

## **KẾ HOẠCH**

### **Hướng dẫn đăng ký, nộp hồ sơ, thủ tục hành chính trực tuyến, dịch vụ công lưu động cho người dân và doanh nghiệp từ ngày 01/7/2026 đến 31/12/2026**

Nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính gắn với Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2026 trên địa bàn xã. UBND xã Vĩnh Phong xây dựng kế hoạch hướng dẫn đăng ký, nộp hồ sơ, thủ tục hành chính trực tuyến, dịch vụ công lưu động cho người dân và doanh nghiệp từ ngày 01/7/2026 đến 31/12/2026, cụ thể như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Nâng cao tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên địa bàn xã. Nâng cao nhận thức và năng lực thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến của người dân, doanh nghiệp, hộ kinh doanh.
- Đẩy mạnh chuyển đổi số trong hoạt động hành chính công, giảm thiểu thời gian, chi phí đi lại và thủ tục giấy tờ cho người dân, doanh nghiệp.
- Tăng cường sự minh bạch, hiệu quả trong giải quyết TTHC thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho người dân tiếp cận và thực hiện các thủ tục hành chính một cách minh bạch, tiết kiệm thời gian, chi phí.
- Phát huy vai trò xung kích, tình nguyện của đoàn thanh niên trong hỗ trợ cộng đồng. Góp phần thực hiện thành công Đề án 06 và chương trình chuyển đổi số quốc gia đến 2030 tầm nhìn đến năm 2035.

### **2. Yêu cầu**

- Thực tế, thiết thực: Hướng dẫn đầy đủ, dễ hiểu, dễ tiếp cận cho mọi đối tượng, đặc biệt là người cao tuổi, người có công, gia đình chính sách, người dân vùng sâu, vùng xa, doanh nghiệp phù hợp với đặc điểm vùng nông thôn.
- Hiệu quả: Đảm bảo người được hướng dẫn có thể tự thực hiện được sau khi hỗ trợ. Nội dung hướng dẫn cập nhật theo quy định mới, tích hợp đầy đủ các chức năng mới nhất của các nền tảng dịch vụ công, chuyển đổi số.
- Đồng bộ, phối hợp chặt chẽ: Giữa Trung tâm Phục vụ hành chính công, Đoàn Thanh niên, Đội Thanh niên Tình nguyện Xã hội. Tăng cường vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng và cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- Tiết kiệm, tận dụng nguồn lực: Ưu tiên sử dụng cơ sở vật chất sẵn có, tài liệu điện tử.



- Bảo mật thông tin: Tuân thủ nghiêm ngặt quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình hướng dẫn.

## **II. NỘI DUNG VÀ HOẠT ĐỘNG TRIỂN KHAI**

### **1. Xây dựng nội dung hướng dẫn**

- Biên soạn tài liệu ngắn gọn, có hình ảnh, sơ đồ thao tác từng bước. Tài liệu hướng dẫn sử dụng Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh, và Trang thông tin điện tử của UBND xã (file PDF, video clip).

- Hướng dẫn từng bước đăng ký tài khoản, đăng nhập, nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán phí/lệ phí, tra cứu kết quả. Xây dựng video clip hướng dẫn đăng ký tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia và tỉnh An Giang.

- Hướng dẫn các thủ tục phổ biến tại cấp xã như: đăng ký khai sinh, chứng thực, thủ tục cấp bản sao giấy khai sinh, giấy tờ hộ tịch, đăng ký hộ kinh doanh. Xây dựng bộ câu hỏi thường gặp theo từng nhóm đối tượng (*hộ kinh doanh, doanh nghiệp, người dân, học sinh, sinh viên*).

### **2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến**

- Trực tiếp hỗ trợ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong giờ hành chính; phát sóng trên hệ thống truyền thanh cơ sở; mạng xã hội (Zalo, Facebook); Trang thông tin điện tử của UBND xã.

- Cán bộ, công chức, viên chức được phân công, phụ trách phối hợp với Tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ thao tác hướng dẫn trực tiếp cho người dân. Tổ chức các buổi hướng dẫn tại địa phương, các ấp.

- Hướng dẫn người dân tạo tài khoản dịch vụ công, đăng nhập, nộp hồ sơ, tra cứu kết quả và thanh toán trực tuyến.

- Phát tờ rơi, áp phích hướng dẫn tại UBND xã, các ấp, Trường học, Trạm y tế và nơi công cộng.

### **3. Thiết lập và vận hành lực lượng hỗ trợ**

- Tập huấn kỹ năng cơ bản cho Tổ công nghệ số cộng đồng tại xã, Đoàn thanh niên, Đội xã hội tình nguyện, đoàn viên, giáo viên, cán bộ ấp.

- Hướng dẫn người dân và doanh nghiệp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thiết lập nhóm hỗ trợ, hướng dẫn thông qua số điện thoại của công chức trung tâm phục vụ hành chính công.

- Hướng dẫn sử dụng điện thoại thông minh, internet, cài đặt ứng dụng Dịch vụ công, VNeID, thanh toán điện tử.

### **4. Theo dõi, đánh giá và cập nhật**

- Hằng tháng, quý, năm tổ chức rà soát, đánh giá số lượng người dân, hộ kinh doanh thực hiện thành công thủ tục trực tuyến. Khảo sát mức độ hài lòng và nhu cầu hỗ trợ của người dân, doanh nghiệp.

- Cập nhật và cải tiến nội dung hướng dẫn theo công nghệ mới, điều chỉnh quy trình thủ tục hành chính. Tiếp thu phản hồi để cải tiến nội dung hướng dẫn phù hợp hơn với điều kiện thực tế địa phương.

- Trên **90%** người dân, doanh nghiệp được tiếp cận chương trình biết đến và hiểu lợi ích của dịch vụ công trực tuyến.

- Hỗ trợ trực tiếp đến cuối năm 2026 cho ít nhất **30%** người dân, doanh nghiệp đăng ký thành công thủ tục trực tuyến.

- Xây dựng được đội ngũ 20 tình nguyện viên nòng cốt, nhiệt tình, có kỹ năng. Hình thành kênh hỗ trợ trực tuyến hiệu quả, được cộng đồng tin tưởng.

### III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ ngân sách nhà nước và Chương trình chuyển đổi số cấp xã; Đề án 06 của Chính phủ về phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công chủ trì, tổ chức hướng dẫn, theo dõi, cử công chức hỗ trợ kỹ thuật phụ trách đầu mối, tổng hợp báo cáo kết quả về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND).

2. Công an xã hướng dẫn cài đặt ứng dụng VNeID mức độ 2 cho người dân.

3. Đoàn Thanh Niên, Đội thanh niên tình nguyện, Tổ công nghệ số cộng đồng tổ chức các hoạt động lưu động, truyền thông; thực hiện mô hình “Dịch vụ công lưu động”; tổ chức “Tuần lễ dịch vụ công trực tuyến” định kỳ 02 lần/tháng kể từ ngày 01/7/2026 đến hết ngày 31/12/2026 tại khu dân cư, chợ, trường học, nhà văn hoá ấp bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức.

Trên đây là kế hoạch hướng dẫn đăng ký, nộp hồ sơ, thủ tục hành chính trực tuyến cho người dân và doanh nghiệp trên địa bàn xã Vĩnh Phong./. *ng*

#### Nơi nhận:

- CT, các PCT. UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trưởng ấp các ấp;
- Tổ Công nghệ số cộng đồng;
- Lưu: VT.



**KT. CHỦ TỊCH**  
**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Sỹ**

