

Số: 15134/QĐ-UBND

Mỹ Tho, ngày 13 tháng 12 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống một cửa điện tử thuộc phạm vi triển khai của Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ MỸ THO**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin 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 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, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chế 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;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin thành phố Mỹ Tho,

**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 thuộc phạm vi triển khai của Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho; Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành thành phố Mỹ Tho; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Sở TTTT Tiền Giang;
- Bưu điện tỉnh Tiền Giang;
- Lưu: VT; Sơn.



**Nguyễn Văn Vững**

## **QUY CHẾ**

**Quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống một cửa điện tử  
thuộc phạm vi triển khai của Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 15131 /QĐ-UBND  
ngày 13 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho)

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về việc quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống một cửa điện tử thuộc phạm vi triển khai của Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này được áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Mỹ Tho 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; phục vụ công tác theo dõi, chỉ đạo điều hành của lãnh đạo các cơ quan, đơn vị thông qua phần mềm 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 Tiền Giang.

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. Quản lý, vận hành và sử dụng hệ thống một cửa điện tử phải bảo đảm tính hiệu quả, nâng cao chất lượng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước; 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 cơ quan, đơn vị; tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính một cách nhanh chóng.

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 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. 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.

2. 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.

3. 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 thành phố Mỹ Tho 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 được vận hành trên môi trường mạng (địa chỉ truy cập: <http://motcua.tiengiang.gov.vn>), 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 hành chính nhà nước.

### **Điều 7. 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 tham gia vận hành, sử dụng hệ thống một cửa điện tử thuộc phạm vi triển khai triển khai của Ủy ban nhân dân thành phố có nhu cầu nâng cấp, mở rộng hệ thống một cửa điện tử ngoài các chức năng của hệ thống đã triển khai, phải được sự chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua đề xuất của Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho.

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 8. Phòng Văn hóa và Thông tin**

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

2. Chủ trì, phối hợp với Đài Truyền thanh - Truyền hình thành phố và các đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử thành phố Mỹ Tho về hệ thống một cửa điện tử.

3. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra và đôn đốc việc sử dụng hệ thống một cửa điện tử tại các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Mỹ Tho.

4. 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 thành phố Mỹ Tho.

## **Điều 9. Phòng Nội vụ**

1. Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin đôn đốc 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 của các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Mỹ Tho.

## **Điều 10. Phòng Tư pháp**

Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc công khai thủ tục hành chính trên hệ thống một cửa điện tử.

## **Điều 11. Phòng Tài chính - Kế hoạch**

Phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho 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 hành chính nhà nước thành phố Mỹ Tho.

## **Điều 12. Văn Phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho**

1. Quản trị hệ thống một cửa điện tử của thành phố; hướng dẫn sử dụng phần mềm một cửa điện tử cho các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Mỹ Tho; tạo lập tài khoản cho các đơn vị, cá nhân sử dụng hệ thống một cửa điện tử.

2. Công khai thủ tục hành chính, xây dựng quy trình thực hiện thủ tục hành chính trên hệ thống một cửa điện tử.

3. Phối hợp các cơ quan liên quan tiến hành các biện pháp khắc phục các sự cố liên quan đến hệ thống một cửa điện tử.

## **Điều 13. Trách nhiệm quản lý, vận hành, sử dụng 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) của các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp được tiếp nhận, xử lý thông qua hệ thống một cửa điện tử.

2. 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.

3. 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, 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.

4. 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 hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.

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 được công khai trên hệ thống một cửa điện tử; phối hợp với cán bộ phụ trách công nghệ thông tin Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố cập nhật các quy trình thủ tục hành chính khi có sự thay đổi, điều chỉnh mới của các thủ tục hành chính.

#### **Điều 14. Nộp hồ sơ, trả kết quả, tra cứu trực tuyến thông qua hệ thống một cửa điện tử**

1. Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan hành chính nhà nước hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến. Tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp nộp hồ sơ nộp trực tuyến thông qua hệ thống một cửa điện tử phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và chịu trách nhiệm về các nội dung khai báo khi gửi hồ sơ trực tuyến. Đồng thời có thể tra cứu thông tin về thủ tục hành chính, tải các mẫu đơn, mẫu tờ khai và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

2. Tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp có thể đăng ký nơi nhận kết quả giải quyết hồ sơ hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà qua dịch vụ bưu chính.

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 phiếu biên nhận hồ sơ*) trên Trang thông tin một cửa điện tử; 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.

#### **Điều 15. Hệ thống tra cứu trực tuyến**

1. Hệ thống tra cứu trực tuyến tình trạng hồ sơ hành chính:

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: (soạn tin nhắn theo cú pháp **TTHC số hồ sơ gửi 8188**).

c) Trang thông tin điện tử thành phố Mỹ Tho:

(<http://mytho.tiengiang.gov.vn>)

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.

#### **Điều 16. Các doanh nghiệp bưu chính - chuyển phát**

Đảm bảo thực hiện chuyển phát hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính 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 17.** Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã thành phố Mỹ Tho 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 18.** Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc đề nghị gửi ý kiến về Ủy ban nhân dân thành phố Mỹ Tho để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định./.



**Nguyễn Văn Vững**