

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LÌA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2025/QĐ-UBND

Xã Lì, ngày 30 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Lì

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân xã về việc thành lập các cơ quan chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Lì;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tại Tờ trình số 01/TTr-TTPVHCC ngày 24/7/2025.

Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Lì.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Lì.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Đình Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ LÌA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã Lìa**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2025/QĐ-UBND
ngày 30/7/2025 của Ủy ban nhân dân xã Lìa)*

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Lìa (sau đây gọi là Trung tâm) là tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã Lìa, có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân xã Lìa.

2. Trung tâm có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân xã Lìa thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo công khai, minh bạch, thuận tiện và hiệu quả theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính

a) Công khai kịp thời, đầy đủ bằng phương tiện điện tử hoặc văn bản danh mục, nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và được thực hiện tại Bộ phận Một cửa theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và quy định pháp luật có liên quan; đồng thời hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

b) Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ theo quy định; số hoá, chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định, từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ chưa đúng quy định;

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu giải quyết trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho cán bộ, công chức tại Trung tâm giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến; đề nghị các cơ quan có thẩm quyền giải quyết và cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

d) Theo dõi, giám sát tiến độ giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả đúng hạn cho tổ chức, cá nhân;

đ) Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm hoặc liên quan đến cán bộ, công chức và cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền đến tổ chức, cá nhân theo quy định;

e) Cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cần thiết về pháp lý, thanh toán nghĩa vụ tài chính, phiên dịch tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc (nếu cần), sao chụp, in ấn tài liệu và các dịch vụ cần thiết khác cho tổ chức, cá nhân khi có nhu cầu theo mức giá được cấp có thẩm quyền phê duyệt (theo điểm g khoản 1 Điều 8 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP).

2. Quản lý và vận hành hệ thống thông tin

a) Quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp xã; kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin cấp tỉnh (theo khoản 4 Điều 27 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP);

b) Đảm bảo đồng bộ thông tin về tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính với Cổng Dịch vụ công quốc gia;

c) Việc lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ và pháp luật về dữ liệu (khoản 6 Điều 22 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP).

3. Hỗ trợ tổ chức, cá nhân

a) Hướng dẫn tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ, nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo các phương thức quy định tại Điều 15 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

b) Hỗ trợ tổ chức, cá nhân tra cứu thông tin, giám sát tình trạng giải quyết thủ tục hành chính và đánh giá mức độ hài lòng (khoản 1 Điều 27 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP).

4. Phối hợp và giám sát

a) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để giải quyết thủ tục hành chính liên thông theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

b) Định kỳ 03 tháng hoặc đột xuất, người đứng đầu Bộ phận Một cửa làm việc với các cơ quan có thẩm quyền có thủ tục hành chính được tiếp nhận và giải quyết đề trao đổi về việc quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và tình hình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan chuyên môn tại Bộ phận Một cửa (khoản 2 Điều 9 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP);

c) Chủ động tham mưu, đề xuất sáng kiến cải tiến việc giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời phát hiện, kiến nghị với cơ quan, người có thẩm quyền để sửa đổi, bổ sung, thay đổi hoặc hủy bỏ, bãi bỏ các quy định về thủ tục hành chính trái với pháp luật, không khả thi hoặc không phù hợp với tình hình thực tế của bộ, ngành, địa phương (điểm đ khoản 2 Điều 11 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP).

5. Quản lý cơ sở vật chất và nhân sự

a) Quản lý, đề xuất nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động của Trung tâm theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

b) Đề xuất bố trí nhân sự phù hợp, đảm bảo cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng tiêu chuẩn theo khoản 1 Điều 11 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Có thâm niên công tác tối thiểu 02 năm trong ngành, lĩnh vực được phân công theo dõi, có trình độ chuyên môn phù hợp, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức;

- Các doanh nghiệp cung ứng dịch vụ để thực hiện công việc hỗ trợ theo hợp đồng dịch vụ và nhân sự được ký kết đảm nhận một hoặc một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả, hỗ trợ thực hiện thủ tục hành chính phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập và theo hợp đồng được ký kết.

- Có phẩm chất, đạo đức tốt, tinh thần trách nhiệm cao trong thi hành nhiệm vụ được giao;

- Có tác phong, thái độ giao tiếp, cư xử lịch sự, hoà nhã, cởi mở, thân thiện, chuẩn mực, đúng quy chế văn hóa công sở.

c) Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan để tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm. Theo dõi, đôn đốc, nhận xét, đánh giá việc chấp hành kỷ luật công vụ, nội quy, quy chế làm việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm (điểm e khoản 1 Điều 8 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP).

6. Báo cáo và đánh giá

a) Tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu của UBND xã Lìa và các cơ quan cấp trên;

b) Tham gia đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính theo các tiêu chí quy định tại Điều 32 và Điều 33 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

* Các tiêu chí đánh giá của cơ quan có thẩm quyền về việc giải quyết thủ tục hành chính, bao gồm:

- Công khai, minh bạch;
- Tiến độ, kết quả giải quyết;
- Số hóa hồ sơ;
- Cung cấp dịch vụ trực tuyến;
- Mức độ hài lòng;
- Các tiêu chí khác theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

* Việc giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan có thẩm quyền được đánh giá thông qua ý kiến đánh giá của các tổ chức, cá nhân theo các nội dung sau:

- Thời gian trả kết quả giải quyết, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính so với quy định hoặc yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì;

- Số lượng cơ quan, đơn vị, tổ chức phải liên hệ để hoàn thiện hồ sơ thủ tục hành chính;

- Số lần phải liên hệ với cơ quan tiếp nhận để hoàn thiện hồ sơ thủ tục hành chính;

- Tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của thông tin thủ tục hành chính được công khai so với quy định;

- Thái độ ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính;

- Sự phù hợp với pháp luật của kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chi phí thực hiện thủ tục hành chính; các chi phí phát sinh ngoài quy định của pháp luật khi thực hiện các thủ tục hành chính;

- Thời gian và chất lượng ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức đối với các ý kiến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân;

- Tiến độ và chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến của cơ quan có thẩm quyền;

- Các nội dung khác theo đánh giá của tổ chức, cá nhân.

c) Công khai kết quả đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan được công khai tại cơ quan và trên trang thông tin điện tử của cơ quan (khoản 1 Điều 34 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP).

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm

a) Trung tâm có 01 Giám đốc do Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kiêm nhiệm, 01 Phó Giám đốc tương đương Trưởng phòng thuộc UBND cấp xã.

b) Giám đốc là người đứng đầu của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

c) Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, Phó Giám đốc được Giám đốc ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Trung tâm.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thực hiện chế độ chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm có công chức, viên chức, nhân viên thuộc quản lý của Trung tâm, công chức, viên chức của các Phòng chuyên môn, của cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc tại địa phương cử đến thực hiện nhiệm vụ; nhân sự của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ để thực hiện công việc hỗ trợ theo hợp đồng lao động được ký kết.

3. Biên chế

Biên chế công chức của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Ủy ban nhân dân xã được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Quyết định này.

2. Căn cứ Quy định, Giám đốc Trung tâm ban hành Quy chế làm việc của

Trung tâm, phân công trách nhiệm cho các cán bộ, công chức của Trung tâm phù hợp với vị trí việc làm, đảm bảo chức năng, tiêu chuẩn của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Điều khoản thi hành

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh hoặc có quy định mới, không phù hợp cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND xã xem xét, trình Chủ tịch UBND xã quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp./.