

Số: 61/2019/QĐ-UBND

An Giang, ngày 02 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 38/2018/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

Căn cứ Luật Giao dịch Điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 109/TTr-STTTT ngày 26 tháng 11 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế hoạt động Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 38/2018/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang, như sau:

1. Khoản 1 Điều 5 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Công Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh được xây dựng tập trung, thống nhất để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung

cấp dịch vụ công trực tuyến, có tên miền truy cập trên môi trường mạng (internet) là: <https://dichvucong.angiang.gov.vn>”.

2. Điều 7 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 7. Mã số hồ sơ và Mã ngành, lĩnh vực thủ tục hành chính

1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính:

a) Mã số hồ sơ thủ tục hành chính do Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp phát tự động, được sử dụng thống nhất trong hoạt động giao dịch giữa các cơ quan, đơn vị với tổ chức, cá nhân và giữa các cơ quan, đơn vị với nhau.

b) Mã số hồ sơ gồm các ký tự chữ và số, có cấu trúc như sau:

$V_1V_2V_3.Z_1Z_2.Y_1Y_2.MX_1X_2-YYMMDD-XXXX$

Trong đó:

- $V_1V_2V_3.Z_1Z_2.Y_1Y_2.MX_1X_2$ là mã đơn vị theo quy định tại Quyết định số 1464/QĐ-UBND ngày 22/6/2018 của UBND tỉnh về Ban hành Danh mục mã định danh các cơ quan, đơn vị nhà nước tham gia kết nối, trao đổi văn bản điện tử thông qua hệ thống quản lý văn bản và chỉ đạo điều hành trên môi trường mạng tỉnh An Giang.

- $YYMMDD$ là ngày tiếp nhận hồ sơ, bao gồm 06 ký tự số; trong đó: YY là 02 chữ số cuối của năm, MM là 02 chữ số của tháng, DD là 02 chữ số của ngày.

- $XXXX$ là số thứ tự hồ sơ tiếp nhận trong ngày, gồm 04 ký tự số.

c) Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ thực hiện áp dụng công nghệ mã vạch, mã QR Code đồng thời với mã số hồ sơ thủ tục hành chính để theo dõi việc giải quyết thủ tục hành chính.

2. Mã ngành, lĩnh vực thủ tục hành chính:

Cấu trúc mã Mã ngành, lĩnh vực bao gồm các ký tự chữ và số, có cấu trúc như sau: MX_1X_2-LV . Trong đó:

- MX_1X_2 là mã đơn vị cấp 1 theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối các hệ thống quản lý văn bản và điều hành quy định tại Thông tư số 10/2016/TT-BTTTT ngày 01/4/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông về **ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc mã định danh và định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối các hệ thống quản lý văn bản và điều hành**;

- LV là mã lĩnh vực, gồm các ký tự chữ và số theo danh mục quy định tại Quyết định số 362/QĐ-VPCP ngày 27 tháng 4 năm 2019 của Văn phòng Chính phủ về Ban hành Danh mục mã ngành, lĩnh vực thủ tục hành chính trên hệ thống Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.”.

3. Số thứ tự thứ 1, Điểm a, Khoản 1 và **số thứ tự thứ 1**, Khoản 2, Điều 8 được sửa đổi như sau:

STT	Tên Tiêu chí	Ý nghĩa	Kiểu DL (độ dài)	Bắt buộc	Ghi chú
1	MaHsTTHC	Mã số hồ sơ thủ tục hành chính	Text(25)	x	

4. Điều 11 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Mặt trước mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 15/7/2019 của UBND tỉnh về Ban hành quy định về giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh An Giang.

2. Mặt sau mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả bao gồm một số nội dung thông tin về thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định tại Khoản 1, Điều 16, Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính (Phụ lục kèm theo).”.

5. Khoản 1 Điều 13 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Thông tin về dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan có thẩm quyền trên địa bàn tỉnh, đăng tải, cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời tại địa chỉ <https://dichvucong.angiang.gov.vn>. Việc đăng tải, cập nhật thông tin về dịch vụ công trực tuyến trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định.”.

6. Điểm đ Khoản 1 Điều 15 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“đ) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 15/7/2019 của UBND tỉnh về Ban hành quy định về giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh An Giang), đồng thời chuyển hồ sơ ngay cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định hoặc chuyển vào đầu giờ (từ 7 giờ 00 phút) ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.”.

7. Bổ sung Khoản 6 vào Điều 2 như sau:

“6. Doanh nghiệp thực hiện cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin, xây dựng Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin điện tử của tỉnh.”.

8. Bổ sung Khoản 6, 7, 8 vào Điều 5 như sau:

“6. Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh có những chức năng theo quy định tại khoản 2 Điều 16 và khoản 1 Điều 17 của Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

7. Cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa và cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan giải quyết thủ tục hành chính cập nhật thông tin giải quyết theo Mã số hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh.

8. Công dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh được kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin với Công Dịch vụ công quốc gia trên cơ sở Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu phát triển từ Trục liên thông văn bản quốc gia.”.

9. Bổ sung Điểm d vào **Khoản 1**, Điều 16, như sau:

“d) Cán bộ một cửa thực hiện lấy ý kiến đánh giá thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 12 năm 2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn Phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT TU, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT. UBND tỉnh;
- VP.TU, các Ban đảng;
- UBMTTQ, các đoàn thể tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND cấp huyện, UBND cấp xã;
- Cơ quan Báo, Đài tỉnh;
- Công báo tin học tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Phòng: KGVX, TH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

PHỤ LỤC

MẶT SAU MẪU GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Ghi chú:

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;
- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Những hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không nghiêm ýt công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc nghiêm ýt công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được nghiêm ýt công khai đã hết hiệu lực thì hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính...

Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính. Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận theo một trong các cách thức sau:

- Gửi qua Hệ thống tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân tại địa chỉ: <https://nguoidan.chinhphu.vn> hoặc Hệ thống tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân tại địa chỉ: <https://doanhnghiep.chinhphu.vn> hoặc Hệ thống tiếp nhận kiến nghị của tỉnh tại địa chỉ: <http://hoidap.angiang.gov.vn>.
- Gửi đến cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh An Giang/Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố .../ Ủy ban nhân dân xã ... (Ghi rõ địa chỉ tên cơ quan tiếp nhận; địa chỉ liên hệ: số nhà, đường phố, quận/huyện, tỉnh/ thành phố; số fax).
- Số điện thoại chuyên dùng: **điện thoại cố định, điện thoại di động (nếu có); Địa chỉ thư điện tử: ...**
- Địa chỉ trên Internet để tra cứu tình trạng hồ sơ, thủ tục hành chính: <https://dichvucong.angiang.gov.vn>; <http://angiang.gov.vn>;

Lưu ý:

- Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;
- Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;
- Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo...