

Số: /QĐ-TTPVHCC

Bình Yên, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo, chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bình Yên

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 trên Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện Nghị Quyết số 27/QĐ-UBND ngày 15/9/2025 của Hội nhân dân xã Bình Yên về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bình Yên;

Thực hiện Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 16/7/2025 của UBND xã Bình Yên về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bình Yên;

Theo đề nghị của Bộ phận Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công

1. Phân định rõ nhiệm vụ của lãnh đạo, chuyên viên và người lao động của Trung tâm Phục vụ hành chính công (sau đây gọi tắt là Trung tâm); đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ khi cần thiết giữa các chuyên viên nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung của Trung tâm; tham mưu, giúp lãnh UBND xã thống nhất, hiệu quả trong công tác chỉ đạo, điều hành.

2. Phân công nhiệm vụ đảm bảo tính thống nhất, không chồng chéo, không bỏ sót nhiệm vụ. Mỗi nhiệm vụ cụ thể sẽ do một chuyên viên phụ trách, chịu trách nhiệm chính.

3. Chuyên viên của Trung tâm có trách nhiệm chủ động tham mưu thực hiện tốt các nhiệm vụ được phân công; cùng phối hợp, hỗ trợ trong thực thi những công việc có liên quan hoặc đột xuất được phân công.

4. Theo yêu cầu nhiệm vụ công tác từng thời điểm, Giám đốc Trung tâm ban hành quyết định điều chỉnh hoặc bổ sung nhiệm vụ đối với lãnh đạo, chuyên viên của Trung tâm nhằm đảm bảo hiệu quả công việc chung và đáp ứng tốt, kịp thời yêu cầu tham mưu, giúp việc lãnh đạo UBND xã trong chỉ đạo, điều hành.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo Trung tâm

1. Ông Ngô Hoàng - Phó Chủ tịch UBND xã, kiêm Giám đốc Trung tâm

- Điều hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã, về toàn bộ hoạt động của Trung tâm;

- Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ được giao theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Quyết định số 77/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2025 của UBND xã về việc ban hành Quy chế hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Bình Yên.

- Chỉ đạo, đôn đốc công chức, viên chức, nhân viên các phòng, ban; cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống ngành dọc; doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (*các cơ quan, đơn vị*) có liên quan đến việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm thực hiện nhiệm vụ được giao đúng quy định.

- Trực tiếp chỉ đạo công tác xây dựng chính quyền điện tử và ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã, các nội dung liên quan đến ứng dụng CNTT trong giải quyết TTHC; Giám sát công tác Quản trị Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên; Hệ thống báo cáo Văn phòng Chính phủ.

- Ký các văn bản của Trung tâm theo thẩm quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo UBND xã phân công theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 3. Phân công nhiệm vụ đối với công chức Trung tâm

1. Ông Ma Văn Khiêm - Chuyên viên

- Tham mưu công tác tiếp nhận và giải quyết phản ánh kiến nghị liên quan đến tiếp nhận, giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định tại các Nghị định của Chính phủ: Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008, Nghị

định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017.

- Theo dõi và đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin tại Trung tâm hoạt động ổn định.

- Quản trị Hệ thống thông tin Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên.

- Tham mưu báo cáo kết quả thực hiện Đề án 06 tại Trung tâm.

- Tham mưu Lãnh đạo Trung tâm thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính gồm các lĩnh vực ngành: Dân tộc và Tôn giáo; Công thương; Khoa học và Công nghệ, Xây dựng; Tư pháp.

- Phối hợp thực hiện hướng dẫn công dân, tổ chức đến Trung tâm thực hiện TTHC, dịch vụ công trực tuyến.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo Trung tâm phân công.

2. Bà Trần Thị Nhận - Chuyên viên

- Tham mưu công tác Hành chính - Tổng hợp; công tác Cải cách hành chính; công tác Báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính; công tác văn thư, lưu trữ.

- Làm đầu mối quản trị Hệ thống Thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

- Tham mưu công tác xây dựng chính quyền điện tử và ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã, các nội dung liên quan đến ứng dụng CNTT trong giải quyết TTHC;

- Tham mưu Lãnh đạo Trung tâm thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính gồm các lĩnh vực ngành: Y tế; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giáo dục và Đào tạo, Nông nghiệp và Môi trường

- Phối hợp thực hiện công tác hỗ trợ, hướng dẫn, hỗ trợ số hóa (*nếu người dân có nhu cầu số hóa hồ sơ để tự nộp trực tuyến*) cho người dân, tổ chức đến nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện nhiệm vụ Thủ quỹ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo Trung tâm phân công.

3. Bà Hà Thị Huyền - Chuyên viên

- Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công tác Tài chính - Kế toán của đơn vị.

- Phụ trách công tác cán bộ, thực hiện các chế độ cho cán bộ, công chức, người lao động tại đơn vị theo quy định của pháp luật.

- Theo dõi, quản lý tài sản công, cơ sở vật chất, trang thiết bị máy móc tại Trung tâm theo đúng quy định của pháp luật.

- Tham mưu thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính gồm các lĩnh vực ngành: Tài chính; Nội vụ; Văn phòng; Thanh tra.

- Phối hợp thực hiện công tác hỗ trợ, hướng dẫn, hỗ trợ số hóa (*nếu người dân có nhu cầu số hóa hồ sơ để tự nộp trực tuyến*) cho người dân, tổ chức đến nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo Trung tâm phân công.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 18/7/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công xã Bình Yên.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quyết định này được thực hiện khi nhân sự tại Trung tâm có thay đổi hoặc theo quy định của pháp luật.

3. Lãnh đạo, chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: TTPVHCC.

GIÁM ĐỐC

Ngô Hoàng