

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TÂN THÀNH

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TÂN THÀNH

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

Số: 153/2025/QĐ-UBND

Tân Thành, ngày 07 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tân Thành**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TÂN THÀNH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

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 Công dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân phường Tân Thành về thành lập các cơ quan chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân phường Tân Thành;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Tân Thành về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tân Thành;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công phường Tân Thành tại Tờ trình số 01/TTr-TTPVHCC ngày 05 tháng 8 năm 2025; Báo cáo thẩm định số 01/BC-VP ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Văn phòng HĐND và UBND phường Tân Thành.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Trung tâm phục vụ hành chính công phường Tân Thành.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng HĐND&UBND phường, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường Tân Thành và 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**

Nguyễn Ngọc Ân

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG TÂN THÀNH

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

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tân Thành
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 153/2025/QĐ-UBND
Ngày 07 tháng 8 năm 2025 của UBND phường Tân Thành)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và chế độ hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tân Thành (sau đây gọi là Trung tâm).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức, viên chức, nhân viên đang công tác tại Trung tâm và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định này.

Điều 2. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tân Thành là tổ chức hành chính trực thuộc UBND phường Tân Thành, có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của UBND phường, Chủ tịch UBND phường, là đầu mối tiếp nhận, hướng dẫn, phối hợp giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”.

2. Chức năng

a) Là đầu mối tập hợp công chức, viên chức thuộc quản lý của Trung tâm; công chức, viên chức các phòng chuyên môn, của cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc tại địa phương; nhân sự của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính

công ích, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ (nếu có) để thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm.

b) Hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết hoặc chuyển hồ sơ giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

c) Phối hợp với các phòng có liên quan trong việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

d) Tham mưu triển khai, thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử trên địa bàn xã.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Nhiệm vụ:

Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 8 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và thực hiện một số nhiệm vụ khác được cơ quan, cấp có thẩm quyền giao.

2. Quyền hạn:

a) Từ chối tiếp nhận các hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định.

b) Được đề nghị các cơ quan chức năng và các cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu liên quan để phục vụ cho công tác giải quyết thủ tục, hồ sơ; được yêu cầu các cơ quan chức năng báo cáo thông tin về việc tiếp nhận và tiến độ giải quyết các TTHC cho các tổ chức, cá nhân.

c) Lãnh đạo và công chức có liên quan của Trung tâm được tham dự các phiên họp định kỳ, đột xuất của Ủy ban nhân dân phường và các cuộc họp của lãnh đạo Ủy ban nhân dân phường theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường để kịp thời nắm bắt thông tin, phục vụ công tác.

d) Đề xuất cấp có thẩm quyền nâng cấp cơ sở vật chất, cơ sở hạ tầng thông tin và phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; tham gia bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình khai thác, sử dụng các Hệ thống này.

đ) Đề xuất việc đổi mới, cải tiến hồ sơ, thủ tục, quy trình và thời gian giải quyết TTHC, nâng cao chất lượng phục vụ, giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân; cung cấp dịch vụ hỗ trợ qua tổng đài để hướng dẫn, giải đáp

thắc mắc của tổ chức, cá nhân về các TTHC tại Trung tâm; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền về tổ chức hoạt động của Trung tâm.

e) Được hưởng đầy đủ các chế độ, chính sách theo quy định hiện hành.

f) Theo dõi, giám sát, đôn đốc tiến độ giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị theo đúng quy trình và thời gian quy định thông qua phần mềm một cửa điện tử. Chủ động trao đổi với các cơ quan, đơn vị trực tiếp xử lý, giải quyết TTHC nhằm tháo gỡ vướng mắc trong quá trình thực hiện quy trình giải quyết TTHC; phối hợp làm rõ nguyên nhân các trường hợp giải quyết TTHC chậm so với quy định trước khi có Văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường (nếu cần thiết).

h) Theo dõi, nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức công tác tại Trung tâm trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC, các quy định của pháp luật về chế độ công vụ, quy chế văn hóa công sở, Quy chế của Trung tâm và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng hoặc kỷ luật theo quy định.

i) Chủ động báo cáo, đề xuất việc thay thế công chức, viên chức vi phạm Quy chế làm việc, quy trình giải quyết TTHC hoặc năng lực chuyên môn không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tân Thành gồm Giám đốc, Phó Giám đốc, các bộ phận trực thuộc và các công chức, người lao động và nhân viên công tác tại Trung tâm.

1. Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công:

a) Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công gồm Giám đốc là 01 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và có 01 Phó Giám đốc tương đương Trưởng phòng thuộc Ủy ban nhân dân phường;

b) Việc bổ nhiệm Giám đốc và các Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Tân Thành quyết định theo quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Giám đốc và các Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; việc miễn

nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc và các Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật.

c) Giám đốc là người đứng đầu Trung tâm, lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành hoạt động chung của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Tân Thành và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

d) Phó Giám đốc Trung tâm giúp Giám đốc Trung tâm chỉ đạo một số lĩnh vực công tác do Giám đốc Trung tâm phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và pháp luật về nhiệm vụ được giao.

2. Người làm việc tại Trung tâm

a) Công chức, viên chức, nhân viên thuộc quản lý của Trung tâm.

b) Công chức, viên chức của các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính được giải quyết tại Trung tâm.

c) Công chức, viên chức của cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống ngành dọc tại địa phương.

d) 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.

Về tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền lợi, thời hạn làm việc của người làm việc tại Trung tâm thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

Điều 5. Biên chế công chức và số lượng người làm việc

1. Số lượng biên chế công chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Tân Thành do Ủy ban nhân dân phường Tân Thành quyết định trong tổng biên chế, số lượng người làm việc của Ủy ban nhân dân phường Tân Thành được Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh giao theo kế hoạch biên chế hàng năm.

2. Trên cơ sở số lượng người làm việc được giao, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công phường có trách nhiệm sắp xếp, phân bổ, sử dụng số lượng người làm việc tại Trung tâm cho phù hợp với điều kiện và tình hình thực tế của đơn vị theo quy định, bảo đảm tinh gọn, hiệu quả.

3. Việc bố trí công tác đối với công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường phải căn cứ vào vị trí việc làm, số lượng TTHC, khối lượng công

việc có liên quan, cơ cấu công chức theo chức danh nghề nghiệp và phẩm chất, trình độ, năng lực của từng người.

4. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức, người lao động tại Trung tâm thực hiện theo quy định.

CHƯƠNG III

CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Đối với UBND phường

1. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của UBND phường Tân Thành. Lãnh đạo Trung tâm có trách nhiệm báo cáo UBND phường, Chủ tịch UBND phường về tình hình và kết quả hoạt động của Trung tâm định kỳ hàng tháng, 6 tháng và một năm hoặc theo yêu cầu; tổ chức triển khai và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND phường để giải quyết những vấn đề phát sinh và những nội dung vượt thẩm quyền.

Điều 7. Đối với các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Trung tâm có mối quan hệ với các cơ quan, đơn vị theo nguyên tắc phối hợp trong thực hiện các nhiệm vụ của Trung tâm.

2. Người đứng đầu các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị và địa phương liên quan có trách nhiệm chủ động phối hợp giải quyết TTHC đảm bảo thời gian quy định; chủ trì phối hợp với Trung tâm thực hiện đúng quy định về ứng xử với công dân, tổ chức khi từ chối tiếp nhận hồ sơ, thông báo bổ sung hồ sơ, thông báo trả hồ sơ không giải quyết, thông báo xin lỗi về việc giải quyết quá hạn và nguyên nhân.

3. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường thường xuyên rà soát, cập nhật danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn (*trừ cơ quan ngành dọc*), làm cơ sở cho Trung tâm kịp thời điều chỉnh danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm theo quy định hiện hành. Đồng thời, thực hiện một số công việc sau:

a) Thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra công chức, viên chức trong thực hiện việc giải quyết TTHC và theo dõi cập nhật tiến độ, trạng thái giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đảm bảo kịp thời, đúng tiến độ.

b) Phân công công chức, viên chức của đơn vị có trách nhiệm hàng ngày đến nhận, luân chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy từ Trung tâm về đơn vị và ngược lại.

c) Các hồ sơ, TTHC được tiếp nhận tại Trung tâm khi chuyển đến, phải được chuyển ngay cho cán bộ, công chức, viên chức của phòng chuyên môn để thẩm định, thẩm tra, trình ký hoặc chuyển đến lãnh đạo cơ quan ký (*trừ các thủ tục đã được công chức, viên chức của của cơ quan, đơn vị thẩm định ngay tại Trung tâm (nếu có)*). Các hồ sơ, thủ tục này được quản lý thông qua phần mềm nên không phải đăng ký vào sổ văn bản đến tại cơ quan, đơn vị để rút ngắn tối đa thời gian xử lý hồ sơ.

d) Đối với các TTHC liên thông, việc luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan được thực hiện ngay tại Trung tâm. Việc tiếp nhận hồ sơ luân chuyển do công chức, viên chức, nhân viên được giao phụ trách quầy của các cơ quan liên quan đến TTHC đó thực hiện bàn giao cho Văn thư hằng ngày.

4. Đối với các tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường thì các cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy chế làm việc của UBND phường.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn phường Tân Thành.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường Tân Thành có trách nhiệm phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện đúng nội dung Quy định này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc hoặc có sự thay đổi về nội dung quy định cần sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân phường Tân Thành để xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.