ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DÂN HOÁ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 253 /KH-UBND	*Dân Hoá, ngày 30 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai tích hợp thông tin khai sinh, tình trạng hôn nhân lên ứng dụng định danh quốc gia (VNeID) và thực hiện Công ước Apostille trên địa bàn xã Dân Hóa

Thực hiện Công văn số 4229/STP-HCTP&BTTP ngày 23 tháng 10 năm 2026 của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Trị về việc tích hợp thông tin khai sinh, tình trạng hôn nhân lên VNeID và triển khai thực hiện Công ước Apostille, UBND xã Dân Hóa ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai kịp thời, thống nhất chỉ đạo của Sở Tư pháp về tích hợp thông tin hộ tịch trên VNeID và thực hiện Công ước Apostille.

Nâng cao nhận thức của người dân, tạo thuận lợi trong giải quyết thủ tục hành chính và sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Rà soát, cập nhật, làm sạch dữ liệu hộ tịch; nâng cao năng lực tiếp nhận, xử lý giấy tờ công nước ngoài.

2. Yêu cầu

Phân công rõ trách nhiệm, phối hợp chặt chẽ; phù hợp điều kiện xã biên giới, vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

Bảo đảm tính chính xác, an toàn, bảo mật dữ liệu cá nhân và tuân thủ quy định pháp luật.

II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền, hướng dẫn tích hợp thông tin hộ tịch lên VNeID

Tuyên truyền tính năng "Cung cấp thông tin cho cơ quan nhà nước"; hướng dẫn người dân cung cấp, cập nhật Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn, Bản án/Quyết định ly hôn trên VNeID.

Phổ biến lợi ích của hồ sơ số và chính sách miễn, giảm phí, lệ phí theo Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện.

Tuyên truyền qua Trang thông tin điện tử xã, truyền thanh, họp bản và hướng dẫn trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.

Phối hợp: Công an xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, trưởng các bản.

Thời gian: Từ tháng 11/2026, thường xuyên.

2. Rà soát, đối chiếu, cập nhật và làm sạch dữ liệu hộ tịch

Thường xuyên rà soát thông tin hộ tịch trong phạm vi quản lý; phát hiện dữ liệu còn thiếu, sai lệch hoặc không thống nhất với thông tin trên VNeID.

Tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền hoặc hướng dẫn công dân liên hệ cơ quan có thẩm quyền; phối hợp Công an xã đối chiếu, xác minh dữ liệu dân cư.

Theo dõi, tổng hợp vướng mắc để kịp thời báo cáo, đề xuất giải quyết.

Chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp: Công an xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Thời gian: Thường xuyên.

3. Nghiên cứu, quán triệt quy định về Công ước Apostille

Nghiên cứu Nghị định số 293/2026/NĐ-CP ngày 23/7/2026, Công văn số 7751/BNG-LS ngày 03/9/2026 của Bộ Ngoại giao và tài liệu hướng dẫn liên quan.

Cập nhật danh sách quốc gia có quan hệ áp dụng Công ước với Việt Nam; mẫu chứng nhận Apostille và cách kiểm tra, xác thực e-Apostille.

Chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.

Phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Thời gian: Tháng 11/2026 và cập nhật khi có hướng dẫn mới.

4. Áp dụng quy định Apostille trong tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hộ tịch

Đối với giấy tờ công có Apostille hợp lệ từ quốc gia có quan hệ áp dụng với Việt Nam, không yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự.

Hướng dẫn dịch, công chứng bản dịch tiếng Việt khi pháp luật yêu cầu; kiểm tra tính hợp lệ của chứng nhận Apostille.

Trường hợp không xác thực được hoặc có dấu hiệu giả mạo, xử lý theo quy định; trường hợp giấy tờ từ quốc gia không có quan hệ áp dụng, hướng dẫn yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự hoặc trường hợp miễn khác theo quy định.

Khi cần xác minh, thực hiện theo Công văn số 7751/BNG-LS và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Thời gian: Thường xuyên.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí trong dự toán ngân sách giao cho các cơ quan, đơn vị theo phân cấp và nguồn hợp pháp khác (nếu có); lồng ghép với nhiệm vụ chuyên môn, phổ biến giáo dục pháp luật và chuyển đổi số, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì tham mưu triển khai, theo dõi, đôn đốc; phân công công chức hộ tịch rà soát dữ liệu; hướng dẫn nghiệp vụ Apostille; tổng hợp vướng mắc, tham mưu báo cáo.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã:

Hướng dẫn người dân cập nhật giấy tờ trên VNeID; tiếp nhận hồ sơ hộ tịch đúng quy định; phối hợp xử lý vướng mắc về giấy tờ nước ngoài.

3. Công an xã

Phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng VNeID và đối chiếu, xác minh dữ liệu dân cư theo chức năng, thẩm quyền.

4. Bộ phận phụ trách Trang thông tin điện tử xã

Đăng tải tin, bài, hướng dẫn về tích hợp thông tin hộ tịch trên VNeID.

5. Trưởng các bản:

Phối hợp tuyên truyền trong họp bản, sinh hoạt cộng đồng; hỗ trợ nhân dân trong bản gặp khó khăn khi sử dụng công nghệ.

V. CHẾ ĐỘ THEO DÕI, BÁO CÁO

Các cơ quan, đơn vị chủ động triển khai, phản ánh khó khăn, vướng mắc về Văn phòng HĐND và UBND xã. Văn phòng tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Tư pháp và cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch triển khai tích hợp thông tin khai sinh, tình trạng hôn nhân lên VNeID và thực hiện Công ước Apostille trên địa bàn xã Dân Hóa. UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp tỉnh Quảng Trị (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Trưởng các bản;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ DÂN HÓA T.QUẢNG TRỊ

Phạm Văn Bắc