

Số:121/2025/QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày 26 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình

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

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP 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 20/2008/NĐ-CP về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP 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 45/2020/NĐ-CP về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP 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 Thông tư số 01/2022/TT-VPCP hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 01/2025/TT-VPCP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2025.

2. Các Quyết định sau hết hiệu lực kể từ khi Quyết định này có hiệu lực thi hành:

a) Quyết định số 11/2024/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình;

b) Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình;

c) Quyết định số 523/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công, Kiểm soát thủ tục hành chính và Xúc tiến đầu tư tỉnh Nam Định, trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Phục vụ hành chính công, Xúc tiến đầu tư và hỗ trợ doanh nghiệp tỉnh Nam Định và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định;

d) Quyết định số 1548/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Vụ Pháp luật, Văn phòng Chính phủ;
- Vụ pháp chế, Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý VPHC, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- Các cơ quan TW trên địa bàn tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử Chính phủ;
- Trung tâm Thông tin - Công báo;
- Lưu: VT, VP7, TTPVHCC.

TC_VP7_Q_154

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Quang Ngọc



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH BÌNH

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 121/2025/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình.
- Quy định này áp dụng đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi tắt là Trung tâm) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Vị trí

Trung tâm là tổ chức hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu sự quản lý, chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 3. Chức năng

Trung tâm có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; là đầu mối tập trung thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển hồ sơ giải quyết, theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

2. Tham mưu, giúp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Ninh Bình theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

3. Quản lý tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản và cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo phân cấp của tỉnh và quy định của pháp luật.

4. Định kỳ hoặc đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan có thẩm quyền tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phân công hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Trung tâm:

a) Trung tâm có Giám đốc tương đương Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc do Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiêm nhiệm và các Phó Giám đốc tương đương Trưởng phòng thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (số lượng Phó Giám đốc Trung tâm thực hiện theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền);

b) Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị; chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Trung tâm để thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định;

c) Phó Giám đốc Trung tâm là người giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền thay Giám đốc điều hành các hoạt động của Trung tâm.

2. Các phòng chuyên môn:

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính;

c) Phòng Giám sát, thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 6. Người làm việc tại Trung tâm

1. Biên chế của Trung tâm nằm trong tổng biên chế công chức, số lượng người làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao trên cơ sở đề án vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ.

2. Trung tâm có công chức, viên chức và người lao động thuộc quản lý của Trung tâm để thực hiện nhiệm vụ; cán bộ, công chức, viên chức do các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc tại địa phương cử đến; 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.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Trung tâm

Trung tâm có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này và quy định khác có liên quan.

Điều 8. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, Trung tâm báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.