

Số: /KH-UBND

Di Linh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện mô hình “Ngày thứ 7 số - hỗ trợ người dân” trên địa bàn xã Di Linh

Căn cứ Kế hoạch số 3664/KH-UBND ngày 20/03/2026 của UBND tỉnh về cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026 - 2030 của tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Kế hoạch số 101/KH-UBND ngày 12/04/2026 của UBND xã Di Linh về cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2026 - 2030 của xã Di Linh;

Thực hiện Kế hoạch số 127/KH-UBND ngày 04/5/2026 của UBND xã Di Linh Tổ chức thực hiện Phong trào thi đua “Đổi mới sáng tạo, phát triển khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh” trên địa bàn xã Di Linh

Thực hiện Thông báo kết luận số 163/TB-UBND, ngày 21/5/2026 của UBND xã Di Linh về thông báo Kết luận của lãnh đạo UBND xã tại cuộc họp thống nhất triển khai các mô hình tham gia Phong trào thi đua “Đổi mới sáng tạo, phát triển khoa học, công nghệ, chuyển đổi số, chuyển đổi xanh”, UBND xã Di Linh xây dựng Kế hoạch triển khai mô hình “**Ngày thứ 7 số - hỗ trợ người dân**” với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân trong giải quyết thủ tục hành chính; tạo chuyển biến rõ nét về tinh thần, thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức theo hướng chuyên nghiệp, tận tình, trách nhiệm, qua đó nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức.

- Phát huy vai trò của Tổ công nghệ số cộng đồng trong công tác hỗ trợ người dân tại cơ sở; tạo điều kiện thuận lợi, tiết kiệm thời gian, chi phí đi lại.

- Đẩy mạnh tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; nâng cao tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến, thanh toán trực tuyến; từng bước hình thành thói quen sử dụng dịch vụ công trực tuyến của người dân.

- Tăng cường sự tương tác, gắn kết giữa chính quyền với Nhân dân; kịp thời tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị liên quan đến thủ tục hành chính ngay từ cơ sở.

- Góp phần nâng cao các chỉ số cải cách hành chính của xã, đặc biệt là Chỉ số hài lòng của người dân, tổ chức (SIPAS) và Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX).

2. Yêu cầu

- Việc triển khai mô hình phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật, đúng thẩm quyền, đúng quy trình; không vì mục tiêu rút ngắn thời gian mà làm sai quy định.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm và rõ kết quả; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận, ban, ngành, đoàn thể có liên quan trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Tổ chức triển khai thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế của từng địa bàn dân cư; tránh hình thức, lãng phí, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả trong sử dụng nguồn lực.

- Bảo đảm đầy đủ các điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại các điểm triển khai.

II. NỘI DUNG MÔ HÌNH

1. Tên mô hình: “Ngày thứ 7 số – hỗ trợ người dân”

2. Nội dung thực hiện

Mô hình “**Ngày thứ 7 số - hỗ trợ người dân**” được triển khai theo hình thức đưa dịch vụ hành chính công đến gần người dân. Theo đó, đối với các hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính, cán bộ, công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan chuyên môn phối hợp với trưởng thôn và Tổ công nghệ số cộng đồng trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ ngay tại điểm triển khai với các nội dung cụ thể như sau:

- Cài đặt và kích hoạt ứng dụng VNeID;
- Tạo tài khoản dịch vụ công trực tuyến;
- Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến;
- Hướng dẫn thanh toán trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt;
- Hướng dẫn tra cứu kết quả giải quyết hồ sơ;
- Hỗ trợ sử dụng các ứng dụng số phục vụ đời sống;
- Hướng dẫn sử dụng mã QR trong thực hiện thủ tục hành chính;
- Tuyên truyền kỹ năng bảo đảm an toàn thông tin cơ bản trên môi trường mạng.

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi thực hiện

- Chọn từ 2 đến 3 thôn trên địa bàn xã để tổ chức triển khai thí điểm mô hình “**Ngày thứ 7 số - hỗ trợ người dân**”.

- Địa điểm thực hiện tại Nhà văn hóa của thôn; các điểm sinh hoạt cộng đồng phù hợp điều kiện thực tế bảo đảm thuận tiện cho người dân tham gia thực hiện thủ tục hành chính và tiếp cận các dịch vụ hỗ trợ.

2. Đối tượng áp dụng

- Cá nhân, hộ gia đình đang cư trú, sinh sống trên địa bàn xã Di Linh có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức và các lực lượng có liên quan tham gia phối hợp tổ chức triển khai thực hiện mô hình.

IV. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Nhằm tập trung giải quyết nhanh, hiệu quả các thủ tục hành chính thiết yếu, gắn với nhu cầu thực tế của người dân, chương trình “**Ngày thứ 7 số - hỗ trợ người dân**” lựa chọn 03 nhóm thủ tục hành chính trọng tâm để ưu tiên triển khai, cụ thể như sau:

1. Lĩnh vực Tư pháp – Hộ tịch: Chứng thực bản sao từ bản chính; xác nhận chữ ký; Đăng ký khai sinh; đăng ký kết hôn; đăng ký khai tử; xác nhận tình trạng hôn nhân; thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch; thực hiện thủ tục liên thông: đăng ký khai sinh – cấp thẻ bảo hiểm y tế – đăng ký thường trú cho trẻ em dưới 6 tuổi.

2. Lĩnh vực Đất đai – Xây dựng: Đính chính, điều chỉnh thông tin trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Hỗ trợ tra cứu, kiểm tra thông tin quy hoạch sử dụng đất khi người dân có nhu cầu; Tiếp nhận, hướng dẫn hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất đối với các trường hợp đủ điều kiện, hồ sơ đơn giản; Hướng dẫn thực hiện một số thủ tục về xây dựng thuộc thẩm quyền.

3. Lĩnh vực Lao động – Thương binh và Xã hội: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cấp, đổi, điều chỉnh thông tin thẻ bảo hiểm y tế; giải quyết chế độ trợ cấp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội; tiếp nhận, hướng dẫn hồ sơ liên quan đến người có công với cách mạng; hỗ trợ rà soát, cập nhật thông tin đối tượng hưởng chính sách an sinh xã hội.

V. LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Giai đoạn chuẩn bị (*Hoàn thành chậm nhất trong ngày 15/7/2026*)

1.1. Nội dung thực hiện

- Ban hành Kế hoạch triển khai mô hình của UBND xã.
- Thành lập nhóm điều phối thực hiện mô hình.
- Xây dựng lịch triển khai tại từng thôn.
- Công tác rà soát:
 - + Thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng;
 - + Điều kiện cơ sở vật chất tại Nhà văn hóa thôn;
 - + Nhu cầu hỗ trợ của người dân.
- Chuẩn bị cơ sở vật chất và trang thiết bị, bao gồm:
 - + Đường truyền Internet, hệ thống điện và bàn ghế tại các điểm triển khai;
 - + Mã QR hướng dẫn (tất cả các lĩnh vực, thủ tục);
 - + Tài liệu tuyên truyền;
 - + Biểu mẫu thống kê kết quả hỗ trợ.
- Tham mưu chọn địa bàn (thôn) để thực hiện điểm.

1.2. Đơn vị thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Di Linh chủ trì;
- Phòng Văn hóa – Xã hội phối hợp;
- Trưởng thôn và Tổ công nghệ số cộng đồng thực hiện.

2. Giai đoạn tập huấn (*hoàn thành chậm nhất trong ngày 30/7/2026*)

2.1. Nội dung thực hiện: Tổ chức tập huấn cho Tổ công nghệ số cộng đồng các nội dung sau:

- Hướng dẫn cài đặt và sử dụng VNeID;
- Hướng dẫn đăng ký tài khoản dịch vụ công;
- Quy trình nộp hồ sơ trực tuyến;
- Thanh toán không dùng tiền mặt;
- Kỹ năng hỗ trợ người dân, đặc biệt người cao tuổi, người yếu thế;
- Kỹ năng tuyên truyền và bảo đảm an toàn thông tin cơ bản.

2.2. Phương thức thực hiện

- Triển khai tập huấn trực tiếp cho Tổ công nghệ số cộng đồng theo các cụm thôn;

- Quá trình triển khai tập huấn đồng thời kết hợp cầm tay chỉ việc, thực hành trên các thiết bị điện tử phù hợp.

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Di Linh phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội phối hợp tổ chức.

3. Giai đoạn triển khai thí điểm (*trong tháng 7*)

3.1. Nội dung thực hiện

- Chọn địa bàn (thôn) để triển khai điểm: Số lượng từ 02 đến 03 thôn;
- Tổ chức định kỳ tại Nhà văn hóa thôn: Vào ngày thứ 7 của tuần làm việc (*lịch triển khai sẽ được thông báo trước vào ngày thứ 2 của tuần làm việc*);
- Nội dung triển khai thực hiện: Hỗ trợ cài đặt ứng dụng số; hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến; hướng dẫn thanh toán điện tử; hỗ trợ người dân thao tác trực tiếp trên thiết bị điện tử phù hợp...

- Chỉ tiêu: Đảm bảo 100% người dân có nhu cầu đến được hỗ trợ trực tiếp.

3.2. Các bước thực hiện

- *Bước 1: Triển khai thực hiện*

- Tổ chức tiếp nhận, kiểm tra, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp tại địa điểm tổ chức

- Đối với các hồ sơ có thể giải quyết và trả kết quả ngay: thực hiện quy trình tiếp nhận – thẩm định – phê duyệt – đóng dấu – trả kết quả trực tiếp tại điểm tiếp nhận đối với các thủ tục đơn giản, thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã.

- Đối với các hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận: hướng dẫn người dân nộp hồ sơ trực tuyến, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.

- *Bước 2 : Giải quyết hồ sơ*

Cán bộ, công chức các phòng chuyên môn tập trung xử lý hồ sơ bảo đảm đúng quy trình, quy định; đồng thời rút ngắn tối đa thời gian giải quyết nhằm nâng cao hiệu quả phục vụ người dân.

- *Bước 3: Ngày hội trả kết quả (01 ngày)*

Tổ chức trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại địa điểm phù hợp do thôn bố trí.

- *Bước 4: Tổng kết, đánh giá*

Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện mô hình (*trong đó cụ thể số lượt người dân được hỗ trợ; các khó khăn, vướng mắc; số lượng thủ tục hành chính được người dân quan tâm và cần hỗ trợ...*); đánh giá hiệu quả mô hình; rút kinh nghiệm và đề xuất phương án duy trì, nhân rộng mô hình trên toàn địa bàn xã.

3.3. Đơn vị thực hiện

- Tổ công nghệ số cộng đồng trực tiếp triển khai;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Di Linh theo dõi, hướng dẫn.

4. Giai đoạn nhân rộng trên địa bàn toàn xã (từ tháng 10/2026)

4.1. Phương thức thực hiện

- Triển khai đồng loạt tại tất cả các thôn.
- Duy trì hoạt động định kỳ sáng thứ 7 hàng tuần.
- Gắn chỉ tiêu thực hiện với đánh giá hoạt động Tổ công nghệ số cộng đồng.
- Thực hiện tuyên truyền trên loa phát thanh; nhóm Zalo thôn; mạng xã hội; hướng dẫn qua video ngắn, mã QR.

4.2. Nội dung ưu tiên hỗ trợ

- Hồ sơ dịch vụ công trực tuyến;
- Định danh điện tử;
- Thanh toán không dùng tiền mặt;
- Khám chữa bệnh bằng căn cước công dân/VNeID;
- Các tiện ích số thiết yếu phục vụ người dân.

5. Giai đoạn sơ kết, đánh giá (định kỳ hàng quý)

5.1. Nội dung thực hiện

- Thống kê: Số lượt người dân được hỗ trợ; số tài khoản được kích hoạt; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến; tỷ lệ thanh toán không dùng tiền mặt.
- Đánh giá kết quả thực hiện tại các thôn.

- Biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong quá trình triển khai thực hiện.
- Tổ chức rút kinh nghiệm và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả thực hiện.

5.2. Đơn vị thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Di Linh chủ trì tổng hợp;
- Phòng Văn hóa – Xã hội phối hợp tham mưu UBND xã đánh giá kết quả thực hiện.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Di Linh

- Chủ trì tham mưu UBND xây dựng Kế hoạch thực hiện Mô hình “Ngày thứ 7 số – hỗ trợ người dân”; phối hợp Phòng Văn hóa-Xã hội, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã tập huấn, hỗ trợ, hướng dẫn cho các Tổ công nghệ số cộng đồng bảo đảm đúng tiến độ, yêu cầu theo Kế hoạch.
- Chuẩn bị đầy đủ biểu mẫu, điều kiện kỹ thuật phục vụ tiếp nhận, xử lý hồ sơ; bảo đảm kết nối thông suốt với hệ thống dịch vụ công.
- Theo dõi, đôn đốc tiến độ giải quyết hồ sơ; chủ động phối hợp với các phòng chuyên môn xử lý kịp thời các vướng mắc phát sinh.
- Tổng hợp số liệu, báo cáo kết quả triển khai; đánh giá hiệu quả mô hình và đề xuất giải pháp duy trì, nhân rộng trong thời gian tới.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổ chức triển khai thực hiện mô hình.
- Chủ trì phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã tổ chức tập huấn cho các Tổ công nghệ số cộng đồng.
- Thực hiện công tác tuyên truyền về chuyển đổi số, dịch vụ công trực tuyến và thanh toán không dùng tiền mặt.
- Bảo đảm kinh phí phục vụ hoạt động của mô hình theo quy định.

3. Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh

- Chỉ đạo Bí thư Chi đoàn thôn tích cực nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng trong quá trình triển khai.
- Huy động đoàn viên thanh niên tham gia tổ công nghệ số cộng đồng hỗ trợ người dân thao tác trên thiết bị thông minh.

4. Ban nhân dân các thôn

- Phối hợp với Tổ công nghệ số cộng đồng thực hiện các nội dung sau:
 - + Thông báo, tuyên truyền rộng rãi kế hoạch triển khai mô hình đến người dân trên địa bàn xã Di Linh thông qua hệ thống loa truyền thanh, Zalo OA, Page facebook và các kênh thông tin khác;

+ Tổ chức rà soát, lập danh sách các hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã Di Linh để chủ động phương án hỗ trợ.

- Vận động người dân có nhu cầu chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, giấy tờ cần thiết để thực hiện thủ tục hành chính.

- Chuẩn bị đầy đủ nhân lực, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ việc tiếp nhận hồ sơ tại điểm triển khai.

4. Tổ công nghệ số cộng đồng các thôn

- Phối hợp với Ban nhân dân các thôn thực hiện việc thông báo, tuyên truyền rộng rãi kế hoạch triển khai mô hình đến người dân trên địa bàn xã Di Linh thông qua hệ thống loa truyền thanh, Zalo OA, Page facebook và các kênh thông tin khác; rà soát, lập danh sách các hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính trên địa bàn xã Di Linh để chủ động phương án hỗ trợ.

- Trực tiếp hướng dẫn, hỗ trợ người dân tại Nhà văn hóa thôn vào sáng hoặc tối các ngày thứ 7 hằng tuần.

- Tham gia ghi nhận ý kiến, phản ánh, kiến nghị của người dân trong quá trình thực hiện; kịp thời báo cáo Trung tâm Phục vụ hành chính công xã xem xét, xử lý.

- Tổng hợp số lượng người dân được hỗ trợ, báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã.

5. Trung tâm dịch vụ tổng hợp

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi nội dung Kế hoạch “Ngày thứ 7 số - hỗ trợ người dân” trên các kênh thông tin để người dân biết, tiếp cận và tham gia thuận tiện.

- Xây dựng và đăng tải các tin, bài, phóng sự, hình ảnh, video tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, nội dung và kết quả triển khai mô hình trên Trang thông tin điện tử xã và các kênh truyền thông phù hợp.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện mô hình “**Ngày thứ 7 số - hỗ trợ người dân**” trên địa bàn. Đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện, bảo đảm đúng tiến độ, nội dung và yêu cầu đề ra. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nội dung cần điều chỉnh, bổ sung, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND xã xem xét, điều chỉnh.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND xã;
- TTPVHCC xã;
- Phòng VH- XH xã;
- Đoàn TNCS HCM xã;
- Trung tâm dịch vụ tổng hợp;
- BND các thôn;
- Tổ công nghệ số cộng đồng;
- Lưu: VT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Thị Tâm

