

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CHÍ MINH**

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

Số: 482/UBND-TTPVHCC

V/v thực hiện một số nhiệm vụ
Chủ tịch UBND thành phố giao

Chí Minh, ngày 13 tháng 10 năm 2025

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Căn cứ Điểm b, Khoản 3, Điều 18, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 về Người làm việc tại Bộ phận một cửa, theo đó: *“Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã 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....”*.

Căn cứ Khoản 3, Điều 8, Thông tư 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính Phủ về việc 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.

Thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao tại Công văn số 10049/VP-TTPVHCC ngày 11/10/2025 về việc hướng dẫn thực hiện một số nhiệm vụ Chủ tịch UBND thành phố giao tại Công văn số 2447/UBNDTPVHCC ngày 24/9/2025, để kịp thời phục vụ nhu cầu giải quyết hồ sơ TTHC của công dân và đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu được giao về công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính tại Công văn số 1844/UBND-TTPVHCC ngày 10/7/2025 của UBND thành phố Hải Phòng và nâng cao điểm chỉ số theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23/6/2022, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu:

1. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

- Xây dựng phương án lựa chọn, bố trí công chức thuộc Phòng có nghiệp vụ, kinh nghiệm trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính để cử đến làm việc ở Trung tâm Phục vụ hành chính công đảm bảo tiêu chuẩn quy định tại Điểm a, c, d, Khoản 1, Điều 11, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

- Danh sách nhân sự bao gồm: Danh sách nhân sự chính thức, danh sách nhân sự dự phòng, nhiệm vụ cụ thể, thời gian cử dự kiến (*tối thiểu 01 nhân sự chính thức và 01 nhân sự dự phòng*). Thời gian thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công không ít hơn 12 tháng và không nhiều hơn 36 tháng mỗi đợt; trừ trường hợp quy định tại Khoản 8, Điều 12, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

- Lập danh sách gửi về Trung tâm Phục vụ hành chính công theo mẫu gửi kèm (Bà Đỗ Thị Hiền, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận) trước ngày **16/10/2025**.

- Thực hiện các nội dung quy định tại Điều 12, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Tổng hợp danh sách, trình lãnh đạo UBND xã quyết định phê duyệt danh sách nhân sự được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với nhân sự được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, hỗ trợ, bổ sung các vị trí cần thiết để duy trì hoạt động hiệu quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công, đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu được giao về công tác cải cách, kiểm soát thủ tục hành chính. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ với lãnh đạo UBND xã để kịp thời chỉ đạo khắc phục.

- Tổng hợp, đánh giá nhận xét đối với nhân sự được cử đến làm việc; từ chối tiếp nhận hoặc đề xuất với phòng chuyên môn thay người khi không đáp ứng được nhiệm vụ.

Yêu cầu Trưởng các phòng chuyên môn, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: VT; TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Anh Tuấn

Số: /TB-.....

Chí Minh, ngày tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc cử nhân sự đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Thực hiện Công văn số 482/UBND-TTPVHCC ngày 13 tháng 10 năm 2025 của UBND xã Chí Minh về việc thực hiện một số nhiệm vụ Chủ tịch UBND thành phố giao, căn cứ tình hình thực tế, Phòng... thông báo cử nhân sự đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã cụ thể như sau:

I. DANH SÁCH NHÂN SỰ CHÍNH THỨC

Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Vị trí việc làm	Thời gian cử
Nguyễn Văn A	01/01/1985	Chuyên viên	Quản lý đất đai	Từ 01/10/2025 - 01/10/2027
...				

II. DANH SÁCH NHÂN SỰ DỰ PHÒNG

Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ	Vị trí việc làm	Thời gian cử
Nguyễn Văn A	01/01/1985	Chuyên viên	Quản lý đất đai	Từ 01/10/2025 - 01/10/2027
...				

Phòng ... thông báo để Trung tâm Phục vụ hành chính công xã được biết và phối hợp giao nhiệm vụ đối với các nhân sự được cử đến làm việc đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND xã;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Lưu: VT; TTPVHCC.

TRƯỞNG PHÒNG