

Số: 08/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 12 tháng 7 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Bắc Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BẮC GIANG**

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

*Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội Quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy Nhà nước;*

*Căn cứ Nghị quyết số 1658/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội Về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Bắc Ninh năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 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 02/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của HĐND phường Bắc Giang về việc thành lập cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân phường Bắc Giang;*

*Theo đề nghị của Trung tâm Phục vụ hành chính công tại Tờ trình số 01/TTr-TTPVHCC ngày 05 tháng 7 năm 2025 và ý kiến thống nhất của các thành viên UBND phường.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**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 phường Bắc Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường, Tổ trưởng Tổ dân phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ, Sở Tư pháp;
- TT. Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQ phường;
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc Đảng ủy phường;
- Các cơ quan đóng trên địa bàn;
- Công thông tin điện tử phường;
- VP: LĐ, CV TH, NC;
- Lưu: VT, HHC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Văn Thanh**

**QUY ĐỊNH****Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Bắc Giang**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 12/7/2025  
của UBND phường Bắc Giang)**Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường Bắc Giang (sau đây viết tắt là Trung tâm) là tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân phường Bắc Giang; có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Trung tâm có chức năng tham mưu, giúp việc cho Ủy ban nhân dân phường Bắc Giang về: Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; kiểm soát thủ tục hành chính theo thẩm quyền; xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân phường.

3. Trung tâm chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân phường:

a) Dự thảo các quyết định, kế hoạch, các đề án và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lĩnh vực kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và các văn bản khác theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân phường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường;

b) Dự thảo Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm hành chính công phường.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong 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;

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 tại Điều 13 Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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;

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 Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

4. 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 phường.

5. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân phường giao theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này; xây dựng và ban hành Quy chế làm việc theo quy định để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức trong các văn bản quy phạm pháp luật có giá trị pháp lý cao hơn hoặc phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì Trung tâm Phục vụ hành chính công phường nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung phù hợp./.