

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN IA PA**

Số: 32 /2016/QĐ-UBND

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

Ia Pa, ngày 08 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống
một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông tại UBND huyện Ia Pa.**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin năm 2006; Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 18/8/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về 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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông tại UBND huyện Ia Pa.

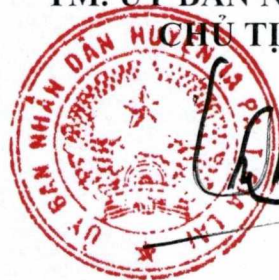
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Thủ trưởng các phòng ban chuyên môn thuộc UBND huyện, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP UBND tỉnh;
- Sở Thông tin-Truyền thông;
- TT Huyện ủy; TT HĐND huyện;
- L/đ UBND huyện; VP;
- Chi cục Thuế; Kho bạc huyện;
- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ huyện;
- UBND các xã;
- Trang TTĐT huyện; HTICĐT huyện;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thế Hùng

QUY CHẾ

**Quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống một cửa điện tử,
một cửa điện tử liên thông tại UBND huyện Ia Pa.**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2016/QĐ-UBND
ngày / /2016 của Ủy ban nhân dân huyện Ia Pa).

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông tại UBND huyện Ia Pa.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn phòng HĐND-UBND huyện, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.
2. Các cơ quan, đơn vị của tỉnh được tổ chức theo ngành dọc trên địa bàn huyện.
3. Ủy ban nhân dân cấp xã.
4. Các tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan.

Chương II TỔ CHỨC HỆ THỐNG MỘT CỬA ĐIỆN TỬ, MỘT CỬA ĐIỆN TỬ LIÊN THÔNG

Điều 3. Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông

1. Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông triển khai tại UBND huyện được tổ chức theo mô hình quản lý tập trung tại UBND huyện; theo các nguyên tắc, quy trình thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông (quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ).

2. Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông vận hành trên môi trường mạng, dữ liệu được liên thông, luân chuyển khép kín từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện đến các phòng ban chuyên môn thuộc UBND huyện và cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ và ngược lại.

3. Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính.

4. Cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị giải quyết hồ sơ, sử

dụng Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông được cấp tài khoản để đăng nhập vào hệ thống (theo tài khoản đã cấp).

Điều 4. Hệ thống tra cứu trực tuyến tình trạng hồ sơ hành chính

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

- Trang thông tin một cửa điện tử về hồ sơ hành chính (<http://motcuaiaipa.gialai.gov.vn:81>).

- Trang thông tin điện tử huyện Ia Pa (iaipa.gialai.gov.vn).

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

3. Cá nhân, tổ chức có thể tra cứu tình trạng xử lý hồ sơ, thủ tục hành chính bằng cách nhập mã số hồ sơ (in sẵn trên biên nhận hồ sơ) vào Trang thông tin một cửa điện tử huyện.

Chương III

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC HỆ THỐNG MỘT CỬA ĐIỆN TỬ, MỘT CỬA ĐIỆN TỬ LIÊN THÔNG

Điều 5. Quản lý Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông

Ủy ban nhân dân huyện thống nhất việc quản lý, sử dụng hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông để theo dõi, chỉ đạo điều hành trên địa bàn huyện. Văn phòng HĐND-UBND huyện là cơ quan làm đầu mối tham mưu, tổng hợp báo cáo giúp UBND huyện thực hiện chức năng quản lý.

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND-UBND huyện

1. Quản lý, vận hành Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông; đảm bảo hệ thống máy tính hoạt động ổn định, hệ thống mạng nội bộ, đường truyền thông suốt, liên tục; làm đầu mối tiếp nhận các ý kiến của người sử dụng tại các phòng ban đã triển khai Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông; kịp thời phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan khắc phục sự cố.

2. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình xử lý hồ sơ hành chính thông qua Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông nhằm kịp thời phát hiện, giải quyết các vướng mắc phát sinh.

3. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình sử dụng Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông.

4. Bố trí tối thiểu 01 cán bộ quản trị hệ thống để theo dõi, quản lý việc vận hành Hệ thống.

Điều 7. Trách nhiệm của Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện tham mưu

UBND huyện bố trí kinh phí để triển khai và duy trì hoạt động có hiệu quả Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông.

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn cấp huyện, UBND cấp xã

1. Đảm bảo việc vận hành liên tục, thông suốt trên hệ thống và cung cấp dữ liệu hồ sơ hành chính cho hệ thống tra cứu trực tuyến hồ sơ hành chính, phục vụ kịp thời nhu cầu tra cứu thông tin tình trạng hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức.

2. Đảm bảo 100% hồ sơ, thủ tục hành chính của các cá nhân, tổ chức trên các lĩnh vực đã được triển khai trên phần mềm Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông phải được tiếp nhận, xử lý, trả kết quả đúng hạn và cung cấp trực tuyến tình trạng hồ sơ hành chính thông qua Hệ thống.

Điều 9. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức

1. Thực hiện nghiêm túc chức năng, nhiệm vụ được giao; xử lý song song hồ sơ giấy và hồ sơ trên mạng cùng lúc để đảm bảo quy trình, hồ sơ không bị chậm trễ (*tránh tình trạng hồ sơ giấy đã trả cho người nhận nhưng trên phần mềm vẫn báo trễ hoặc chưa xử lý...*).

2. Trường hợp xảy ra sự cố làm hệ thống tạm ngừng hoạt động, cán bộ, công chức, viên chức phải kịp thời báo cáo lãnh đạo, người có trách nhiệm để xử lý; đồng thời thực hiện giải quyết công việc bằng biện pháp thông thường và nhập đầy đủ thông tin vào hệ thống ngay sau khi hệ thống hoạt động trở lại.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được cấp tài khoản truy cập, sử dụng hệ thống có trách nhiệm bảo mật thông tin tài khoản của mình và các thông tin của hệ thống.

Điều 10. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện

1. Kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp pháp của hồ sơ; nhập mới hồ sơ, nhập bổ sung hồ sơ theo mẫu đơn, mẫu tờ khai và các giấy tờ, tài liệu liên quan thông qua phần mềm Hệ thống và chuyển xử lý theo quy trình.

2. Tiếp nhận hồ sơ qua mạng Internet, các dịch vụ công trực tuyến và chuyển xử lý theo quy trình.

3. Thực hiện các nội dung khác quy định tại Khoản 2, 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 11. Trách nhiệm của cán bộ, công chức quản trị hệ thống

1. Tạo mới và phân quyền cho người sử dụng tham gia Hệ thống theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Thiết lập tham số cho thiết bị ngoại vi, cơ sở dữ liệu danh mục, chế độ làm việc của hệ thống.

2. Đảm bảo Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông vận hành thông suốt, liên tục; hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hiệu quả Hệ thống; làm đầu mối tiếp nhận ý kiến của người sử dụng tại các cơ quan, đơn vị, kịp thời phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan để khắc phục.

3. Khi Hệ thống một cửa điện tử, một cửa điện tử liên thông gặp sự cố kỹ thuật ngừng hoạt động, cán bộ công chức quản trị hệ thống báo cáo Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện và liên hệ Sở Thông tin và Truyền thông để kịp thời phối hợp xử lý, khắc phục.

4. Hàng tuần, phải tiến hành sao lưu để đảm bảo an toàn dữ liệu cho hệ thống.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của cá nhân, tổ chức có liên quan

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

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

3. Tra cứu tình trạng xử lý hồ sơ hành chính bằng cách nhập mã số hồ sơ (*in sẵn trên phiếu biên nhận hồ sơ*) trên Trang thông tin một cửa điện tử huyện, 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, một cửa điện tử liên thông.

4. Tra cứu thông tin về thủ tục hành chính được đăng tải trên Trang thông tin một cửa điện tử huyện và Trang thông tin điện tử huyện và thực hiện theo trình tự thủ tục hành chính đã công bố. Cá nhân được cấp tài khoản để gửi hồ sơ trực tuyến có trách nhiệm bảo mật thông tin về tài khoản của mình.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trưởng các phòng ban thuộc UBND huyện, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, khó khăn thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phản ánh, đề xuất kịp thời về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND-UBND huyện) để xem xét, xử lý. *TD*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thế Hùng