ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH NINH THUẬN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 33 /2025/QĐ-UBND	*Ninh Thuận, ngày 28 tháng 02 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Ninh Thuận.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 6 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 22 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 107/2021/NĐ-CP ngày 6 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 8 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 9 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 13/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2023 Chính phủ bảo vệ dữ liệu cá nhân;

Căn cứ Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ Quy định về định danh và xác thực điện tử;

Căn cứ Nghị định số 70/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 01/2023/TT-VPCP ngày 5 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về quy định về chức năng, tính năng kỹ thuật của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 259/TTr-STTTT ngày 04 tháng 02 năm 2025; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp

tại Báo cáo số 219/BC-STP ngày 22 tháng 01 năm 2025 và ý kiến thống nhất của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

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 giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Ninh Thuận; gồm 05 Chương và 31 Điều.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày *.10.* tháng*3*…. năm 2025

2. Bãi bỏ Quyết định số 56/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, vận hành Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Ninh Thuận và Quyết định số 239/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý, vận hành Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Ninh Thuận ban hành kèm theo Quyết định số 56/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Bộ thông tin và Truyền thông;
- Vụ Pháp chế - BTTTT;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- VPUB: LĐ, VXNV, KTTH;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC. CT

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Nguyễn Long Biên

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH NINH THUẬN**	**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 giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Ninh Thuận

(Kèm theo Quyết định số 33 /2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm quản lý, vận hành, khai thác sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Ninh Thuận (sau đây gọi là Hệ thống) và việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

a) Ủy ban nhân dân tỉnh; các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã có nhiệm vụ, quyền hạn giải quyết thủ tục hành chính.

b) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và cấp xã (sau đây gọi là Bộ phận Một cửa).

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này (sau đây gọi là công chức, viên chức).

d) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia giải quyết thủ tục hành chính qua Hệ thống và các tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính và tổ chức, cá nhân khác có liên quan (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân).

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống.

1. Việc quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống tuân thủ theo các quy định của pháp luật về: giao dịch điện tử, an toàn, an ninh thông tin, bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định khác có liên quan của pháp luật bảo đảm cho việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử được thông suốt, tiết kiệm, an toàn, hiệu quả.

2. Tuân thủ các nguyên tắc, yêu cầu về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Điều 4 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 4 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; Điều 4 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng.

3. Thông tin được cung cấp trên Hệ thống phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, được cập nhật kịp thời theo các quy định hiện hành. Việc khai thác, sử dụng lại thông tin của tổ chức, cá nhân trong thực hiện các thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ thông tin, dữ liệu cá nhân.

4. Việc tham gia quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống bảo đảm đúng thẩm quyền, trách nhiệm theo các quy định của pháp luật hiện hành.

5. Hệ thống được kết nối với Cổng dịch vụ công quốc gia, các Hệ thống do các Bộ, ngành Trung ương triển khai và tất cả các hệ thống tham gia giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh nhằm bảo đảm Hệ thống quản lý được 100% số lượng hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến bảo đảm tính toàn vẹn, an toàn, khả năng đồng bộ, liên thông dữ liệu và bảo đảm tính pháp lý; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh. Danh mục các dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống phải được phân loại theo ngành, theo lĩnh vực, theo cấp hành chính và thể hiện rõ mức độ của dịch vụ để thuận tiện cho việc tìm kiếm, sử dụng (bổ sung: cá nhân hoá và dựa trên dữ liệu).

6. Quy trình thực hiện các thủ tục hành chính trên Hệ thống phải cập nhật liên tục theo quy định, các trường thông tin được thiết kế theo mẫu thống nhất, tuân thủ theo các quy định pháp luật hiện hành. Nội dung thông tin phải chính xác cập nhật liên tục theo quy định, bảo đảm đơn giản, rõ ràng, thuận tiện cho người sử dụng giúp tiết kiệm thời gian, chi phí của tổ chức, cá nhân

Điều 4. Tên miền và quản lý tài khoản người dùng

1. Hệ thống được xây dựng tập trung và thống nhất để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến và cung cấp các thông tin có liên quan khác. Hiện đang được triển khai tại địa chỉ: https://dichvucong.ninhthuan.gov.vn.

2. Tên tài khoản cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sử dụng Hệ thống được tích hợp trên Hệ thống đăng nhập tập trung tỉnh Ninh Thuận. Tài khoản do đơn vị quản lý phần mềm Hệ thống cấp và thu hồi theo quy định.

3. Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác thông tin về các thủ tục hành chính, tra cứu hồ sơ hoặc nộp hồ sơ thông qua dịch vụ công trực tuyến, truy cập vào địa chỉ theo quy định tại khoản 1 Điều này để tìm hiểu thông tin hướng dẫn và sử dụng các dịch vụ.

Điều 5. Các yêu cầu về định dạng, đồng bộ và kết nối dữ liệu.

1. Việc đồng bộ tình trạng hồ sơ từ phần mềm chuyên ngành về Hệ thống phải bảo đảm tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật do chủ quản hệ thống thông tin chuyên ngành xây dựng và công bố theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Các tiêu chuẩn về kết nối, chia sẻ dữ liệu được thực hiện theo quy định hiện hành và văn bản hướng dẫn của các Bộ, ngành liên quan.

3. Yêu cầu trong việc quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu phải đáp ứng yêu cầu theo Điều 7 Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 9 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm khi sử dụng Hệ thống

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên Hệ thống không được thực hiện các hành vi bị cấm quy định tại Điều 6 Luật Giao dịch điện tử năm 2023; Điều 12 Luật Công nghệ thông tin năm 2006; Điều 7 Luật An toàn thông tin mạng năm 2015; Điều 8 Luật An ninh mạng năm 2018; Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018 và các quy định tại các khoản 2 và 3 Điều 5 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Giá trị của hồ sơ điện tử

1. Việc chuyển đổi giấy tờ, tài liệu của tổ chức, cá nhân sang bản điện tử để nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến được các cơ quan có thẩm quyền thực hiện theo hình thức cấp bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc chứng thực bản sao điện tử từ bản chính theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

2. Hồ sơ điện tử được ký số của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính và được gửi nhận thông qua Hệ thống có giá trị tương đương hồ sơ giấy. Khi nhận được hồ sơ điện tử trên Hệ thống, các cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính ưu tiên xử lý trên hồ sơ điện tử.

Chương II
QUẢN LÝ, VẬN HÀNH HỆ THỐNG

Điều 8. Trách nhiệm quản lý Hệ thống

Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện công tác quản trị và vận hành Hệ thống theo Quy chế này và các quy định khác có liên quan của pháp luật hiện hành. Đề xuất cấp có thẩm quyền nâng cấp Hệ thống đáp ứng các yêu cầu, chức năng theo quy định. Các nội dung còn lại vẫn phải tuân thủ theo quy định tại điểm e khoản 8 Điều 2 Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02/5/2022 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Điều 9. Quản lý và khai thác dữ liệu

1. Cơ sở dữ liệu các phần mềm chuyên ngành của cơ quan có thẩm quyền được đồng bộ về cơ sở dữ liệu tra cứu tình trạng hồ sơ trên Hệ thống.

2. Cơ sở dữ liệu tra cứu tình trạng hồ sơ được bảo đảm an toàn, chính xác.

3. Việc quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu trên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân thực hiện theo các quy định về quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước, quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và điểm 4 khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ- CP.

5. Đối tượng, phương thức khai thác thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 70/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ.

Điều 10. Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân

1. Tổ chức, cá nhân có tài khoản đã đăng ký để thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử được cung cấp một Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân tại Hệ thống.

2. Các tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm bảo quản tài khoản, mật khẩu đăng nhập tại Hệ thống để khai thác sử dụng dữ liệu điện tử được lưu giữ trên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 11. Bảo trì, bảo dưỡng, duy trì hoạt động, nâng cấp, chỉnh sửa Hệ thống

1. Hệ thống phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, có phương án nâng cấp, chỉnh sửa hằng năm bảo đảm đúng quy định và đáp ứng nhu cầu thực tế của các cơ quan có thẩm quyền và giám sát hoạt động để bảo đảm hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

2. Sở Khoa học và Công nghệ rà soát và đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Hệ thống bảo đảm phù hợp với quy định hiện hành và đáp ứng nhu cầu thực tế.

Chương III
KHAI THÁC SỬ DỤNG HỆ THỐNG

Điều 12. Cung cấp thông tin thủ tục hành chính và Dịch vụ công trực tuyến

1. Thông tin thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan có thẩm quyền trên địa bàn tỉnh được đăng tải, cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa kịp thời tại địa chỉ https://dichvucong.ninhthuan.gov.vn.

2. Cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ để được hỗ trợ, hướng dẫn kỹ thuật trong quá trình xây dựng, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến theo chỉ đạo, hướng dẫn của Chính phủ, Văn phòng Chính phủ và các bộ, ngành, đơn vị có liên quan.

3. Các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm tự kiểm tra, rà soát tính đầy đủ, chính xác của các thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Hệ thống; phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công, Sở Khoa học và Công nghệ đăng tải toàn bộ thông tin về các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết sau khi có Quyết định công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung của cấp có thẩm quyền được ban hành trên Hệ thống *(chậm nhất trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công bố)*. Chủ động tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục Dịch vụ công trực tuyến của đơn vị khi có sự thay đổi; đồng thời phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ để tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia *(trường hợp thủ tục hành chính được nâng lên Dịch vụ công trực tuyến)*.

4. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp, hỗ trợ đồng bộ thủ tục hành chính từ Hệ thống cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính quốc gia về Hệ thống sau khi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh công khai; đồng thời phối hợp với các đơn vị có liên quan tích hợp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.

5. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành cấp tỉnh tổ chức xây dựng và thực hiện giải pháp bảo đảm phương thức thực hiện thủ tục hành chính trên Hệ thống theo các nội dung quy định của Chính phủ; công bố kịp thời trên Cổng dịch vụ công quốc gia các Quyết định công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung của cấp có thẩm quyền được ban hành.

Điều 13. Đăng nhập Hệ thống

1. Tổ chức, cá nhân truy cập vào Hệ thống tại địa chỉ truy cập trên môi trường mạng (Internet) là: https://dichvucong.ninhthuan.gov.vn và sử dụng tài khoản định danh điện tử (VNeID mức 1 hoặc mức 2) đăng nhập Hệ thống để thực hiện giao dịch đối với các thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống theo quy định.

2. Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống chỉ được thực hiện khi hồ sơ được gửi từ tài khoản đã đăng nhập trên Hệ thống, Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc được đồng bộ về từ Hệ thống của các bộ, ngành.

3. Hệ thống cung cấp chức năng đăng nhập một lần (Single-Sign-On) và các cơ chế xác thực người dùng để thực hiện thủ tục hành chính tại Hệ thống.

Điều 14. Khai báo thông tin và nộp hồ sơ trực tuyến

1. Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Hệ thống, lựa chọn dịch vụ công trực

tuyến cần thực hiện khai báo thông tin và nộp hồ sơ trực tuyến.

2. Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ điện tử, kê khai mẫu đơn, tờ khai điện tử thực hiện theo yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP. Trường hợp có yêu cầu riêng về hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của pháp luật chuyên ngành thì thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

3. Sau khi hoàn thành chuẩn bị hồ sơ, mẫu đơn, tờ khai điện tử, tổ chức, cá nhân gửi đến cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông qua chức năng của Hệ thống.

Điều 15. Tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả và số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

1. Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính

a) Đối với hồ sơ được tiếp nhận trực tiếp, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân đăng ký, đăng nhập tài khoản định danh điện tử (VNeID), chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử theo quy định tại Điều 13 Quy chế này. Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử, công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 21a được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

b) Đối với hồ sơ tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 21a được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

c) Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến trên Hệ thống, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa thực hiện theo quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Điều 11 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, khoản 2 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

2. Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều này, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa thực hiện chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và khoản 9 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

3. Việc giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và khoản 2 Điều 21a được bổ sung tại khoản 11 Điều 19 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP. Tiến độ giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính phải được công khai, minh bạch và có thể tra cứu thường xuyên.

4. Việc trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, khoản 3 Điều 21a được

bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và Điều 14 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

5. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển đổi từ bản giấy sang điện tử phải đáp ứng các yêu cầu theo khoản 3 Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và có giá trị như văn bản giấy trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác. Hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân được số hóa và lưu kết quả theo quy định tại Điều 11, 12 Thông tư 01/2023/TT-VPCP.

6. Phương thức số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ giấy sang điện tử đáp ứng theo khoản 2 Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và các Điều 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

7. Các tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm bảo quản tài khoản, mật khẩu đăng nhập tại Hệ thống để khai thác sử dụng dữ liệu điện tử được lưu giữ trên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 16. Quy trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

1. Đối với hồ sơ được nhận trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa phải kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ);

b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ);

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ) và chuyển cho các phòng chuyên môn xử lý theo quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của mỗi đơn vị.

2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Hệ thống; Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc được đồng bộ về từ Hệ thống của các bộ, ngành, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có

thẩm quyền; việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng trên Hệ thống;

b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý theo quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của mỗi đơn vị.

3. Mỗi hồ sơ thủ tục hành chính sau khi được tiếp nhận sẽ được cấp một Mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Tổ chức, cá nhân sử dụng Mã số hồ sơ để tra cứu, theo dõi tình trạng giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống.

4. Trường hợp thủ tục hành chính có quy định phải trả kết quả giải quyết ngay khi sau khi tiếp nhận, giải quyết, nếu hồ sơ đã đầy đủ, chính xác, đủ điều kiện tiếp nhận, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận không phải lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, nhưng phải cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào Hệ thống; trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu phải có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả thì công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận cung cấp cho người nộp hồ sơ.

5. Trường hợp công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa được cơ quan có thẩm quyền phân công, ủy quyền giải quyết thì thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào Hệ thống.

Điều 17. Thời gian thụ lý, giải quyết hồ sơ và hình thức trả kết quả đối với hồ sơ nộp trực tuyến

1. Thời gian thụ lý và giải quyết hồ sơ trực tuyến

a) Thời gian thụ lý và giải quyết hồ sơ không vượt quá thời gian quy định tại bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của từng cơ quan đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận công bố;

b) Trường hợp các dịch vụ công trực tuyến liên quan đến nhiều cơ quan giải quyết, cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan để giải quyết nhưng phải bảo đảm thời gian trả kết quả theo thời gian quy định đã được niêm yết;

c) Khuyến khích các cơ quan trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. Việc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định phải được Bộ phận Một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua các hình thức đã được Hệ thống và cơ quan quản lý cung cấp.

2. Hình thức trả kết quả dịch vụ công trực tuyến

a) Trả kết quả Dịch vụ công trực tuyến một phần được thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa các cấp, thực hiện trực tuyến qua Hệ thống hoặc qua dịch vụ bưu chính;

b) Trả kết quả dịch vụ công trực tuyến toàn trình được thực hiện trực tuyến qua Hệ thống và được ký số bằng chứng thư số của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, qua dịch vụ bưu chính

Điều 18. Thanh toán trực tuyến

1. Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) trong giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức, cá nhân thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên Hệ thống.

2. Căn cứ trên chứng từ điện tử có chữ ký số của ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán và thông tin đã trích nộp phí, lệ phí thành công, các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân.

Điều 19. Đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Việc đánh giá, phân loại, xếp hạng kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến của các sở, ban, ngành, địa phương được thực hiện tự động trên Hệ thống. Đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia thông qua việc đồng bộ, tích hợp từ Hệ thống; tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; dữ liệu của người dân, doanh nghiệp thực hiện trực tuyến trên Hệ thống hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia.

2. Nhóm tiêu chí đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục hành chính được quy định bảo đảm theo các quy định hiện hành.

3. Kết quả đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính được công bố, công khai định kỳ hàng tháng, quý, năm; làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 20. Xử lý sự cố

Trường hợp Hệ thống xảy ra sự cố không thực hiện được các quy trình giải quyết thủ tục hành chính.

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thông báo cho tổ chức, cá nhân và cơ quan có liên quan bằng nhiều hình thức, đồng thời khẩn trương phối hợp với các đơn vị có liên quan xử lý sự cố đưa Hệ thống vào hoạt động kịp thời.

2. Khi phát hiện có sự cố, các cơ quan, đơn vị phải phản hồi ngay về Sở Khoa học và Công nghệ để kịp thời xử lý; đồng thời chỉ đạo công chức, viên chức chuyển sang hình thức ghi, chép vào sổ quá trình giải quyết thủ tục hành chính, sau đó cập nhật vào khi Hệ thống hoạt động trở lại.

Điều 21. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.

1. Các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính công khai địa chỉ trụ sở làm việc, hộp thư điện tử, số điện thoại đường dây nóng trên Hệ thống để tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện Dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống.

2. Tổ chức, cá nhân có quyền gửi phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc

giải quyết thủ tục hành chính đến cơ quan có thẩm quyền bằng cách thức sau:

a) Thông qua hộp thư điện tử, số điện thoại đường dây nóng công khai trên Hệ thống;

b) Thông qua mục "Phản ánh, Kiến nghị" trên Hệ thống;

c) Các hình thức khác theo quy định.

3. Đối với phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân không gửi thông qua mục "Phản ánh, Kiến nghị" trên Hệ thống mà gửi trực tiếp hoặc điện thoại hoặc bưu chính đến cơ quan thực hiện thủ tục hành chính, trong thời gian tối đa không quá 08 giờ làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm cập nhật nội dung phản ánh, kiến nghị lên Hệ thống để giải quyết.

4. Xử lý phản ánh, kiến nghị: Theo quy định tại Quyết định số 764/QĐ-UBND ngày 27/3/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về ban hành Quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 22. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nội vụ kiểm tra, đánh giá chất lượng và hiệu quả các hoạt động liên quan đến việc cung cấp, vận hành sử dụng dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan, đơn vị theo định kỳ 6 tháng và hàng năm hoặc đột xuất.

2. Chịu trách nhiệm cập nhật công bố, công khai các Quyết định về thủ tục hành chính theo khoản 5 Điều 12 Quy chế này.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai, thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo Quy chế này và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

4. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương trong kết nối, tích hợp thông tin, công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính; công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

5. Tổng hợp báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của các cơ quan giải quyết Thủ tục hành chính về tình hình sử dụng Hệ thống, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo.

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Là cơ quan đầu mối theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện của các đơn vị trên Hệ thống;

2. Chịu trách nhiệm Quản trị Hệ thống; chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan bảo đảm đường truyền kết nối thông suốt phục vụ tốt việc vận hành Hệ thống bảo đảm hoạt động thông suốt, bảo mật, an toàn, ổn định; kết nối, tích hợp, đồng bộ hồ sơ và trạng thái xử lý hồ sơ trên Hệ thống lên Cổng dịch vụ công quốc gia.

3. Chịu trách nhiệm đồng bộ đầy đủ các thủ tục hành chính và tích hợp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Quy chế này.

4. Tham mưu kế hoạch chỉnh sửa, nâng cấp hệ thống bảo đảm tính ổn định nhằm đáp ứng nhu cầu công việc của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

5. Hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị thực hiện tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính, xây dựng quy trình điện tử, Biểu mẫu điện tử tương tác Thủ tục hành chính để cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

6. Tổ chức đào tạo, hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng các chức năng của Hệ thống để công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến theo Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị địa phương thực hiện triển khai các biện pháp kỹ thuật để kết nối chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống với các phần mềm chuyên ngành, hệ thống thông tin khác do các Bộ, ngành Trung ương triển khai để phục vụ hiệu quả cho việc gửi nhận hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

7. Thường xuyên rà soát, kiểm tra, kịp thời phát hiện và khắc phục những sự cố, duy trì hệ thống vận hành thông suốt, liên tục 24/24 giờ tất cả các ngày trong tuần; bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin theo quy định; thực hiện chế độ lưu trữ dự phòng dữ liệu; bảo đảm việc tích hợp, liên thông, đồng bộ theo yêu cầu.

8. Thường xuyên nghiên cứu, tổng hợp khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình khai thác, sử dụng để kịp thời điều chỉnh, bổ sung, nâng cấp các chức năng của Hệ thống.

9. Phối hợp với các cơ quan báo chí, truyền thông trên địa bàn tỉnh đẩy mạnh công tác tuyên truyền, để nâng cao nhận thức và khuyến khích các tổ chức, cá nhân tham gia, sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Điều 24. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức các đợt kiểm tra đột xuất hoặc định kỳ trong công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét xử lý đối với các cơ quan, đơn vị cố tình không nhập hồ sơ lên Hệ thống theo quy định hoặc hồ sơ sau khi xử lý xong mới được nhập lên Hệ thống; xử lý đối với cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa có thái độ không thân thiện đối với tổ chức, cá nhân

tới liên hệ công việc hoặc vi phạm một trong các hành vi nêu tại khoản 2, Điều 28 Quy chế này.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng đối với cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức có đóng góp hoặc đạt thành tích tốt trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; đưa ra các giải pháp nâng cao các chỉ số về dịch vụ công trực tuyến đạt hiệu quả theo quy định.

Điều 25. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét bố trí kinh phí bảo đảm cho việc quản lý, vận hành duy trì hoạt động Hệ thống; kinh phí cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông hằng năm theo quy định của pháp luật hiện hành, phù hợp khả năng cân đối ngân sách của địa phương.

Điều 26. Trách nhiệm của Công an tỉnh

1. Phối hợp Bộ Công an - Cục Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội (Cục C06), Sở Khoa học và Công nghệ duy trì tích hợp, kết nối và chia sẻ dữ liệu dân cư giữa Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư với Hệ thống. Kịp thời phối hợp, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, tổ chức, các nhân khắc phục các lỗi liên quan đến tài khoản định danh và xác thực điện tử (VNeID), bảo đảm 100% công dân có căn cước công dân có tài khoản VNeID mức 2.

2. Thu thập, cập nhật thông tin của công dân vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo Điều 5 Nghị định số 70/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ.

Điều 27. Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, cung cấp thủ tục hành chính, Dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống theo khoản 3 Điều 12 Quy chế này; thường xuyên rà soát nội dung thủ tục hành chính, thực hiện tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính, quy trình điện tử; Biểu mẫu điện tử tương tác Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị mình để kịp thời sửa đổi, bổ sung và đề xuất dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

2. Niêm yết công khai thông tin hỗ trợ, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến: địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử của Bộ phận Một cửa trên Hệ thống.

3. Khi xảy ra sự cố đối với Hệ thống thì thực hiện theo khoản 2 Điều 20 Quy chế này.

4. Triển khai các giải pháp nhằm nâng cao tỷ lệ hồ sơ nộp trực tuyến; tỷ lệ thanh toán trực tuyến đối với các hồ sơ có nghĩa vụ tài chính bảo đảm các chỉ tiêu đề ra hàng năm.

5. Tăng cường công tác số hoá thành phần hồ sơ đúng quy định; chỉ đạo Bộ phận Một cửa thường xuyên tái sử dụng thành phần hồ sơ đã được số hoá khi nhập hồ sơ lên hệ thống; thực hiện nghiêm việc số hoá kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo khoản 3 Điều 14 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; hướng dẫn, khuyến khích tổ chức, cá nhân tái sử dụng thành phần hồ sơ đã được số hoá, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa khi thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

6. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ theo quy định và báo cáo đột xuất theo yêu cầu; chế độ báo cáo tình hình cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại Điều 30 của Quy chế này. Đồng thời phản ánh, thông tin những vấn đề phát sinh, vướng mắc trong quá trình sử dụng gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết.

7. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp hiểu và sử dụng các Dịch vụ công trực tuyến. Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã phát huy vai trò của các Tổ công nghệ số cộng đồng trong công tác tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng Dịch vụ công trực tuyến.

8. Thực hiện việc lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định của pháp luật chuyên ngành, phù hợp với môi trường, điều kiện lưu trữ điện tử và các quy định có liên quan của pháp luật về lưu trữ.

9. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình thông qua Hệ thống. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về toàn bộ hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

Điều 28. Trách nhiệm và hành vi không được làm của công chức, viên chức được cấp tài khoản để đăng nhập hệ thống.

1. Trách nhiệm của công chức, viên chức

a) Phải thường xuyên đăng nhập vào Hệ thống để theo dõi, giải quyết hồ sơ đăng ký trực tuyến của các tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định và có hiệu quả.

b) Quản lý, bảo vệ mật khẩu đăng nhập vào hệ thống một điện tử, không cung cấp mật khẩu sử dụng của mình cho người khác, không đăng nhập vào tài khoản của người khác; phải thường xuyên thay đổi mật khẩu sử dụng hệ thống của cá nhân để bảo đảm tính bảo mật, an toàn thông tin trong quá trình sử dụng.

c) Hướng dẫn, hỗ trợ để tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trên Hệ thống.

d) Kiểm tra hồ sơ, gửi các thông tin phản hồi cho tổ chức, cá nhân theo các thông tin tổ chức, cá nhân đã đăng ký khi thực hiện thủ tục hành chính trên Hệ thống.

đ) Sử dụng tài khoản đã đăng ký, đăng nhập vào Hệ thống để theo dõi, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân theo đúng quy định và bảo đảm hiệu quả.

e) Báo cáo Thủ trưởng cơ quan khi phát hiện các hành vi sử dụng Hệ thống không đúng mục đích, các dấu hiệu gây ảnh hưởng đến an toàn, an ninh thông tin để kịp thời xử lý.

g) Tuân thủ Luật An toàn thông tin mạng năm 2015, Luật An ninh mạng năm 2018 và các quy định pháp luật liên quan về bảo vệ thông tin cá nhân khi thực hiện thu thập thông tin cá nhân của tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện thủ tục hành chính trên Hệ thống.

h) Cập nhật các kiến thức bảo đảm sử dụng thành thạo các phần mềm ứng dụng được triển khai trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Hành vi không được làm của công chức, viên chức

a) Cửa quyền, sách nhiễu, gây phiền hà, khó khăn cho tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính.

b) Tiết lộ thông tin về hồ sơ, tài liệu và các thông tin liên quan đến bí mật của tổ chức, cá nhân hoặc sử dụng thông tin đó để trục lợi; Khai thác thông tin của cá nhân trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư sai mục đích.

c) Từ chối thực hiện, kéo dài thời gian giải quyết thủ tục hành chính hoặc tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật.

d) Yêu cầu cung cấp lại thông tin, giấy tờ, tài liệu điện tử hoặc đã được số hóa có giá trị pháp lý theo quy định pháp luật, được kết nối, chia sẻ dữ liệu trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, trừ trường hợp sử dụng cho mục đích xác minh, thẩm tra lại tính xác thực của thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được số hóa

e) Các hành vi bị cấm theo quy định tại khoản 2, Điều 6 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 các quy định khác của pháp luật có liên quan

Điều 29. Quyền và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân khi sử dụng dịch vụ trên Hệ thống.

1. Tuân thủ và thực hiện đầy đủ các quy định sử dụng Hệ thống theo Quy chế này.

2. Quyền, nghĩa vụ và các hành vi không được làm của tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

3. Những hành vi bị nghiêm cấm trong quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống được quy định tại Điều 12 Luật Công nghệ thông tin năm 2006 và Điều 9 Luật Giao dịch điện tử năm 2005 và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin được khai báo trên Hệ thống, chỉ sử dụng Hệ thống cho các mục đích hợp pháp và phải chịu trách nhiệm về mọi hoạt động được thực hiện bằng tài khoản của mình.

5. Quản lý tài khoản, chữ ký số, giữ bí mật thông tin tài khoản, mật khẩu của mình, trường hợp bị mất, bị đánh cắp hoặc phát hiện có người sử dụng trái phép tài khoản của mình, phải thông báo kịp thời cho Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết để ngăn chặn kịp thời.

6. Chịu trách nhiệm đối với tất cả các nội dung do tổ chức, cá nhân gửi, đăng ký, cung cấp khi thực hiện thủ tục hành chính, Dịch vụ công trực tuyến và các tiện ích khác trên Hệ thống, chịu trách nhiệm đối với các bên có liên quan khác trước pháp luật.

7. Khi thực hiện giao dịch thủ tục hành chính trên Hệ thống, các tổ chức, cá nhân phải thường xuyên đăng nhập vào tài khoản cá nhân để theo dõi tiến trình giải quyết, trạng thái hồ sơ; đồng thời, thực hiện điều chỉnh, bổ sung thành phần hồ sơ, nộp phí, lệ phí (nếu có) và thực hiện các yêu cầu của cơ quan cung cấp Dịch vụ công trực tuyến theo quy định của pháp luật đối với từng loại thủ tục hành chính, Dịch vụ công trực tuyến.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng quý, trước ngày 10 của tháng cuối quý các cơ quan có trách nhiệm thực hiện báo cáo theo Phụ lục của Quy chế này về thực hiện cung cấp Dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan quản lý nhà nước theo quy định.

2. Định kỳ hàng quý, trước ngày 18 của tháng cuối quý, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung tại Quy chế này.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

4. Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan đầu mối, đôn đốc, theo dõi tình hình triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế./.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ninh Thuận, ngày ... tháng .... năm .....

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 33.../2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

1. Tình hình thực hiện dịch vụ công trực tuyến

TT	Lĩnh vực	Tên dịch vụ công trực tuyến	Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến			Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp			Ghi chú
			Số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến đến ngày ….	Số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến đã giải quyết đúng hạn	Số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tuyến đã giải quyết trễ hạn	Số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tiếp và BCCI đến ngày ….	Số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tiếp đã giải quyết đúng hạn	Số lượng hồ sơ tiếp nhận trực tiếp đã giải quyết trễ hạn	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*
I	**Nhóm dịch vụ công trực tuyến một phần**								
1	...								
2	...								

II	**Nhóm dịch vụ công trực tuyến toàn trình**								
1	...								
2	...								

2. Đề xuất, kiến nghị

.....

.....

Xác nhận của lãnh đạo cơ quan
(ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Sở KHCN;
- Trung tâm PVHCC;
-……..;
- Lưu: VT.