo cáo số 5609/BC-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2026 UBND phường)

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị và thành phần trong Tổ công tác
1	Hoàng Hải	Phó Chủ tịch UBND phường
2	Nguyễn Thị Quý	Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường
3	Thái Nguyên Trung	Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường
4	Lê Thị Quỳnh Như	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường
5	Trần Ngân Tiến	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường
6	Phạm Duy Hòa	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công phường
7	Nguyễn Cẩm Cường	Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường
8	Trần Thị Phượng	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND phường
9	Phạm Thị Thùy Trang	Nhân viên Hợp đồng Văn phòng HĐND và UBND phường
10	Lê Minh Cường	Nhân viên Hợp đồng Văn phòng HĐND và UBND phường