

Số: 25 /2016/QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 31 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống một cửa điện tử trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tiền Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống một cửa điện tử trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp thủ trưởng các sở, ngành liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Mỹ Tho và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký. /nhl

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VB);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP. Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- VPUB: CVP và các PCVP,
- Công TTĐT, Công báo tỉnh;
- Lưu VT, P.KTN (Tâm). 22

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH nhl
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Thanh Đức

QUY CHẾ

**Quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống một cửa điện tử
trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tiền Giang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **25** /2016/QĐ-UBND ngày **31** / **5** /2016
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống một cửa điện tử trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tiền Giang đã được triển khai hệ thống một cửa điện tử; các tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin và thực hiện giao dịch với cơ quan nhà nước thông qua hệ thống một cửa điện tử.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Phần mềm một cửa điện tử* là một ứng dụng công nghệ thông tin nhằm tin học hóa các giao dịch giữa tổ chức, cá nhân với cơ quan nhà nước và giữa các cơ quan nhà nước với nhau theo cơ chế “một cửa, một cửa liên thông” được quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

2. *Hệ thống tra cứu trực tuyến tình trạng hồ sơ hành chính* là hệ thống thông tin phục vụ việc tra cứu thông tin về tình trạng hồ sơ hành chính của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp; Đồng thời phục vụ công tác theo dõi, chỉ đạo điều hành của lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan thông qua trang thông tin một cửa điện tử, máy tra cứu hồ sơ (kiosk), phần mềm tra cứu hồ sơ qua tin nhắn (SMS) điện thoại hoặc các hình thức phù hợp khác.

3. *Hệ thống một cửa điện tử* là hệ thống thông tin bao gồm phần mềm một cửa điện tử, hệ thống tra cứu trực tuyến tình trạng hồ sơ hành chính, các trang thiết bị công nghệ thông tin, đường truyền phục vụ triển khai, sử dụng, vận hành phần mềm một cửa điện tử tại các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh.

4. *Tài khoản*: Mỗi cán bộ, công chức, viên chức tham gia xử lý, vận hành phần mềm một cửa điện tử tại cơ quan, đơn vị được cấp một tài khoản riêng bao gồm tên đăng nhập (user name) và mật khẩu (password) để có quyền truy cập và sử dụng hệ thống phần mềm.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống một cửa điện tử

1. Đối với phần mềm Một cửa điện tử đầu tư tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh khi đầu tư xây dựng mới bắt buộc phải đảm bảo khả năng đồng bộ, liên thông dữ liệu, cung cấp đầy đủ thông tin cho hệ thống tra cứu thông tin tình trạng hồ sơ trực tuyến.

2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân.

3. Cập nhật đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực được triển khai trên hệ thống một cửa điện tử tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận nhanh chóng, dễ dàng.

Điều 5. Các yêu cầu chung của hệ thống một cửa điện tử

1. Hệ thống một cửa điện tử phải được liên kết hoặc tích hợp với cổng/trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị. Đảm bảo có tính năng tra cứu hồ sơ một cửa điện tử, số điện thoại của hệ thống trả lời tự động, các thông tin khác có liên quan và hướng dẫn sử dụng, khai thác trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Quy trình thực hiện cơ chế một cửa điện tử phải đúng theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Diện tích làm việc, trang thiết bị của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải đảm bảo theo quy định tại Điều 9 của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Bố trí công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định tại Điều 10 của Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 6. Tổ chức hệ thống một cửa điện tử

1. Hệ thống một cửa điện tử triển khai tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tiền Giang được tổ chức theo mô hình quản lý tập trung, hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu được cài đặt và lưu trữ tại Trung tâm Tích hợp dữ liệu của tỉnh.

2. Hệ thống một cửa điện tử tỉnh Tiền Giang được vận hành trên môi trường mạng, dữ liệu được liên thông, luân chuyển khép kín từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đến các phòng ban chuyên môn trong hệ thống một cửa điện tử của một cơ quan nhà nước.

3. Tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến.

Điều 7. Tổ chức tra cứu trực tuyến

1. Hệ thống tra cứu trực tuyến tình trạng hồ sơ hành chính của tỉnh bao gồm:

- a) Trang thông tin một cửa điện tử tỉnh Tiền Giang (<http://motcua.tiengiang.gov.vn>).
- b) Hệ thống trả lời tự động qua tin nhắn (SMS) điện thoại.
- c) Cổng/trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị.

2. Tất cả thông tin về tình trạng xử lý hồ sơ hành chính trên hệ thống tra cứu trực tuyến được cập nhật trực tuyến từ các cơ quan, đơn vị vận hành phần mềm một cửa điện tử.

3. Tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp có thể tra cứu tình trạng xử lý hồ sơ hành chính bằng cách nhập mã số hồ sơ (*in sẵn trên biên nhận hồ sơ*) vào Trang thông tin một cửa điện tử hoặc nhắn tin (SMS) đến số điện thoại của hệ thống và thực hiện theo hướng dẫn của hệ thống.

Điều 8. Nâng cấp, mở rộng hệ thống một cửa điện tử

1. Các phần mềm phục vụ công tác chuyên ngành có tham gia vào quy trình giải quyết hồ sơ hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông khi đầu tư xây dựng mới bắt buộc phải đảm bảo khả năng tích hợp với hệ thống một cửa điện tử đã triển khai. Đồng thời, đảm bảo khả năng đồng bộ dữ liệu, cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ cho việc tra cứu, thống kê.

2. Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu nâng cấp, mở rộng hệ thống một cửa điện tử ngoài các chức năng của hệ thống đã triển khai thì phải được sự chấp thuận của UBND tỉnh (thông qua đề xuất của Sở Thông tin và Truyền thông).

3. Các thiết bị phục vụ ứng dụng hệ thống một cửa điện tử khi đầu tư mới, bổ sung hoặc thay thế phải đảm bảo chất lượng và tương thích với hệ thống phần mềm một cửa điện tử nhằm khai thác các thông tin liên quan.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LIÊN QUAN TRONG VIỆC QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

Điều 9. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chịu trách nhiệm quản lý chung hệ thống một cửa điện tử trên địa bàn tỉnh, phối hợp với các cơ quan liên quan đảm bảo đường truyền kết nối thông suốt phục vụ tốt việc vận hành hệ thống một cửa điện tử.

2. Tham mưu chỉnh sửa, nâng cấp hệ thống đảm bảo tính ổn định nhằm đáp ứng nhu cầu công việc của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Tổ chức chỉ đạo tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên cổng thông tin điện tử về hệ thống một cửa điện tử.

4. Thường xuyên theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc việc sử dụng hệ thống một cửa điện tử tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

5. Tổng hợp báo cáo, các vướng mắc liên quan đến hệ thống một cửa điện tử và các đề nghị nâng cấp, sửa đổi phần mềm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo.

6. Xây dựng kế hoạch đầu tư, nâng cấp phần mềm và hạ tầng kỹ thuật liên quan đến công tác triển khai, nhân rộng phần mềm cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

Điều 10. Sở Nội vụ

1. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông đơn đốc, hướng dẫn các cơ quan triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên hệ thống một cửa điện tử đã được trang bị.

2. Đưa nội dung ứng dụng hệ thống một cửa điện tử vào các tiêu chí về cải cách hành chính và thi đua - khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

Điều 11. Sở Tư pháp

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc công khai thủ tục hành chính trên hệ thống một cửa điện tử của các cơ quan nhà nước.

Điều 12. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí để triển khai và duy trì hoạt động có hiệu quả hệ thống một cửa điện tử tại các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 13. Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông

1. Quản trị hệ thống một cửa điện tử của tỉnh; Tổ chức vận hành, bảo trì, để đảm bảo sao lưu dữ liệu kịp thời, hồ sơ được gửi liên thông giữa các cơ quan, bảo đảm việc vận hành liên tục cho các cơ quan; Kịp thời hỗ trợ, ứng cứu sự cố kỹ thuật cho các cơ quan sử dụng.

2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng phần mềm một cửa điện tử cho các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Sao lưu dữ liệu thường xuyên không để mất dữ liệu khi sự cố xảy ra, lưu trữ thông tin hệ thống đảm bảo an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo mật thông tin của hệ thống theo các quy định hiện hành.

4. Phối hợp với các cơ quan liên quan tiến hành các biện pháp khắc phục các sự cố liên quan đến hệ thống một cửa điện tử nhanh chóng, kịp thời.

Điều 14. Các cơ quan nhà nước trong việc quản lý, vận hành hệ thống một cửa điện tử

1. Đảm bảo các hồ sơ hành chính (thuộc các lĩnh vực được triển khai áp dụng chính thức trên hệ thống một cửa điện tử) được tiếp nhận và giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp được tiếp nhận xử lý, trả kết quả và cung cấp tình trạng hồ sơ hành chính thông qua hệ thống một cửa điện tử.

2. Căn cứ vào Quy chế này, các quy định có liên quan và tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị xây dựng quy chế quản lý, vận hành hệ thống một cửa điện tử tại cơ quan, đơn vị mình, đảm bảo vận hành liên tục và thông suốt phần mềm một cửa điện tử đã được triển khai.

Điều 15. Các cơ quan nhà nước trong việc sử dụng hệ thống một cửa điện tử

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, công chức ứng dụng phần mềm một cửa điện tử vào xử lý công việc. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình xử lý hồ sơ hành chính tại cơ quan, đơn vị thông qua hệ thống một cửa điện tử, nhằm kịp thời phát hiện, giải quyết các vướng mắc phát sinh.

2. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm sử dụng phần mềm một cửa điện tử theo tài khoản được cấp để giải quyết nhiệm vụ được giao, đảm bảo việc xử lý đồng bộ hồ sơ giấy và hồ sơ trên phần mềm cùng lúc để đảm bảo quy trình, hồ sơ không bị chậm trễ, tránh tình trạng hồ sơ giấy đã trả cho người nhận nhưng trên hệ thống tra cứu trực tuyến tình trạng hồ sơ hành chính vẫn báo trễ hoặc chưa xử lý và ngược lại; Thay đổi mật khẩu được cấp và có trách nhiệm bảo mật thông tin về tài khoản của mình và các thông tin của hệ thống.

3. Cán bộ phụ trách Bộ phận một cửa có trách nhiệm sử dụng phần mềm một cửa điện tử trong việc tiếp nhận và trả kết quả cho công dân, tổ chức đối với tất cả các hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và chuyển xử lý theo quy trình.

4. Cán bộ phụ trách quản trị mạng của đơn vị có trách nhiệm tạo mới và phân quyền cho người sử dụng tham gia hệ thống một cửa điện tử, theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Hướng dẫn cán bộ, công chức sử dụng hiệu quả hệ thống một cửa điện tử, đảm bảo hệ thống một cửa điện tử tại đơn vị vận hành thông suốt, liên tục.

5. Cán bộ phụ trách đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị phải thường xuyên rà soát các quy trình thủ tục hành chính, chịu trách nhiệm phối hợp với cán bộ phụ trách quản trị mạng của cơ quan, đơn vị cập nhật, sửa đổi, bổ sung các quy trình thủ tục hành chính khi có sự thay đổi, điều chỉnh mới của các thủ tục hành chính.

6. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông để được hỗ trợ, hướng dẫn sử dụng, vận hành hệ thống một cửa điện tử, khắc phục sự cố (nếu có).

Điều 16. Các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc sử dụng hệ thống một cửa điện tử

1. Gửi, nhận hồ sơ trực tuyến thông qua hệ thống một cửa điện tử hoặc gửi trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Đồng thời có thể tải các mẫu đơn, mẫu tờ khai và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

2. Đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và chịu trách nhiệm về các nội dung khai báo khi gửi hồ sơ trực tuyến.

3. Tra cứu tình trạng xử lý hồ sơ hành chính bằng cách nhập mã số hồ sơ (in sẵn trên phiếu biên nhận hồ sơ) trên Trang thông tin một cửa điện tử của tỉnh; nhắn tin đến số điện thoại của hệ thống hoặc các hình thức khác và thực hiện theo hướng dẫn của hệ thống một cửa điện tử.

4. Tra cứu thông tin về thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng/trang thông tin điện tử của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và thực hiện theo trình tự thủ tục hành chính đã công bố.

Điều 17. Các doanh nghiệp bưu chính - chuyên phát

Đảm bảo thực hiện chuyên phát hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp an toàn, đúng thời gian quy định.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 18. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Mỹ Tho, thị xã Gò Công, thị xã Cai Lậy có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện và chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan thực hiện Quy chế này.

Điều 19. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc hoặc Trung ương có quy định mới, gửi ý kiến về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định. / *nh*

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Thanh Đức