

Số: /QĐ-UBND

Xã Nguyễn Việt Khái, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tổ giải quyết thủ tục hành chính
lưu động xã Nguyễn Việt Khái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NGUYỄN VIỆT KHÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 Cổng Dịch vụ công quốc gia (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ);

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Công văn số 10511/UBND-TTPVHCC ngày 01 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau về việc thành lập Tổ giải quyết thủ tục hành chính lưu động; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Nguyễn Việt Khái tại Tờ trình số 06/TTr-TTPVHCC ngày 08 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ giải quyết thủ tục hành chính lưu động xã Nguyễn Việt Khái gồm các ông, bà có tên sau:

- Ông Nguyễn Công Tuyển, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Tổ trưởng;
- Ông Phạm Công Dự, Phó Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công, Tổ phó;
- Ông Trần Văn Khải, Phó Trưởng Công an xã, Tổ phó;
- Ông Thái Văn Nguyễn, Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công, Thành viên;
- Ông Nguyễn Văn Út, Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công, Thành viên;

6. Ông Nguyễn Trung Kiên, Chuyên viên Trung tâm phục vụ hành chính công, Thành viên;

7. Ông Nguyễn Công Đoàn, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công, Thành viên;

8. Ông Nguyễn Văn Thắng, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công, Thành viên.

Điều 2. Nhiệm vụ của Tổ giải quyết thủ tục hành chính lưu động

Tổ chức hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại nơi cư trú đối với người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng, gia đình chính sách và các nhóm đối tượng yếu thế khác theo quy định.

Hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; kích hoạt, sử dụng tài khoản định danh điện tử VNeID; hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

Tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính; kịp thời xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm việc giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định, kịp thời, thuận lợi, công khai và minh bạch.

Kịp thời tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

Điều 3. Tổ chức hoạt động

Tổ trưởng phân công nhiệm vụ cụ thể cho Tổ phó và các thành viên; quyết định thời gian, địa điểm thực hiện nhiệm vụ; chỉ đạo việc tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính lưu động bảo đảm đúng quy định của pháp luật, kịp thời, công khai, minh bạch và tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.

Căn cứ yêu cầu thực tế, Tổ trưởng trưng dụng công chức, viên chức, nhân viên thuộc các cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia Tổ để thực hiện nhiệm vụ; việc trưng dụng được thực hiện theo từng vụ việc, từng đợt công tác hoặc trong thời gian cần thiết bảo đảm giải quyết thủ tục hành chính thông suốt, hiệu quả.

Các thành viên của Tổ có trách nhiệm tham gia đầy đủ các đợt công tác theo phân công; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã là cơ quan thường trực của Tổ, có trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động; chuẩn bị phương tiện, thiết bị, biểu mẫu, hồ sơ và các điều kiện cần thiết khác; tiếp nhận thông tin qua đường

dây nóng; tổng hợp kết quả hoạt động, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

Khi thực hiện nhiệm vụ Tổ giải quyết thủ tục hành chính lưu động được sử dụng con dấu của Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định; việc tiếp nhận, giải quyết, số hóa hồ sơ và trả kết quả phải bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, thời hạn, thẩm quyền và quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin.

Điều 4. Kinh phí hoạt động của Tổ giải quyết thủ tục hành chính lưu động được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

Điều 5. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Thủ trưởng các phòng, ban, ngành xã; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Công an xã;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

CHỦ TỊCH

Hồng Phương Tiệp