ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN ĐAK PƠ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1656 /UBND-VP	*Đak Pơ, ngày 13 tháng 11 năm 2020*

V/v triển khai Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 02/11/2020 của UBND tỉnh Gia Lai

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ huyện;
- Chi cục Thuế khu vực An Khê - Đak Pơ - Kông Chro;
- Bưu điện huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 02/11/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc Ban hành Quy chế Quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống Một cửa điện tử và Cổng dịch vụ công tỉnh Gia Lai,

UBND huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc huyện, Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ huyện, Chi cục Thuế khu vực An Khê - Đak Pơ - Kông Chro, Bưu điện huyện, UBND các xã, thị trấn trên cơ sở Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 02/11/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai tổ chức nghiên cứu, triển khai thực hiện theo đúng quy định;

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn thực hiện nghiêm việc giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống Một cửa điện tử huyện, chỉ đạo các cá nhân, đơn vị thuộc phạm vi quản lý tăng cường xử lý, sử dụng hồ sơ điện tử theo quy định của pháp luật. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên hệ thống Một cửa điện tử huyện, xã của CBCCVC, coi đây là trách nhiệm của CBCCVC trong việc nâng cao hiệu quả hoạt động, cải cách hành chính; quy định rõ tiêu chí đánh giá, theo dõi và các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các đơn vị, cá nhân trong việc thực thi quy định về xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường mạng.

Lưu ý: Đảm bảo số liệu thống kê hồ sơ tiếp nhận, trả kết quả thực tế (*hồ sơ giấy*) của cơ quan, đơn vị trùng khớp, đồng nhất với kết quả thống kê trên các hệ thống phần mềm (không bao gồm các hồ sơ thủ tục hành chính không tiếp nhận theo cơ chế Một cửa theo quy định).

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND huyện: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, đề xuất việc quản lý, duy trì hoạt động của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử huyện, xã và kịp thời thực hiện cập nhật thông

tin người dùng, quy trình, thủ tục hành chính trong quy trình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính khi có sự thay đổi. Đảm bảo hệ thống vận hành thông suốt, triển khai các giải pháp đảm bảo an toàn thông tin, thực hiện sao lưu dữ liệu của hệ thống Một cửa điện tử huyện, xã.

3. Giao phòng Văn hóa và Thông tin huyện: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và UBND các xã, thị trấn tổ chức triển khai sử dụng có hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng hệ thống Một cửa điện tử huyện, xã. Phối hợp với Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao huyện, các đơn vị có liên quan đẩy mạnh công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về vai trò, chức năng và các hiệu quả, lợi ích trong việc sử dụng các dịch vụ công trực tuyến, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và các hệ thống thông tin, ứng dụng có liên quan đảm bảo đúng quy định, phù hợp với thực tế tại địa phương.

4. Giao Phòng Nội vụ: Chủ trì, phối hợp với phòng Văn hóa và Thông tin huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện hướng dẫn và triển khai các giải pháp về việc lưu trữ hồ sơ điện tử theo quy định hiện hành.

5. Bưu điện huyện: Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính trên hệ thống Một cửa điện tử huyện, Một cửa điện tử thị trấn Đak Pơ theo đúng quy định. Có trách nhiệm thống kê, báo cáo tiến độ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa Bưu điện huyện (bao gồm tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ Bưu chính công ích) cho UBND huyện (thông qua Văn phòng HĐND và UBND huyện) để theo dõi, chỉ đạo đồng thời phục vụ các báo cáo định kỳ, đột xuất của UBND huyện.

(gửi kèm Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 02/11/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- L/đ UBND huyện;
- L/d VP HĐND và UBND;
- Cổng TTĐT huyện;
- Lưu: VT, Trung.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK PƠ T. GIA LAI

Huỳnh Văn Hơn

Cơ quan: Ủy ban Nhân dân tỉnh Gia Lai
Email: ubndtinh@gialai.gov.vn
Thời gian ký: 03.11.2020 09:34:08 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 26 /2020/QĐ-UBND	*Gia Lai, ngày 02 tháng 11 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI

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 Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

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 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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;

Căn cứ Thông tư số 22/2019/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về tiêu chí chức năng, tính năng kỹ thuật trong xây dựng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông theo Tờ trình số 120/TTr-STTTT ngày 25 tháng 9 năm 2020 "Về việc đề nghị ban hành Quy

chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai".

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 11 năm 2020 và thay thế Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống Một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Gia Lai.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã và Thủ trưởng các đơn vị, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (báo cáo);
- Bộ Thông tin và Truyền thông (báo cáo);
- Cục Kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Vụ Pháp chế - Bộ TT&TT;
- Sở Tư pháp;
- Báo Gia Lai, Đài PT-TH tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC, KGVX.

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

Đỗ Tiến Đông

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2020/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các đơn vị trực thuộc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi tắt là đơn vị, địa phương) quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai.

b) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc các đơn vị, địa phương quy định tại điểm a khoản 2 Điều này (gọi tắt là CBCCVC) có liên quan đến việc quản lý, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai.

c) Các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình khai thác, sử dụng để giải quyết các hồ sơ thủ tục hành chính qua Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Phần mềm Một cửa điện tử là ứng dụng công nghệ thông tin nhằm tin học hóa các giao dịch giữa tổ chức, cá nhân với đơn vị, địa phương và giữa các đơn vị, địa phương với nhau theo cơ chế "một cửa, một cửa liên thông" để giải quyết các thủ tục hành chính.

2. Tra cứu trực tuyến tình trạng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính là việc tra cứu thông tin về tình trạng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân thông qua Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, máy tra cứu hồ sơ (Kiosk) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (gọi tắt là Bộ phận Một cửa) tại các đơn vị, địa phương, qua ứng dụng Zalo (mục "Chính quyền điện

tử tỉnh Gia Lai") và các ứng dụng, hệ thống thông tin khác cung cấp chức năng tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

3. Tài khoản bao gồm tên đăng nhập và mật khẩu để có quyền truy cập và sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử được cấp phát cho mỗi CBCCVC và người được phân công tham gia tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, vận hành Hệ thống Một cửa điện tử tại các đơn vị, địa phương.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai

1. Việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai phải tuân thủ các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, an toàn thông tin, giao dịch điện tử, bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định khác có liên quan về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

2. Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai được thực hiện hợp pháp, hợp lý, khoa học; bảo đảm sự bình đẳng, khách quan, công khai, minh bạch, an toàn thông tin trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân và đánh giá đúng tình hình thực thi nhiệm vụ của CBCCVC và của các đơn vị, địa phương trong giải quyết thủ tục hành chính.

4. Nội dung thông tin, các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực được triển khai trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai phải đảm bảo chính xác, rõ ràng, cập nhật thường xuyên, liên tục, phản ánh đúng tình hình thực tế kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh; tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, khai thác, sử dụng.

5. Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử phải đảm bảo các yêu cầu, điều kiện theo quy định tại Điều 25 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, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và Thông tư số 22/2019/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về tiêu chí chức năng, tính năng kỹ thuật của xây dựng Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh.

6. Tất cả CBCCVC và người được phân công có nhiệm vụ, quyền hạn tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải trực tiếp tham gia xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của đơn vị, địa phương trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính đã triển khai trên Hệ thống.

Chương II
HỆ THỐNG THÔNG TIN MỘT CỬA ĐIỆN TỬ VÀ CỔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH GIA LAI

Điều 4. Mô hình, tổ chức của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử

1. Hệ thống thông tin Một cửa điện tử triển khai tại các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh được tổ chức theo mô hình quản lý vừa tập trung, vừa phân tán với cơ sở dữ liệu được đặt tại các đơn vị, địa phương và Trung tâm Tích hợp dữ liệu của tỉnh. Hệ thống được vận hành trên môi trường mạng, dữ liệu hồ sơ được liên thông, luân chuyển khép kín từ Bộ phận Một cửa đến các đơn vị, địa phương, CBCCVC tham gia vào quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

2. Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh được tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của đơn vị, địa phương để xử lý hồ sơ trên môi trường mạng. Địa chỉ truy cập, các tài khoản đăng nhập Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành đồng thời được sử dụng cho Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tại các đơn vị, địa phương.

Điều 5. Nâng cấp, mở rộng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử

1. Các phần mềm phục vụ công tác chuyên ngành có tham gia vào quy trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông khi đầu tư xây dựng mới bắt buộc phải đảm bảo khả năng kết nối, tích hợp với Hệ thống thông tin 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, báo cáo.

2. Các đơn vị, địa phương có nhu cầu sử dụng, nâng cấp, mở rộng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử ngoài các chức năng của hệ thống đã triển khai (các chức năng riêng) phải được sự chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh giao trách nhiệm xây dựng, quản lý, vận hành.

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

Điều 6. Mô hình, tổ chức của Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai

1. Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai được triển khai, vận hành trên hạ tầng kỹ thuật tại Trung tâm Tích hợp dữ liệu của tỉnh (đặt tại Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai), hoạt động tại địa chỉ internet: https://dichvucong.gialai.gov.vn. Địa chỉ truy cập vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai phải được liên kết hoặc tích hợp trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai và Cổng/Trang thông tin điện tử của các đơn vị, địa phương để tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân dễ dàng tìm kiếm, khai thác, sử dụng.

2. Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai cung cấp đầy đủ thông tin các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh Gia Lai. Đối với các dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và 2 trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, phải được trích xuất từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính. Đối với các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh phải được tích hợp, quản lý tập

trung trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai.

3. Các dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai đảm bảo đầy đủ các thông tin phải công khai theo quy định, đúng theo thủ tục hành chính hiện hành được công bố; đồng thời được tổ chức, phân chia theo ngành, lĩnh vực, đơn vị thực hiện, mức độ dịch vụ công trực tuyến và các tiêu chí khác đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

4. Các đơn vị, địa phương có thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, có trách nhiệm tổ chức thực hiện, quản lý các dịch vụ công trực tuyến theo phân quyền quản trị trên hệ thống.

5. Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai đồng thời tích hợp phần mềm Đánh giá sự hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với việc thực hiện các thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương.

Điều 7. Kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu

1. Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của các đơn vị, địa phương và Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai được kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với nhau qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu của tỉnh (LGSP) và được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công của các bộ, ngành Trung ương để đồng bộ các hồ sơ được thực hiện theo hình thức dịch vụ công trực tuyến, đồng thời, công khai kết quả, tiến độ giải quyết thủ tục hành chính.

2. Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của các đơn vị, địa phương kết nối, chia sẻ dữ liệu với hệ thống lưu trữ điện tử về kết quả giải quyết thủ tục hành chính phục vụ yêu cầu tra cứu, tìm kiếm hồ sơ; đồng thời, chia sẻ dữ liệu với các cổng/trang thông tin điện tử để công khai tiến độ, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

3. Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai kết nối với ứng dụng Zalo thông qua mục "Chính quyền điện tử tỉnh Gia Lai" để cung cấp chức năng tiếp nhận các hồ sơ được thực hiện theo hình thức dịch vụ công trực tuyến và phục vụ nhu cầu tra cứu hồ sơ của tổ chức, cá nhân. Ngoài ra, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai kết nối, chia sẻ dữ liệu với các ứng dụng hỗ trợ thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên các thiết bị di động thông minh và các ứng dụng cung cấp dịch vụ khác theo quy định.

4. Việc kết nối, khai thác, sử dụng được thực hiện trên môi trường mạng gồm: mạng diện rộng (WAN) của tỉnh và mạng Internet.

Điều 8. Tra cứu trực tuyến tình trạng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính

1. Các hình thức hỗ trợ tổ chức, cá nhân tra cứu trực tuyến tình trạng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, bao gồm các hình thức:

a) Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai (*https://dichvucong.gialai.gov.vn*).

b) Máy tra cứu hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa tại các đơn vị, địa phương.

c) Phân hệ hỗ trợ thực hiện các dịch vụ công trực tuyến của mục "Chính quyền điện tử tỉnh Gia Lai" trên ứng dụng Zalo.

d) Các hệ thống thông tin hỗ trợ thực hiện các thủ tục hành chính, các hệ thống thông tin được kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai.

2. Tất cả các thông tin về tình trạng, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính được cập nhật trực tuyến từ Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của các đơn vị, địa phương.

3. Tổ chức, cá nhân có thể tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính bằng cách sử dụng mã số hồ sơ (được cung cấp trên Giấy biên nhận hồ sơ) để thực hiện tra cứu theo các hình thức được quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 9. Đảm bảo an toàn thông tin

1. Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử phải được đánh giá, phê duyệt cấp độ an toàn thông tin theo quy định và tuân thủ các quy định pháp luật về an toàn thông tin có liên quan.

2. Các tổ chức, cá nhân được cấp tài khoản tham gia vào quá trình quản lý, vận hành, sử dụng Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử có trách nhiệm bảo mật tài khoản, tuân thủ các quy định về đảm bảo an toàn thông tin theo quy định.

3. Các đơn vị, địa phương quản lý, vận hành Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử có trách nhiệm triển khai các biện pháp đảm bảo an toàn thông tin, an toàn dữ liệu, định kỳ sao lưu dự phòng và kịp thời khắc phục các sự cố mất an toàn thông tin trong phạm vi quản lý.

4. Các tổ chức, cá nhân sử dụng các phần mềm có kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với các Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, Hệ thống thông tin Một cửa điện tử có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn thông tin và các yêu cầu kỹ thuật có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị, địa phương

1. Đưa Hệ thống thông tin Một cửa điện tử vào sử dụng, thực hiện cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử đối với tất cả hồ sơ thủ tục hành chính (sử dụng hồ sơ điện tử được nộp trực tuyến, quét hồ sơ giấy) để đảm bảo việc phục vụ công tác giám sát của lãnh đạo, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan. Thực hiện các quy trình xử lý hồ sơ điện tử ngay sau khi nhận được mà không cần phải chờ hồ sơ giấy chuyển đến. Chịu trách nhiệm về độ chính xác của các thông tin trong hồ sơ điện tử sau khi xử lý và chuyển tiếp cho bộ phận kế tiếp. Các đơn vị, địa phương phải đảm bảo các điều kiện cần thiết để vận hành, sử dụng, lưu trữ Hệ thống thông tin Một cửa điện tử liên tục, thông suốt, đồng bộ, kết nối, liên thông phục vụ giải quyết thủ tục hành chính giữa các đơn vị, địa phương. Bố trí, đề xuất bố trí kinh phí thực hiện hiệu quả việc quản lý, vận hành, sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử theo quy định của pháp luật.

2. Áp dụng quy trình điện tử để xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống

thông tin Một cửa điện tử theo quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương đã được ban hành.

3. Thường xuyên theo dõi kiểm tra, giám sát tình hình xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử để kịp thời phát hiện và giải quyết các vấn đề vướng mắc, tồn tại để đảm bảo thời gian giải quyết hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời, đưa nội dung về kết quả sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử vào việc xây dựng tiêu chí đánh giá kết quả, mức độ hoàn thành nhiệm vụ và xét thi đua, khen thưởng hàng năm của đơn vị, địa phương sử dụng phần mềm.

4. Thường xuyên rà soát, kịp thời cập nhật, xóa bỏ, bổ sung, điều chỉnh đầy đủ các quy trình điện tử giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử khi các thủ tục hành chính có sự thay đổi. Đồng thời, rà soát các dịch vụ công trực tuyến thuộc lĩnh vực quản lý trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, kịp thời điều chỉnh (theo phân quyền quản trị hệ thống) hoặc cung cấp thông tin các quy trình, thủ tục hành chính khi có sự thay đổi cho đơn vị quản trị hệ thống Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai chỉnh sửa, xóa bỏ, bổ sung, cập nhật cho phù hợp.

5. Bố trí CBCCVC có trình độ công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc (gọi chung là cán bộ kỹ thuật) để quản lý, duy trì hoạt động của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử thuộc phạm vi quản lý và kịp thời thực hiện cập nhật thông tin người dùng, quy trình, thủ tục hành chính trong quy trình xử lý hồ sơ thủ tục hành chính khi có sự thay đổi; cử cán bộ kỹ thuật tham gia đầy đủ các khóa tập huấn, bồi dưỡng về công nghệ thông tin do Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức. Cán bộ kỹ thuật của Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ quản trị Hệ thống thông tin Một cửa điện tử cho cả các phòng chuyên môn, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố.

6. Đảm bảo hệ thống vận hành thông suốt; triển khai các giải pháp đảm bảo an toàn thông tin; thực hiện sao lưu dữ liệu của hệ thống của đơn vị, địa phương; hướng dẫn CBCCVC sử dụng hiệu quả Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, dịch vụ công trực tuyến.

7. Kịp thời liên hệ với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan để khắc phục, giải quyết các sự cố, vấn đề phát sinh trong quá trình vận hành, sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai.

8. Tích cực tuyên truyền, thông báo cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của đơn vị, địa phương về việc sử dụng dịch vụ công trực tuyến và truy cập, tra cứu thủ tục hành chính, kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, Cổng dịch vụ công tỉnh Gia Lai.

9. Đôn đốc và giám sát việc thực hiện Quy chế này tại đơn vị, địa phương và báo cáo tình hình thực hiện trong các báo cáo về ứng dụng công nghệ thông tin, Chính quyền điện tử định kỳ và các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

10. Bộ phận Một cửa và các đơn vị có tham gia trong quá trình tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính có trách nhiệm sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử hoặc xây dựng, sử dụng các phần mềm tích hợp với Hệ thống thông tin Một cửa điện tử để thực hiện việc tiếp nhận, chuyển xử lý và trả kết quả giải quyết

hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định. Đồng thời rà soát, thông báo những vấn đề phát sinh, vướng mắc liên quan với các đơn vị, cá nhân có thẩm quyền để kịp thời giải quyết.

Điều 11. Trách nhiệm của các cá nhân liên quan

1. Thủ trưởng các đơn vị, địa phương:

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc chỉ đạo thực hiện Quy chế này tại đơn vị, địa phương thuộc phạm vi mình quản lý.

b) Gương mẫu thực hiện việc giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử; chỉ đạo các tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý tăng cường xử lý, sử dụng hồ sơ điện tử theo quy định của pháp luật.

c) Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của CBCCVC trong công việc, coi đây là trách nhiệm, quyền hạn của CBCCVC trong việc nâng cao hiệu quả hoạt động, thực hành tiết kiệm, cải cách hành chính; quy định rõ tiêu chí đánh giá, theo dõi và các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các đơn vị, cá nhân trong việc thực thi quy định về tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường mạng trong công việc.

2. Các CBCCVC và các cá nhân có liên quan:

a) Sử dụng Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, các dịch vụ công trực tuyến theo chức năng, nhiệm vụ được giao để xử lý, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng các quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan; có trách nhiệm bảo mật thông tin tài khoản cá nhân theo quy định.

b) Trường hợp xảy ra sự cố phải báo cáo với cán bộ kỹ thuật và người có thẩm quyền để xử lý; đồng thời, giải quyết công việc bằng biện pháp thủ công và nhập đầy đủ thông tin vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, dịch vụ công trực tuyến sau khi hệ thống hoạt động trở lại.

3. Trách nhiệm của CBCCVC và người được phân công tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa:

a) Cập nhật đầy đủ thông tin, hồ sơ và tài liệu có liên quan của tất cả các hồ sơ thủ tục hành chính tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích vào phần mềm Một cửa điện tử và chuyển xử lý theo quy trình.

b) Tiếp nhận hồ sơ được tổ chức, cá nhân thực hiện theo hình thức dịch vụ công trực tuyến mức 3, mức độ 4 từ Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai chuyển đến vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và chuyển xử lý theo quy trình.

c) Trả kết quả giải quyết hồ sơ, kết thúc quá trình xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử theo quy định. Đảm bảo kết quả thống kê hồ sơ tiếp nhận, kết quả giải quyết hồ sơ thực tế của đơn vị phù hợp với kết quả thống kê trên các hệ thống phần mềm (không bao gồm các hồ sơ thủ tục hành chính không tiếp nhận theo cơ chế Một cửa theo quy định).

d) Định kỳ vào ngày làm việc cuối cùng của tháng hoặc theo yêu cầu đột xuất

của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền, người quản lý trực tiếp Bộ phận một cửa, các đơn vị, địa phương có trách nhiệm thống kê tình hình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị từ Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và báo cáo Thủ trưởng đơn vị, địa phương theo dõi, chỉ đạo.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai; phân quyền theo phạm vi quản lý cho các đơn vị, địa phương trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai. Tổ chức hướng dẫn sử dụng, hỗ trợ các đơn vị, địa phương quản lý, vận hành các Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai. Phối hợp với các đơn vị, địa phương liên quan đảm bảo kết nối thông suốt và liên tục phục vụ tốt việc vận hành, sử dụng các Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai và các hệ thống có liên quan. Tổ chức sao lưu dữ liệu, đảm bảo Cổng Dịch vụ công tỉnh hoạt động ổn định, an toàn và bảo mật.

2. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai và các đơn vị trực thuộc Văn phòng Chính phủ triển khai các biện pháp kỹ thuật để kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu giữa Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, Hệ thống thông tin Một cửa điện tử với Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan thực hiện kết nối liên thông dữ liệu giữa các hệ thống có liên quan của ngành với Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh để đáp ứng yêu cầu nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý.

4. Kịp thời nâng cấp, bổ sung, đề xuất nâng cấp, bổ sung các chức năng, tiện ích cho Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai và Hệ thống thông tin Một cửa điện tử để đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Nghị định 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và các quy định khác có liên quan.

5. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc sử dụng Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, Hệ thống thông tin Một cửa điện tử trên địa bàn tỉnh; báo cáo Uỷ ban nhân dân tỉnh theo dõi, chỉ đạo và phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất đưa việc đánh giá quản lý, sử dụng các hệ thống này vào các đánh giá về cải cách hành chính, đánh giá mức độ xây dựng Chính quyền điện tử đối các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh.

6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, địa phương trong công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng về vai trò, chức năng và các hiệu quả, lợi ích trong việc sử dụng các dịch vụ công trực tuyến, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và các hệ thống thông tin liên quan.

7. Tổng hợp thông tin, ý kiến góp ý của các đơn vị, địa phương; thẩm định, đề xuất hiệu chỉnh, nâng cấp các dịch vụ công trực tuyến, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và các hệ thống thông tin, ứng dụng có liên quan đảm bảo đúng quy định, phù hợp với thực tế tại địa phương.

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ trì thẩm định, theo dõi, tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình ban hành, thực hiện các quy trình nội bộ đối với việc giải quyết thủ tục hành chính của các đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh, làm cơ sở thực hiện

các quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, địa phương liên quan xây dựng, bổ sung, chỉnh sửa bộ câu hỏi/trả lời về những vấn đề thường gặp trong quá trình giải quyết các thủ tục hành chính để công khai trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai, tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chủ trì triển khai, hướng dẫn việc số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu trữ hồ sơ điện tử trên địa bàn tỉnh theo quy định hiện hành; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai các giải pháp kỹ thuật liên quan.

2. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức kiểm tra, theo dõi, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí triển khai, nâng cấp, bồi dưỡng, tập huấn, quản lý, duy trì hoạt động Hệ thống Một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai và các hệ thống thông tin khác có liên quan theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư

Phối hợp với các đơn vị liên quan đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh đầu tư, nâng cấp, mở rộng Hệ thống Một cửa điện tử, Cổng Dịch vụ công tỉnh Gia Lai và các hệ thống thông tin khác có liên quan theo quy định về quản lý, sử dụng vốn đầu tư công.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp văn bản được viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ bằng các các văn bản mới thì áp dụng quy định tại văn bản mới.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đỗ Tiến Đông