

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ



GIỚI THIỆU

VỀ NHỮNG ĐIỂM MỚI CỦA 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





HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

CƠ SỞ CHÍNH TRỊ, PHÁP LÝ

- 01 **Kết luận số 126-KL/TW và 127-KL/TW của Bộ Chính trị:** Các văn kiện này định hướng sắp xếp lại đơn vị hành chính, **bỏ cấp trung gian (cấp huyện)**, xây dựng mô hình chính quyền địa phương 02 cấp gồm cấp tỉnh và cấp xã, nhằm tinh gọn bộ máy và nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước;
- 02 **Nghị quyết số 57-NQ/TW:** Nhấn mạnh yêu cầu đổi mới toàn diện việc giải quyết TTHC, thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính và thúc đẩy dịch vụ công trực tuyến;
- 03 **Thông báo kết luận số 01-TB/BCĐTW ngày 22/01/2025, Thông báo kết luận số 04-TB/BCĐTW ngày 30/5/2025 của Tổng Bí thư Tô Lâm** “Trong năm 2025, ...100% thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh”, “Triển khai các giải pháp để xây dựng Cổng Dịch vụ công quốc gia trở thành điểm một cửa số duy nhất phục vụ người dân, doanh nghiệp, từ ngày 01/7/2025”;
- 04 Các nội dung sửa đổi Hiến pháp năm 2013, Luật Tổ chức chính quyền địa phương (sửa đổi) sẽ trình Quốc hội tại Kỳ họp thứ 9.



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

Nghị định số 118/2025/NĐ-CP

Nghị định số 118/2025/NĐ-CP đã kế thừa một số quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, sửa đổi vào các nội dung:

Sửa đổi, bổ sung các quy định liên quan đến tổ chức, hoạt động của các Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh và Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã, bãi bỏ các quy định về Bộ phận Một cửa cấp huyện;

Điều chỉnh các quy định về việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC để thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh

Sửa đổi, bổ sung quy định về Cổng Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp bộ, cấp tỉnh.

◆ NHỮNG ĐIỂM MỚI





HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của Bộ phận Một cửa

1

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,...

2

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;

3

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;

4

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;

5

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;



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

1. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của Bộ phận Một cửa (tiếp)

6

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;

7

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 này. 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;

8

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;

9

Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của người đứng đầu bộ, ngành, địa phương.

2. Đối với Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh



UBND cấp tỉnh quyết định thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trên cơ sở sáp nhập Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính



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



b) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương; công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính;



c) Có ý kiến đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;



d) Kiểm soát chất lượng công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết

2. Đối với Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (tiếp)



UBND cấp tỉnh quyết định thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trên cơ sở sáp nhập Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính



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



e) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính, việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

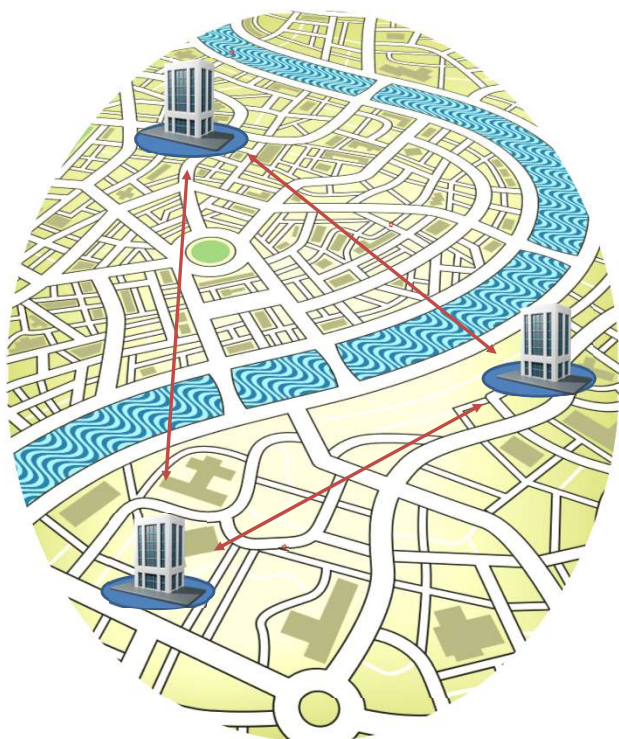


g) Tham gia quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia; xây dựng, phát triển, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh; kết nối, liên thông, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính, thực 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 cấp tỉnh.



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

Mô hình Trung tâm phục vụ hành chính công một cấp trực thuộc UBND cấp tỉnh



- ◆ Lựa chọn là tổ chức hành chính trực thuộc UBND thành phố hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh trực thuộc Văn phòng UBND cấp tỉnh.



- ◆ Đang thí điểm tại 05 địa phương (TP Hà Nội, TP Hồ Chí Minh, Quảng Ninh, Bình Dương, Bắc Ninh);



- ◆ Mô hình và chất lượng thống nhất, phù hợp đặc thù về quản lý dân cư, tổ chức đời sống dân cư đô thị;



- ◆ Chủ động bố trí linh hoạt các chi nhánh, điểm tiếp nhận TTHC cho người dân, doanh nghiệp không phụ thuộc vào đơn vị hành chính;



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

Về cơ cấu lãnh đạo và nhân sự

LÃNH ĐẠO



Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh

- **01 Giám đốc** (chuyên trách hoặc do Phó Chánh Văn phòng UBND cấp tỉnh kiêm nhiệm)
- **Không quá 03 Phó Giám đốc** (tương đương Trưởng phòng)



Trung tâm Phục vụ hành chính công một cấp

- **01 Giám đốc** (tương đương Giám đốc sở)
- **Các Phó Giám đốc** (tương đương Phó Giám đốc sở)



Công chức, viên chức thuộc Trung tâm



Cán bộ do cơ quan chuyên môn và ngành dọc cử đến



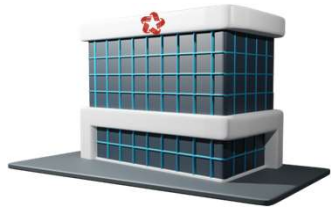
Nhân sự của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hỗ trợ

NHÂN SỰ



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

2. Đối với Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã



- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trực thuộc UBND cấp xã, có con dấu và tài khoản riêng, thay thế cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước đây;
- UBND cấp xã sẽ quyết định số lượng các điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã



Tiếp nhận, số hóa, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông;



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 cấp xã



- Giám đốc là Phó CT UBND cấp xã và có 01 Phó Giám đốc tương đương Trưởng phòng;
- Nhân sự gồm CC,VC thuộc Trung tâm, CC từ các phòng chuyên môn và cơ quan ngành dọc cử đến, cùng nhân sự hợp đồng từ các doanh nghiệp dịch vụ



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

3. Phạm vi tiếp nhận thủ tục hành chính của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã



TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết của UBND cấp tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh;



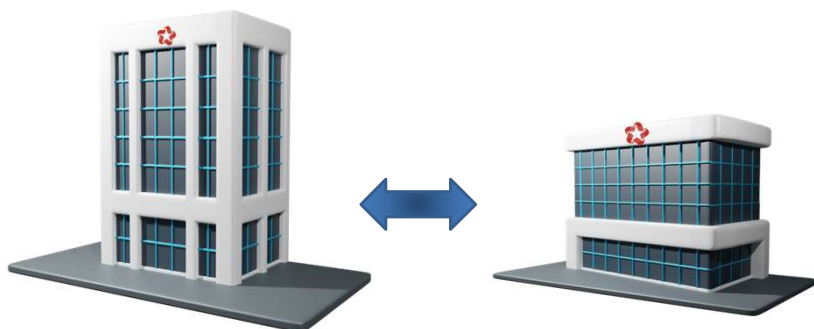
TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết của UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh;



TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết hoặc liên thông giải quyết của các cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc tại địa phương.



TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các bộ, ngành giao cho địa phương tiếp nhận.



Người dân có thể lựa chọn để nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính **tại bất kỳ** Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

4. Về Cổng Dịch vụ công quốc gia

Cổng Dịch vụ công quốc gia sẽ được xây dựng để trở thành điểm **“một cửa số”** tập trung, duy nhất phục vụ người dân, doanh nghiệp, theo lộ trình: Đóng giao diện Cổng Dịch vụ công cấp tỉnh từ **01/7/2025**, Cổng dịch vụ công cấp bộ chậm nhất đến **hết tháng 02/2026**.



Các Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của các bộ, ngành, địa phương kết nối thông suốt với Cổng Dịch vụ công quốc gia để người dân, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến mọi lúc, mọi nơi.

Cổng Dịch vụ công quốc gia chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp để tiếp nhận, giải quyết TTHC (Nếu có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp, người dân, doanh nghiệp vẫn thực hiện tại các Trung tâm phục vụ hành chính công, Bộ phận một cửa như hiện nay).

Việc triển khai Cổng Dịch vụ công quốc gia là điểm “một cửa số” duy nhất, không làm thay đổi thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC của bộ, ngành, địa phương.

Người dân, doanh nghiệp chỉ cần nhớ, truy cập một địa chỉ duy nhất (dichvucong.gov.vn) để thuận tiện trong thực hiện TTHC trực tuyến; tránh việc bị lừa đảo qua các trang web giả mạo diễn ra trong thời gian qua.



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

5. Mở rộng nhóm đối tượng tham gia cung ứng dịch vụ hỗ trợ các công việc tại Bộ phận Một cửa

Bên cạnh các doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, thông qua đấu thầu, các doanh nghiệp cung ứng dịch vụ khác có thể ký hợp đồng cung cấp dịch vụ.



Bám sát tinh thần của Nghị quyết 18-NQ/TW về việc “*Chuyển một số nhiệm vụ và dịch vụ hành chính công mà Nhà nước không nhất thiết phải thực hiện cho doanh nghiệp, các tổ chức xã hội đảm nhiệm*”



Nghị quyết số 68-NQ/TW về phát triển kinh tế tư nhân, “*Thực hiện cơ chế thị trường, không phân biệt đối xử giữa các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế*”



Nhằm thúc đẩy cạnh tranh lành mạnh, nâng cao chất lượng dịch vụ và giảm gánh nặng chi phí cho người dân và doanh nghiệp, đồng thời cũng hỗ trợ giải quyết các vấn đề tồn tại liên quan đến nhân sự tại Bộ phận Một cửa thời gian qua

Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, với những điểm mới nổi bật, mang lại nhiều lợi ích thiết thực và có ý nghĩa trong việc xây dựng nền hành chính công hiện đại, hiệu quả trong bối cảnh chính quyền địa phương 02 cấp.





HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân các cấp

1

Tổ chức việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo quy định tại Nghị định; chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân cùng cấp và cơ quan hành chính nhà nước cấp trên về triển khai, tổ chức thực hiện quy định của pháp luật về việc giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan nhà nước ở địa phương.

2

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm phục vụ hành chính công một cấp, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã theo thẩm quyền, phù hợp các quy định tại Nghị định này và các văn bản khác có liên quan.



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

Nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1

a) Trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại địa phương theo quy định tại Nghị định này và quy chế tổ chức hoạt động của Bộ phận Một cửa do Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành;

2

b) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân cùng cấp và cơ quan hành chính nhà nước cấp trên về kết quả, tiến độ giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của địa phương bảo đảm việc thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh;

3

c) Chỉ đạo cập nhật, công khai danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã; danh mục TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, dịch vụ công trực tuyến một phần do địa phương xây dựng trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia;

4

d) Chỉ đạo xây dựng và ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã bảo đảm áp dụng chung thống nhất cho quy trình xử lý công việc liên quan đến giải quyết TTHC trong Hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan, tổ chức và thực hiện thống nhất trong toàn địa phương;



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

Nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (tiếp)

5

đ) Chỉ đạo xây dựng, quản lý thống nhất Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh; ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh; tổ chức các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng theo hướng dẫn của Bộ Công an;

6

e) Chỉ đạo việc bảo đảm cơ sở hạ tầng, trang thiết bị cho các Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã theo quy định;

7

g) Chỉ đạo, chấn chỉnh kịp thời và xử lý nghiêm người đứng đầu các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp xã, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không thực hiện nghiêm các quy định tại Nghị định này để xảy ra các vi phạm liên quan đến hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả và đánh giá việc giải quyết TTHC;

8

h) Kịp thời có giải pháp động viên, khích lệ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã dựa trên kết quả đánh giá mức độ hài lòng của tổ chức, cá nhân.



HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

Nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

1

a) Trực tiếp chỉ đạo việc triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại địa phương theo các quy định tại Nghị định này và quy chế tổ chức hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã do Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành;

2

b) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân cùng cấp, trước cơ quan hành chính nhà nước cấp trên về kết quả tiến độ, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của địa phương;

3

c) Bảo đảm hạ tầng, trang thiết bị vận hành tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo quy định;

4

d) Kịp thời chấn chỉnh và xử lý nghiêm cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có hành vi vi phạm quy định tại Nghị định này;

5

đ) Xin lỗi cá nhân, tổ chức khi cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền vi phạm các quy định về những hành vi không được làm trong giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này, gây bức xúc cho nhân dân.

XIN CẢM ƠN!

