

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHÚ LỘC**

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

Số: 935 /TTr-UBND

Phú Lộc, ngày 15 tháng 12 năm 2025

TỜ TRÌNH

**Về việc thông qua Đề án thành lập Trung tâm Phục vụ Hành chính công
thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân xã Phú Lộc.

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

Căn cứ Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 1668/UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Cần Thơ năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

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 Công văn số 03/CV-BCĐ ngày 15/4/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp về việc định hướng một số nhiệm vụ sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; về tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện sắp xếp;

Căn cứ Công văn số 09/CV-BCĐ ngày 30/5/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp về việc định hướng tạm thời bố trí biên chế khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Công văn số 11/CV-BCĐ ngày 04/6/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp về việc hướng dẫn tiêu chuẩn chức danh công chức cấp xã mới;

Căn cứ Công văn số 7216/VPCP-KSTT ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ về việc tổ chức Trung tâm Phục vụ hành chính công;

Căn cứ Công văn số 1047/UBND-NC ngày 04 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc tổ chức Trung tâm Phục vụ hành chính công, thẩm quyền thành lập Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện



theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 và khoản 1 Điều 22 Luật Tổ chức chính quyền địa phương¹.

Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc kính trình Hội đồng nhân dân xã Phú Lộc xem xét thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc, cụ thể như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT

Nhằm thực hiện hiệu quả chủ trương xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, cũng như bảo đảm cung ứng dịch vụ công thuận tiện, hiện đại, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ. Sau khi Ủy ban nhân dân xã mới được thành lập theo mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, việc kiện toàn, tổ chức lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả là cần thiết để bảo đảm các hoạt động giải quyết thủ tục hành chính không bị gián đoạn, duy trì ổn định và thông suốt từ Trung ương đến địa phương.

Để đảm bảo thực hiện các chỉ đạo tại Kết luận số 137-KL/TW của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Quyết định số 759/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, quy định việc thành lập Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã thay cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân xã trước đây.

Để đảm bảo thực hiện chỉ đạo tại Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Nghị quyết số 142/2024/QH15 ngày 29/6/2024 của Quốc hội, như: *“Tiếp tục đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; nâng cao chất lượng nguồn nhân lực thực hiện công tác giải quyết thủ tục hành chính; nâng cấp hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin đồng bộ từ trung ương tới địa phương phù hợp với yêu cầu chuyển đổi số hiện nay; đẩy mạnh kết nối, tích hợp, chia sẻ các thông tin, dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính, cung ứng dịch vụ công; tạo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công không phụ thuộc địa giới hành chính”*.

Bên cạnh đó, tại điểm a khoản 3 Điều 7 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 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 quy định: *“Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập Trung tâm Phục vụ Hành*

¹ Điểm a khoản 2 Điều 21: Hội đồng nhân dân cấp xã “quyết định thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp theo quy định của pháp luật”; khoản 1 Điều 22: Ủy ban nhân dân cấp xã “Xây dựng, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét ban hành nghị quyết để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm a, điểm b khoản 1, các điểm a, b, c, d khoản 2, các khoản 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 21 của Luật này và tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp”.

chính công cấp xã là tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao”.

Vì vậy, việc thành lập Trung tâm Phục vụ Hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc là phù hợp với quy định hiện hành và cần thiết để bảo đảm bộ máy đi vào hoạt động, tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ được giao, bảo đảm thông suốt, không bị gián đoạn, bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ 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 theo đúng quy định của pháp luật.

II. LOẠI HÌNH VÀ TÊN GỌI CỦA TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ LỘC

- Loại hình: Là tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã, có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Tên gọi: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Phú Lộc.

III. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Chức năng, nhiệm vụ

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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

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 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;

e) 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;

g) 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. 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;

h) 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;

i) 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.

2. Cơ cấu tổ chức

- Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã Phú Lộc gồm Giám đốc và 02 Phó Giám đốc;

- Trung tâm Phục vụ Hành chính công 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.

IV. DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ, BỐ TRÍ CÔNG CHỨC; TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

1. Vị trí việc làm

Dự kiến danh mục vị trí việc làm thực hiện theo quy định tại Công văn số 7415/BNV-CCVC ngày 31/8/2025 của Bộ Nội vụ về việc phương án bảo đảm nhân sự tại cấp xã, như sau:

Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 02 vị trí

- Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công;

- Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công;

Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ định hướng bố trí theo ngành, lĩnh vực: 01 vị trí

Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân xã.

2. Biên chế

08 biên chế, trong đó bố trí như sau:

- Lãnh đạo: Giám đốc và 02 Phó Giám đốc.
- Công chức: có 06 biên chế.

V. PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP VÀ LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

1. Phương án thành lập

a) Về nhân sự

Tiếp nhận công chức cấp xã, công chức các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có liên quan đến nhiệm vụ của đơn vị mới. Thực hiện việc rà soát, tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cấp xã đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, bảo đảm trong thời hạn 05 năm cơ bản theo đúng quy định.

b) Chế độ, chính sách

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hưởng lương từ ngân sách nhà nước khi được bố trí công tác ở Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc thì tiếp tục được hưởng lương theo ngạch, bậc và các chế độ phụ cấp lương hiện hưởng trong thời gian 6 tháng; sau đó thực hiện theo quy định mới của Chính phủ;

- Trường hợp cán bộ, công chức, người lao động trong quá trình sắp xếp mà có đơn tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc thì cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thực hiện việc rà soát, đánh giá và thực hiện chính sách, chế độ theo quy định hiện hành của Chính phủ, bảo đảm giữ được người có năng lực nổi trội, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Trường hợp cán bộ, công chức ở cấp huyện và cấp xã không đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện để được bố trí đảm nhiệm vị trí việc làm ở cấp xã mới thì giải quyết chế độ, chính sách theo quy định hiện hành của Chính phủ.

c) Trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc và cơ chế tài chính

- Trụ sở: Ấp 1, xã Phú Lộc, thành phố Cần Thơ.

Trụ sở trang thiết bị, phương tiện làm việc sau khi sắp xếp thực hiện bố trí theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định, bảo đảm tiết kiệm, chống lãng phí tài sản công.



- Cơ chế tài chính: Thực hiện theo quy định về tự chủ tài chính trong cơ quan nhà nước theo quy định.

2. Lộ trình triển khai thực hiện

Sau khi được thành lập, Trung tâm Phục vụ hành chính công tham mưu Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc ban hành quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm; đồng thời, ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động; xây dựng các văn bản nhằm triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; xây dựng quy chế phối hợp giữa các phòng chuyên môn với Trung tâm.

3. Thời gian đi vào hoạt động: Từ ngày 01/7/2025.

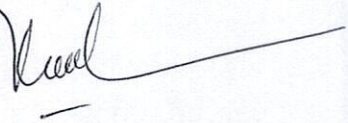
(Đính kèm Đề án thành lập Trung tâm Phục vụ Hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc).

Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc kính trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua. / 

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các ban ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT. 

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

 
Nguyễn Văn Ngàn

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHÚ LỘC

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

Số: 936 /ĐA-UBND

Phú Lộc, ngày 12 tháng 12 năm 2025

ĐỀ ÁN

Thành lập Trung tâm Phục vụ Hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc

Căn cứ Nghị quyết số 1668/UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Cần Thơ năm 2025;

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 Công văn số 1047/UBND-NC ngày 04/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc tổ chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc xây dựng Đề án thành lập Trung tâm Phục vụ Hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc với các nội dung sau:

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Sự cần thiết

Nhằm thực hiện hiệu quả chủ trương xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, cũng như bảo đảm cung ứng dịch vụ công thuận tiện, hiện đại, lấy người dân và doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ. Sau khi Ủy ban nhân dân xã mới được thành lập theo mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, việc kiện toàn, tổ chức lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả là cần thiết để bảo đảm các hoạt động giải quyết thủ tục hành chính không bị gián đoạn, duy trì ổn định và thông suốt từ Trung ương đến địa phương.

Để đảm bảo thực hiện các chỉ đạo tại Kết luận số 137-KL/TW của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình chính quyền địa phương 02 cấp; Quyết định số 759/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, quy định việc thành lập Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã thay cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân xã trước đây.

Để đảm bảo thực hiện chỉ đạo tại Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Nghị quyết số 142/2024/QH15 ngày 29/6/2024 của Quốc hội, như: “Tiếp tục đẩy mạnh số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong

thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; nâng cao chất lượng nguồn nhân lực thực hiện công tác giải quyết thủ tục hành chính; nâng cấp hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin đồng bộ từ trung ương tới địa phương phù hợp với yêu cầu chuyển đổi số hiện nay; đẩy mạnh kết nối, tích hợp, chia sẻ các thông tin, dữ liệu phục vụ chỉ đạo, điều hành và giải quyết thủ tục hành chính, cung ứng dịch vụ công; tạo thuận lợi nhất cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận và thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công không phụ thuộc địa giới hành chính”.

Bên cạnh đó, tại điểm a khoản 3 Điều 7 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 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 quy định: “*Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã là tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã, có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao*”.

Vì vậy, việc thành lập Trung tâm Phục vụ Hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc là phù hợp với quy định hiện hành và cần thiết để bảo đảm bộ máy đi vào hoạt động, tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ được giao, bảo đảm thông suốt, không bị gián đoạn, bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ 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 theo đúng quy định của pháp luật.

2. Cơ sở pháp lý

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
- Nghị quyết số 76/2025/UBNTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;
- Nghị quyết số 1668/UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Cần Thơ năm 2025;
- Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22 tháng 12 năm 2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia xác định: “*Đổi mới toàn diện việc giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công không phụ thuộc địa giới hành chính; nâng cao chất lượng dịch vụ công trực tuyến, dịch vụ số cho người dân và doanh nghiệp, hướng tới cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, cá nhân và dựa trên dữ liệu; tăng cường giám sát, đánh giá và trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền trong phục vụ Nhân dân*”;
- 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;
- Công văn số 03/CV-BCĐ ngày 15/4/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02

cấp về việc định hướng một số nhiệm vụ sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; về tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện sắp xếp;

- Công văn số 09/CV-BCĐ ngày 30/5/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp về việc định hướng tạm thời bố trí biên chế khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

- Công văn số 11/CV-BCĐ ngày 04/6/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp về việc hướng dẫn tiêu chuẩn chức danh công chức cấp xã mới;

- Công văn số 1047/UBND-NC ngày 04/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc tổ chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công. Nội dung Công văn hướng dẫn *“Thẩm quyền thành lập: Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường là tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường. Căn cứ theo quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 21 và Khoản 1 Điều 22 của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Ủy ban nhân dân xã, phường có trách nhiệm xây dựng và trình Hội đồng nhân dân xã, phường ban hành Nghị quyết để thành lập Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường. Trên cơ sở Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, phường, Ủy ban nhân dân xã, phường quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã theo quy định tại Khoản 5 Điều 22 Luật Tổ chức chính quyền địa phương và Điều 37 Nghị định số 118/2020/NĐ-CP của Chính phủ”*.

II. MỤC TIÊU, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ

Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc nhằm bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ 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 theo đúng quy định của pháp luật.

III. LOẠI HÌNH VÀ TÊN GỌI CỦA TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ PHÚ LỘC

- Loại hình: Là tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã, có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Tên gọi: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Phú Lộc.

IV. VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Chức năng, nhiệm vụ

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;

b) 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;

c) 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;

d) 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 hạn hoặc quá hạn giải quyết;

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 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;

e) 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;

g) 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. 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;

h) 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;

i) 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.

2. Cơ cấu tổ chức

- Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã Phú Lộc gồm Giám đốc và 02 Phó Giám đốc;

- Trung tâm Phục vụ Hành chính công 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.

V. BÁO CÁO GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐÁP ỨNG CÁC TIÊU CHÍ THÀNH LẬP TỔ CHỨC THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT

Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc được thành lập trên cơ sở Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 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; nhằm thể chế hoá đầy đủ, kịp thời chủ trương, định hướng trong các Văn kiện, Nghị quyết của Đảng, Kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Luật Tổ chức chính quyền địa phương (sửa đổi), tổ chức lại đơn vị hành chính và thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

VI. DỰ KIẾN VỊ TRÍ VIỆC LÀM, BIÊN CHẾ, BỐ TRÍ CÔNG CHỨC; TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ CHẾ TÀI CHÍNH

1. Vị trí việc làm

Danh mục vị trí việc làm thực hiện theo quy định tại Công văn số 7415/BNV-CCVC ngày 31/8/2025 của Bộ Nội vụ về việc phương án bảo đảm nhân sự tại cấp xã, như sau:

Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 02 vị trí

- Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công;

Vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ định hướng bố trí theo ngành, lĩnh vực: 01 vị trí

Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân xã.

2. Biên chế

Dự kiến biên chế tối thiểu 08 biên chế, trong đó, dự kiến bố trí như sau:



- Lãnh đạo: Giám đốc và 02 Phó Giám đốc.
- Công chức: có 06 biên chế.

VII. PHƯƠNG ÁN THÀNH LẬP VÀ LỘ TRÌNH TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

1. Phương án thành lập

a) Về nhân sự

Tiếp nhận công chức cấp xã, công chức các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có liên quan đến nhiệm vụ của đơn vị mới. Thực hiện việc rà soát, tinh giản biên chế gắn với cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức cấp xã đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, bảo đảm trong thời hạn 05 năm cơ bản theo đúng quy định.

b) Chế độ, chính sách

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hưởng lương từ ngân sách nhà nước khi được bố trí công tác ở Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc thì tiếp tục được hưởng lương theo ngạch, bậc và các chế độ phụ cấp lương hiện hưởng trong thời gian 6 tháng; sau đó thực hiện theo quy định mới của Chính phủ;

- Trường hợp cán bộ, công chức, người lao động trong quá trình sắp xếp mà có đơn tự nguyện nghỉ hưu trước tuổi hoặc nghỉ thôi việc thì cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thực hiện việc rà soát, đánh giá và thực hiện chính sách, chế độ theo quy định hiện hành của Chính phủ, bảo đảm giữ được người có năng lực nổi trội, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Trường hợp cán bộ, công chức ở cấp huyện và cấp xã không đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện để được bố trí đảm nhiệm vị trí việc làm ở cấp xã mới thì giải quyết chế độ, chính sách theo quy định hiện hành của Chính phủ.

c) Trụ sở làm việc, trang thiết bị, phương tiện làm việc và cơ chế tài chính

- Trụ sở: Ấp 1, xã Phú Lộc, thành phố Cần Thơ.

Trụ sở trang thiết bị, phương tiện làm việc sau khi sắp xếp thực hiện bố trí theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định, bảo đảm tiết kiệm, chống lãng phí tài sản công.

- Cơ chế tài chính: Thực hiện theo quy định về tự chủ tài chính trong cơ quan nhà nước theo quy định.

2. Lộ trình triển khai thực hiện

Sau khi được thành lập, Trung tâm Phục vụ hành chính công tham mưu Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc ban hành quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm; đồng thời, ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động; xây dựng các văn bản nhằm triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao; xây dựng quy chế phối hợp giữa các phòng chuyên môn với Trung tâm.

3. Thời gian đi vào hoạt động: Từ ngày 01/7/2025.

Trên đây là Đề án thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc. / 

Nơi nhận:

- UBND thành phố Cần Thơ;
- Sở Nội vụ thành phố Cần Thơ;
- Văn phòng UBND thành phố Cần Thơ;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã Phú Lộc;
- Các Ban ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**




Nguyễn Văn Ngân



HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

XÃ PHÚ LỘC

Số: /NQ-HĐND

ĐƯ THẢO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phú Lộc, ngày tháng năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công
thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ PHÚ LỘC
KHÓA I, KỲ HỌP THỨ ...**

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 1668/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của thành phố Cần Thơ 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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;

Xét Tờ trình số /TTr-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã Phú Lộc tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Phú Lộc.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Phú Lộc là tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân xã Phú Lộc tổ chức triển khai, thực hiện Nghị quyết này theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã Phú Lộc giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân xã Phú Lộc khóa I, Kỳ họp thứ ... thông qua ngày ... tháng ... năm 2025./.

Nơi nhận:

- TT. HĐND thành phố Cần Thơ;
- TT. UBND thành phố Cần Thơ;
- TT. ĐU UBND thành phố Cần Thơ;
- Các sở ban ngành, đoàn thể thành phố Cần Thơ;
- Đại biểu HĐND xã Phú Lộc;
- CT, PCT HĐND xã Phú Lộc;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Thanh Chúc