

Số: 689/TB-UBND

Vinh Hanh, ngày 03 tháng 08 năm 2026

THÔNG BÁO

**Về việc tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết thủ tục hành chính
lưu động tại các ấp trên địa bàn xã Vinh Hanh**

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, đặc biệt là người cao tuổi, người khuyết tật, hộ gia đình ở xa trung tâm xã và những trường hợp khó khăn trong việc đi lại, UBND xã tổ chức các đợt tiếp nhận, hướng dẫn và giải quyết thủ tục hành chính lưu động tại các ấp. Tại buổi làm việc, cán bộ chuyên môn sẽ trực tiếp hỗ trợ người dân thực hiện hồ sơ, nộp hồ sơ trực tuyến, tra cứu kết quả và hướng dẫn sử dụng dịch vụ công.

Lịch cụ thể:

Số TT	Thời gian	Địa điểm	Nội dung thực hiện
1	8h ngày 14/8/2026 (thứ sáu)	Văn phòng ấp Vinh Hòa	Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, hỗ trợ dịch vụ công. Hướng dẫn sử dụng VNeID, tra cứu kết quả giải quyết
2	8h ngày 21/8/2026 (thứ sáu)	Văn phòng ấp Vinh Thuận	Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, hỗ trợ dịch vụ công. Hướng dẫn sử dụng VNeID, tra cứu kết quả giải quyết
3	8h ngày 11/9/2026 (thứ sáu)	Văn phòng ấp Vinh Thạnh	Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, hỗ trợ dịch vụ công. Hướng dẫn sử dụng VNeID, tra cứu kết quả giải quyết
4	8h ngày 18/9/2026 (thứ sáu)	Văn phòng ấp Vinh Thới	Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, hỗ trợ dịch vụ công. Hướng dẫn sử dụng VNeID, tra cứu kết quả giải quyết
5	8h ngày 09/10/2026 (thứ sáu)	Văn phòng ấp Vinh Phúc	Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, hỗ trợ dịch vụ công. Hướng dẫn sử dụng VNeID, tra cứu kết quả giải quyết
6	8h ngày 16/10/2026 (thứ sáu)	Văn phòng ấp Vinh Lợi	Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, hỗ trợ dịch vụ công. Hướng dẫn sử dụng VNeID, tra cứu kết quả giải quyết
7	8h ngày 06/11/2026 (thứ sáu)	Văn phòng ấp Vinh Hòa 2	Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, hỗ trợ dịch vụ công. Hướng dẫn sử dụng VNeID, tra cứu kết quả giải quyết

Thời gian làm việc:

Buổi sáng: từ 08 giờ 00 phút đến 11 giờ.

Buổi chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

Nội dung thực hiện:

Tiếp nhận và hướng dẫn thực hiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, như: chứng thực, khai sinh, khai tử, kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân, cư trú, bảo trợ xã hội và các thủ tục liên quan khác theo quy định.

Hướng dẫn người dân tạo tài khoản, đăng nhập, nộp hồ sơ, thanh toán trực tuyến và tra cứu tình trạng giải quyết trên Cổng Dịch vụ công.

Hỗ trợ cài đặt, kích hoạt và sử dụng ứng dụng VNeID, tài khoản định danh điện tử mức độ 2 (nếu đủ điều kiện).

Hướng dẫn số hóa giấy tờ, chụp ảnh hồ sơ, ký số và bổ sung thành phần hồ sơ còn thiếu.

Tư vấn, giải đáp các khó khăn, vướng mắc liên quan đến thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến và chuyển đổi số.

Đề nghị người dân khi đến làm thủ tục mang theo:

Căn cước công dân gắn chip hoặc giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng.

Điện thoại thông minh, sạc pin và số điện thoại đang sử dụng (nếu có).

Bản chính và bản sao các giấy tờ liên quan đến thủ tục cần giải quyết.

Mã hồ sơ, tài khoản dịch vụ công, tài khoản VNeID (nếu đã có).

Trường hợp làm thủ tục thay cho người khác, đề nghị mang theo giấy ủy quyền hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ theo quy định.

Đề nghị Trưởng ấp, Ban công tác Mặt trận, các đoàn thể và Nhân dân trên địa bàn thông báo rộng rãi, sắp xếp thời gian tham dự đúng lịch để được hỗ trợ kịp thời. Người dân có nhu cầu đăng ký trước vui lòng liên hệ: Trung tâm phục vụ hành chính công, bà Lê Thị Minh Hải, Phó Giám đốc TTPVHCC số điện thoại: 0919.617.637.

UBND xã trân trọng thông báo và kính mời Nhân dân đến đúng thời gian, địa điểm nêu trên để được hỗ trợ, giải quyết thủ tục hành chính nhanh chóng, thuận tiện.

Nơi nhận:

- CT, Phó CT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- TTPVHCC;
- Lưu: VT.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Tài