

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Sín Chải

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SÍN CHẢI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 09/6/2025 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 định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

Căn cứ Hướng dẫn số 05-HD/TU ngày 20/5/2025 của Tỉnh ủy về Hướng dẫn xây dựng phương án nhân sự cấp ủy và nguyên tắc, tiêu chuẩn, định hướng sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khối Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị xã hội khi không tổ chức đơn vị hành chính cấp huyện và sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính cấp xã;

Thực hiện Văn bản số 2883/UBND-KT ngày 21/6/2025 của UBND tỉnh về việc thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND cấp xã.

Căn cứ Thông báo số 05-TB/ĐU ngày 01/7/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Sín Chải về chủ trương thành lập các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND xã Sín Chải;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thành lập Trung tâm phục vụ hành chính công xã Sín Chải, cụ thể như sau:

1. Tên gọi: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Sín Chải.

2. Thời gian thành lập và bắt đầu hoạt động: 01/7/2025.

3. Trụ sở làm việc: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Sín Chải có trụ sở làm việc tại trụ sở UBND xã Sín Chải; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Sín Chải được đảm bảo đầy đủ trang thiết bị và các điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

4. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức

4.1. Vị trí, chức năng

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Sín Chải là tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

4.2. Nhiệm vụ, quyền hạn

- 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;

- Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định; số hóa, 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;

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa 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;

- Chủ trì theo dõi, giám sát, đánh giá, đôn đốc việc giải quyết và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị liên quan theo đúng quy trình được phê duyệt; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân; đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý các hồ sơ đến hoặc quá hạn giải quyết;

- 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 Bộ phận Một cửa hoặc liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cơ quan có thẩm quyền trong quá trình 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;

- 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 Bộ phận Một cửa. 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 Bộ phận Một cửa;

- Bố trí, quản lý, đề xuất nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động của Bộ phận Một cửa theo quy định tại Điều 13 Nghị định

118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ. 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;

- Đề xuất các giải pháp đổi mới, cải tiến nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả phục vụ, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động của Bộ phận Một cửa và việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của người đứng đầu bộ, ngành, địa phương.

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.3. Cơ cấu tổ chức; vị trí việc làm, biên chế

Sau khi thành lập, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Sín Chải có cơ cấu tổ chức như sau:

4.3.1. Lãnh đạo phòng: Giám đốc (là 01 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã kiêm nhiệm) và 01 Phó giám đốc tương đương Trưởng phòng các cơ quan chuyên môn. 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 Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định của pháp luật.

4.3.2. Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý: được UBND xã bố trí tối thiểu 05 người.

Ngoài ra còn có công chức của các phòng chuyên môn, của cơ quan 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.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND xã, Trưởng phòng: Văn hóa - Xã hội, Kinh tế; Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Sơn

