

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Đề án sáp nhập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thành Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An thuộc Văn phòng UBND tỉnh Nghệ An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;

Thực hiện 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến thủ tục hành chính;

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 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 1003/TTr VPUB ngày 28/8/2025 và ý kiến của Sở Nội vụ tại Công văn số 3495/SNV-TCBC ngày 30/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án sáp nhập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thành Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An thuộc Văn phòng UBND tỉnh Nghệ An.

(Có Đề án chi tiết kèm theo)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT VX UBND tỉnh;
- Các PVP UBND tỉnh;
- Báo và PTTH tỉnh,
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TH (N).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Vinh

ĐỀ ÁN

Sáp nhập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thành Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An
(Kèm theo Quyết định số 2835/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 của UBND tỉnh)

Thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 của Hội nghị Trung ương 6 khóa XII về “một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả”; 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; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Đề án sáp nhập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thành Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An thuộc Văn phòng UBND tỉnh Nghệ An, như sau:

Phần thứ nhất**SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN VÀ CƠ SỞ PHÁP LÝ****I. SỰ CẦN THIẾT**

Thực hiện Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/7/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An đã ban hành Quyết định số 370/QĐ-UBND ngày 26/11/2018 về việc chuyển giao Phòng Kiểm soát TTHC từ trực thuộc Sở Tư pháp sang trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh. Trong những năm qua, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính đã tham mưu Lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai đồng bộ nhiều sáng kiến, giải pháp để nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết TTHC; góp phần xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, phục vụ tốt nhất cho người dân, doanh nghiệp.

Thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 2996/QĐ-UBND ngày 05/8/2019 thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An. Sau gần 05 năm đi vào hoạt động, đến nay hoạt động của Trung tâm diễn ra ổn định, công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC được thực hiện theo đúng quy trình đã được phê duyệt.

Ngày 09/6/2025, Chính phủ ban hành Nghị định số 118/2025/NĐ-CP về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, theo đó:

Khoản 5 Điều 40 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP sửa đổi khoản 3, Điều 5 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (được sửa đổi, bổ sung năm 2013, 2017) quy định:

“Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức lại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, trên cơ sở sáp nhập Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Phòng Kiểm soát TTHC để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về kiểm soát TTHC, cải cách TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC phù hợp với quy định của pháp luật và quy định tại Nghị định 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 quy định trên, việc xây dựng Đề án sáp nhập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thành Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thuộc Văn phòng UBND tỉnh là cần thiết và phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
- Nghị quyết số 18-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả;
- 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 định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến TTHC;
- 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;
- Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;
- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC;
- Quyết định số 58/2022/QĐ-UBND ngày 07/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An;

- Quyết định số 2996/QĐ-UBND ngày 05/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An;

- Quyết định số 1667/QĐ-UBND ngày 11/6/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc chuyển giao chức năng, nhiệm vụ Quản lý, quản trị, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An từ Cổng thông tin điện tử sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An.

III. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kien toan, sắp xếp, giảm bớt đầu mối cơ quan tương đương cấp phòng thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Kiểm soát toàn diện, đầy đủ, góp phần nâng cao chất lượng giải quyết TTHC, tăng mức độ hài lòng của người dân và tổ chức khi thực hiện TTHC (TTHC) tại địa phương.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật, phù hợp với việc sắp xếp, tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả;

- Đề án phải tiến hành đồng bộ, toàn diện trên cơ sở rà soát chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Phòng Kiểm soát TTHC gắn với việc sắp xếp, bố trí công chức phù hợp vị trí việc làm, đảm bảo về số lượng, sử dụng có hiệu quả nguồn nhân lực để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

- Gắn quá trình sắp xếp với thực hiện tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị và Nghị định 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa.

Phần thứ hai

NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA ĐỀ ÁN

I. THỰC TRẠNG CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính

a) Vị trí, chức năng

- Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính là phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An theo quy định của pháp luật.

- Phòng Kiểm soát TTHC làm việc tại trụ sở làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn: thực hiện nhiệm vụ của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính theo Quyết định số 370/QĐ-UBND ngày 26/01/2018 của UBND tỉnh về việc chuyển giao Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính từ trực thuộc Sở Tư pháp sang trực thuộc VP UBND tỉnh; Quyết định số 545/QĐ-VPUB ngày 28/7/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh Nghệ An.

c) Cơ cấu tổ chức, biên chế

Biên chế được giao năm 2025: 06 biên chế. Số lượng người làm việc có mặt đến 31/7/2025: 04 biên chế, gồm:

+ Lãnh đạo Phòng: 01 Phó Trưởng phòng phụ trách phòng.

+ 03 Chuyên viên (02 công chức, 01 viên chức biệt phái từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

d) Trang thiết bị làm việc

Phòng Kiểm soát TTHC được trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, các trang thiết bị làm việc cần thiết như: máy tính, bàn làm việc, tủ đựng tài liệu, máy in,... đảm bảo cho hoạt động chuyên môn của phòng.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An

a) Vị trí, chức năng

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An là đơn vị hành chính đặc thù trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh. Trung tâm có con dấu riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Trung tâm thực hiện chức năng là đầu mối tập trung để các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và một số cơ quan Trung ương tổ chức theo ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh bố trí cán bộ, công chức, viên chức đến thực hiện việc tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết hoặc phối hợp giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức. Hướng dẫn, giám sát, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định; tham gia đề xuất các giải pháp nhằm cải cách TTHC, hiện đại hóa nền hành chính, trong đó tập trung đơn giản hóa TTHC và đẩy mạnh ứng dụng CNTT nhằm tin học hóa các giao dịch hành chính trong giải quyết TTHC và cung cấp các dịch vụ công trực tuyến tại Trung tâm.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn: Thực hiện theo Quyết định số 2996/QĐ-UBND ngày 05/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An và Quyết định số 1667/QĐ-UBND ngày 11/6/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc chuyển giao chức năng, nhiệm vụ

Quản lý, quản trị, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An từ Công thông tin điện tử sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An.

c) Cơ cấu tổ chức, biên chế

- Biên chế thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

Biên chế được giao năm 2025: 13 công chức, viên chức (không tính kiêm nhiệm), trong đó có 04 công chức và 09 viên chức (tiếp nhận thêm 04 viên chức của Trung tâm Tin học và Công báo sau khi giải thể) và 02 Hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ.

Số lượng người làm việc có mặt đến 31/7/2025: 09 biên chế (không tính kiêm nhiệm), gồm:

+ Lãnh đạo Trung tâm: 01 Giám đốc (do Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiêm nhiệm), 01 Phó Giám đốc chuyên trách.

+ Chuyên viên: 08 công chức, viên chức.

- Biên chế thuộc các Sở, ban, ngành: Số lượng người làm việc có mặt đến 23/6/2025: 28 người được cử đến làm việc từ 13 Sở, ban, ngành cấp tỉnh, 01 cơ quan ngành dọc: Bảo hiểm xã hội Nghệ An (hiện nay là Bảo hiểm xã hội khu vực VII) và Công ty Điện lực Nghệ An (Thanh tra tỉnh không có nhân sự đến làm việc tại Trung tâm).

- Bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ: Trung tâm có các Bộ phận làm nhiệm vụ tư vấn, hướng dẫn TTHC, giám sát, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết TTHC; quản trị mạng; hành chính văn thư, tổng hợp, trả kết quả giải quyết TTHC và cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị cử đến làm việc tại Trung tâm, cụ thể:

+ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giải quyết TTHC: Là cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan Trung ương tổ chức theo ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh được cử đến làm việc tại Trung tâm;

+ Bộ phận Hành chính - Tổng hợp gồm: Làm công tác văn thư, hành chính, tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động và trả kết quả giải quyết TTHC của Trung tâm;

+ Bộ phận Hỗ trợ - Giám sát - Công nghệ thông tin gồm: Làm nhiệm vụ tư vấn, hướng dẫn TTHC cho các tổ chức, cá nhân, nhà đầu tư đến giải quyết TTHC tại Trung tâm; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết TTHC của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị cử đến làm việc tại Trung tâm; quản lý, vận hành hệ thống phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; giám sát, theo dõi, quản lý hệ thống hạ tầng mạng, camera giám sát, công nghệ thông tin.

d) Trang thiết bị làm việc

Sau khi Trung tâm thành lập, Trung tâm được Ủy ban nhân dân tỉnh quan tâm, trang bị đầy đủ trụ sở, cơ sở vật chất, các trang thiết bị làm việc như: Máy tính, bàn làm việc, tủ đựng tài liệu, máy in, máy photocopy,..., lắp đặt mạng LAN nội bộ với đường truyền internet cáp quang tốc độ cao,... đáp ứng yêu cầu tiếp nhận, giải quyết TTHC của tổ chức, cá nhân và điều kiện làm việc của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm.

II. TÊN GỌI, VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CƠ CẤU TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ CỦA TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH NGHỆ AN

1. Về tên gọi: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An.

2. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An

a) Vị trí, chức năng

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (*sau đây gọi tắt là Trung tâm*) là tổ chức hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An; có con dấu riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Trung tâm có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về: Kiểm soát TTHC; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của địa phương; quản lý công báo và chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và quản lý về tổ chức, biên chế và hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An. Đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Nhiệm vụ, quyền hạn chung:

+ Công khai kịp thời, đầy đủ bằng phương tiện điện tử hoặc văn bản danh mục, nội dung TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và được thực hiện tại Trung tâm theo quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC 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 TTHC; trả kết quả giải quyết TTHC 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 TTHC yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các TTHC được giao hoặc ủy quyền cho cán bộ, công chức, viên chức tại Trung tâm 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 TTHC;

+ 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 TTHC 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 TTHC tại Trung tâm hoặc liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết TTHC; 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 Trung tâm. 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 Trung tâm;

+ Bố trí, quản lý, đề xuất nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động của Trung tâm theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP. 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 TTHC; tổ chức hoặc phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động của Trung tâm và việc thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

+ Quản lý, xuất bản Công báo điện tử tỉnh;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

- Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn nêu trên, Trung tâm có chức năng tham mưu, giúp việc cho Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn, gồm các nhiệm vụ sau:

+ Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC, thực hiện TTHC của các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo theo quy định;

+ Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC tại địa phương; công tác truyền thông về cải cách TTHC;

+ Có ý kiến đối với TTHC quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Kiểm soát chất lượng công bố, công khai TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; kiểm soát việc cung cấp TTHC trên môi trường điện tử đối với TTHC thuộc phạm vi giải quyết của địa phương;

+ Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến cải cách TTHC và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách TTHC trình cấp có thẩm quyền quyết định; đánh giá và xử lý kết quả rà soát về TTHC theo quy định của pháp luật;

+ Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, TTHC, việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Tham gia quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Cổng Dịch vụ công quốc gia; xây dựng, phát triển, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh; kết nối, liên thông, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về giải quyết TTHC, thực hiện dịch vụ công phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Cơ cấu tổ chức

Trung tâm có Giám đốc, các Phó Giám đốc, các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ giám sát việc thực hiện, trả kết quả giải quyết TTHC và kiểm soát TTHC tại Trung tâm (thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) và công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ TTHC do các Sở, ban, ngành cấp tỉnh cử đến làm việc tại Trung tâm.

a) Lãnh đạo Trung tâm gồm Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.

Giám đốc Trung tâm do Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiêm nhiệm; Phó Giám đốc Trung tâm có chức danh tương đương Trưởng phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc Trung tâm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

b) Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ, gồm:

- Bộ phận Kiểm soát thủ tục hành chính: Tham mưu công tác quản lý nhà nước về: Kiểm soát TTHC; Cải cách hành chính; tổ chức triển khai thực hiện, hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa liên thông tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh;

- Bộ phận Nghiệp vụ Một cửa: Làm nhiệm vụ tư vấn, hướng dẫn TTHC cho các tổ chức, cá nhân, nhà đầu tư đến giải quyết TTHC tại Trung tâm; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc giải quyết TTHC của cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan, đơn vị cử đến làm việc tại Trung tâm; quản lý, vận hành hệ thống phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh và các phần mềm liên quan; quản lý, xuất bản Công báo điện tử tỉnh; giám sát, theo dõi, quản lý hệ thống hạ tầng mạng, camera giám sát, công nghệ thông tin;

- Bộ phận Hành chính - Quản trị: Làm công tác văn thư, hành chính, tổng hợp, báo cáo tình hình hoạt động và trả kết quả giải quyết TTHC; quản trị, vận hành trụ sở của Trung tâm.

Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ do Giám đốc Trung tâm quy định.

4. Trụ sở làm việc và kinh phí hoạt động

Trụ sở làm việc: tại số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An và số 03, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đảm bảo cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của Trung tâm theo quy định.

Kinh phí hoạt động của Trung tâm bao gồm các khoản: Kinh phí chi trả lương, các khoản phụ cấp theo lương cho các đối tượng, các cơ chế chính sách đặc thù theo quy định và các nhiệm vụ chi thường xuyên khác do Văn phòng UBND tỉnh chi trả.

5. Phương tiện đi lại

Xe ô tô phục vụ công tác: Thực hiện theo quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Số lượng người làm việc

a) Biên chế thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

- Số lượng người làm việc của Trung tâm được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ và nằm trong tổng số lượng người làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao hàng năm.

- Khi sáp nhập chuyển nguyên trạng số lượng người làm việc thực tế và biên chế được giao của 02 đơn vị, gồm: Trung tâm Phục vụ hành chính công 13 biên chế công chức, viên chức (04 công chức và 09 viên chức); Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính: 06 biên chế công chức. Tổng số lượng biên chế của Trung tâm tại thời điểm sáp nhập là 19 biên chế.

Ngoài ra, căn cứ yêu cầu thực tế hoạt động, Trung tâm được phép bổ sung hợp đồng lao động để thực hiện công việc phục vụ, bảo vệ theo quy định hiện hành.

b) Biên chế thuộc các Sở, ban, ngành cử đến làm việc tại Trung tâm (không nằm trong biên chế của Văn phòng UBND tỉnh)

Khi sáp nhập, chuyển nguyên trạng số lượng công chức, viên chức được các Sở, ban, ngành cử đến làm việc tại Trung tâm.

7. Phương tiện, trang thiết bị làm việc

Trung tâm tiếp nhận nguyên trạng, sử dụng các trang thiết bị hiện có của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Phòng kiểm soát TTHC trước khi sáp nhập.



Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh

- Triển khai thực hiện các nội dung của Đề án. Tiếp tục lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị, không để ngắt quãng, gián đoạn công việc, không để khoảng trống về thời gian. Sau khi sáp nhập phải hoạt động liên tục, hiệu lực, hiệu quả, không có khoảng trống pháp lý.

- Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức lại và quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm; Rà soát, tham mưu sửa đổi Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm, Quy chế phối hợp giữa Trung tâm và Sở, ban, ngành có liên quan và tổ chức thực hiện; quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc, Phó Giám đốc và cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm; kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết những khó khăn, vướng mắc về tổ chức và hoạt động của Trung tâm theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông phù hợp với Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ và tình hình thực tiễn tại địa phương.

- Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ và công tác thông tin, báo cáo thuộc lĩnh vực quản lý của Trung tâm.

2. Sở Nội vụ

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh thẩm định các văn bản liên quan đến thủ tục sáp nhập Trung tâm và Phòng Kiểm soát TTHC.

- Tham mưu bổ sung biên chế công chức, viên chức cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo Đề án và những năm tiếp theo để đáp ứng yêu cầu công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định và đảm bảo hoạt động của Trung tâm.

3. Sở Tài chính

Căn cứ chế độ quy định hiện hành thực hiện thẩm định, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí; trang thiết bị làm việc và xe ô tô (nếu có) bảo đảm cho hoạt động của Trung tâm và thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định của pháp luật hiện hành; quản lý, vận hành và khai thác các Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Hệ thống thông tin báo cáo tỉnh./.