

Số: 24/2024/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 01 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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; 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 Giao dịch điện tử ngày 22 tháng 6 năm 2023;

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; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 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 08 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 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ 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 47/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định về danh mục cơ sở dữ liệu quốc gia; việc xây dựng, cập nhật, duy trì,

khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 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 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2024 và thay thế Quyết định số 31/2020/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của UBND tỉnh Phú Thọ ban hành Quy chế hoạt động của Cổng Dịch vụ công trực tuyến và hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Phú Thọ.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị; Chủ tịch UBND 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./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Quang

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 24/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

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 về quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan Nhà nước, tổ chức, cá nhân tham gia vào quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ là hệ thống thông tin được hình thành trên cơ sở Cổng Dịch vụ công cấp tỉnh và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh để tiếp nhận, giải quyết, theo dõi, đánh giá chất lượng thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

2. Dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan Nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

3. Dịch vụ công trực tuyến toàn trình là dịch vụ bảo đảm cung cấp toàn bộ thông tin về thủ tục hành chính, việc thực hiện và giải quyết thủ tục hành chính đều được thực hiện trên môi trường mạng. Việc trả kết quả được thực hiện trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Dịch vụ công trực tuyến một phần là dịch vụ công trực tuyến không bảo đảm các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này.

5. Hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính là những loại giấy tờ, tài liệu ở dạng điện tử được tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính nộp, bổ sung cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định hoặc giấy tờ, tài liệu ở dạng điện tử được

luân chuyển giữa các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trong quá trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

6. Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân là không gian điện tử riêng của tổ chức, cá nhân được cấp bởi Công Dịch vụ công quốc gia và được tích hợp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để hỗ trợ quản lý, lưu giữ thông tin, dữ liệu điện tử liên quan đến giao dịch hành chính của tổ chức, cá nhân đó.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ

1. Tuân thủ theo các quy định của pháp luật về ứng dụng công nghệ thông tin, bảo đảm an ninh mạng, an toàn, an ninh thông tin giao dịch điện tử, bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định khác có liên quan của pháp luật đảm bảo 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 quy định của pháp luật 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 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 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và các văn bản quy định chi tiết hướng dẫn thi hành; 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. Lấy tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính làm trung tâm, bảo đảm các thông tin cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ được cập nhật kịp thời theo các quy định hiện hành, chính xác, rõ ràng, phương thức thực hiện đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, góp phần thực hiện mục tiêu cải cách thủ tục hành chính.

4. Việc tham gia quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ bảo đảm đúng thẩm quyền, trách nhiệm theo các quy định của pháp luật hiện hành.

5. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến bảo đảm tính toàn vẹn, an toàn, khả năng đồng bộ, liên thông dữ liệu và đảm bảo tính pháp lý; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

6. 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.

7. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ được kết nối, liên thông với Công Dịch vụ công quốc gia và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của các bộ, ngành, bảo đảm việc vận hành 24 giờ tất cả các ngày trong tuần.

Điều 4. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Luật Công nghệ thông tin năm 2006, Điều 9 Luật Giao dịch điện tử năm 2023, khoản 3 Điều 5 và khoản 2 Điều 6 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định pháp luật khác liên quan.

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

Điều 5. Thông tin cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

1. Thông tin về dịch vụ công và cơ quan cung cấp dịch vụ.

2. Cung cấp thông tin thống kê, tổng hợp về tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các đơn vị đầu mối giải quyết thủ tục hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh.

3. Thông tin về đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; khảo sát sự hài lòng của cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến.

4. Các thông tin khác có liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan Trung ương và địa phương.

5. Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính thực hiện thủ tục hành chính.

6. Cung cấp kho dữ liệu hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân được lưu trữ tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để phục vụ việc tích hợp, chia sẻ, tra cứu thông tin, dữ liệu, sử dụng để thực hiện các thủ tục hành chính khác theo quy định của pháp luật.

7. Hướng dẫn, hỗ trợ thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến; câu hỏi tham vấn, khảo sát.

8. Thông tin địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, hành vi hành chính; kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

9. Các thông tin khác được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao liên quan đến hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC, SỬ DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH PHÚ THỌ

Điều 6. Đăng ký, thay đổi thông tin tài khoản

1. Đăng ký, thay đổi thông tin tài khoản:

a) Tổ chức, cá nhân nhập đầy đủ thông tin theo yêu cầu hướng dẫn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ tại địa chỉ: <https://dichvucong.phutho.gov.vn>.

b) Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ thông báo tài

khoản truy nhập ban đầu qua thư điện tử, số điện thoại mà tổ chức, cá nhân đăng ký.

c) Tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản đã đăng ký truy nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ để thực hiện các giao dịch.

d) Tổ chức, cá nhân có thể sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ của cá nhân, tổ chức để đảm bảo tính an toàn, bảo mật.

2. Tổ chức, cá nhân có thể truy nhập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia để đăng ký tài khoản giao dịch điện tử và tài khoản này cũng sử dụng để đăng nhập và thực hiện giao dịch đối với các thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

3. Sử dụng ứng dụng VnID truy nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ để thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 7. Đăng nhập tài khoản và nộp hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính

1. Tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản đã đăng ký thành công trên ứng dụng VnID đăng nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ (<https://dichvucong.phutho.gov.vn>) hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) để thao tác gửi hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính đến cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận.

2. Hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính phải kê khai đầy đủ các mẫu đơn, tờ khai điện tử, kèm theo đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu của từng dịch vụ công trực tuyến, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

3. Việc chuyển đổi giấy tờ, tài liệu của tổ chức, cá nhân sang bản điện tử để nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo cách:

a) Cấp bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc chứng thực bản sao điện tử từ bản chính giấy tờ, tài liệu theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Số hóa sang dữ liệu điện tử theo khoản 1 Điều 21a Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ (được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ) và Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Điều 8. Cách thức nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua các cách thức theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính:

1. Nộp hồ sơ trực tiếp: tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

2. 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;

3. Nộp hồ sơ trực tuyến

Tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản đã đăng ký thành công, đăng nhập trên Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ tại địa chỉ: <https://dichvucong.phutho.gov.vn> để thao tác thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

Điều 9. Trình tự tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính

1. Đối với hồ sơ được tiếp nhận theo cách thức quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 8 của Quy chế này, cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) ký số và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

2. Đối với hồ sơ nộp trực tuyến theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy chế này, cán bộ, công chức, viên chức của Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phải kiểm tra ngay khi nhận được hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ; phản hồi thông tin về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ cho tổ chức, cá nhân thông qua tin nhắn, thư điện tử hoặc bằng hình thức khác... mà tổ chức, cá nhân đã cung cấp theo hồ sơ.

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trong nội dung phản hồi phải 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.

b) Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực hiện tiếp nhận, ký số thành phần hồ sơ; lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cho người, cơ quan có thẩm quyền để giải quyết đảm bảo thời hạn theo quy trình nội bộ giải quyết đối với từng thủ tục hành chính đã được phê duyệt; cập nhật đầy đủ tiến trình giải quyết hồ sơ trên phần mềm giải quyết thủ tục hành chính.

c) Thời điểm nhận hồ sơ trực tuyến tại cơ quan có thẩm quyền được xác định là thời điểm hồ sơ điện tử đó được nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ và thông báo hồ sơ hợp lệ. Nếu thời điểm hồ sơ điện tử nhập vào hệ thống ngoài giờ hành chính thì thời điểm tiếp nhận hồ sơ điện tử đến được tính là thời điểm bắt đầu từ ngày, giờ hành chính kế tiếp.

2. 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 trả kết quả. Tổ chức, cá nhân sử

dụng mã số hồ sơ để tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ. Trường hợp thủ tục hành chính có quy định phải trả kết quả ngay, nếu hồ sơ đã đầy đủ, chính xác, đủ điều kiện tiếp nhận thì cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận không phải lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả nhưng phải cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ; trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu phải có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì cán bộ, công chức, viên chức cung cấp cho người nộp hồ sơ.

Điều 10. Trình tự giải quyết, trả kết quả giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 9 Quy chế này, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

1. Quy trình giải quyết hồ sơ đáp ứng các điều kiện giải quyết thủ tục hành chính.

a) Khi nhận được hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền phân công cán bộ, công chức, viên chức xử lý, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

b) Trường hợp hồ sơ có liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn của nhiều cơ quan, đơn vị có liên quan: Cơ quan, đơn vị chủ trì giải quyết hồ sơ chủ động phối hợp, xin ý kiến cùng giải quyết hồ sơ; cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời các nội dung được lấy ý kiến theo thời hạn lấy ý kiến và cập nhật thường xuyên, đầy đủ về nội dung, kết quả tham gia ý kiến vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

c) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ

- Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm tra, xác minh, trình cấp có thẩm quyền quyết định và cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử;

- Quá trình thẩm tra, xác minh phải được lập thành hồ sơ, lưu thông tin vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử và lưu tại cơ quan giải quyết.

Trường hợp cần có mặt tổ chức, cá nhân để thẩm tra, xác minh hồ sơ thì phải cập nhật thông tin về thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung xác minh vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử hoặc thông báo các nội dung trên cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

d) Trường hợp hồ sơ thực hiện theo quy trình liên thông giữa các cơ quan có thẩm quyền cùng cấp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển hồ sơ điện tử đến tất cả các cơ quan tham gia giải quyết, trong đó ghi rõ cơ quan chủ trì, trách nhiệm, nội dung công việc, thời hạn trả kết quả của từng cơ quan tham gia giải quyết. Cơ quan tham gia giải quyết hồ sơ liên thông thực hiện xử lý theo thẩm quyền, trả kết quả giải

quyết cho cơ quan cần sử dụng kết quả giải quyết cho các bước tiếp theo và gửi cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả xử lý hồ sơ liên thông vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

đ) Trường hợp hồ sơ thực hiện theo quy trình liên thông giữa các cơ quan có thẩm quyền không cùng cấp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển cho cơ quan chủ trì giải quyết (cơ quan được giao chủ trì tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính) để thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính liên thông đã được phê duyệt theo quy định.

e) Sau khi hồ sơ được giải quyết, cơ quan có thẩm quyền chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân đúng thời gian quy định trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

2. Quy trình giải quyết hồ sơ không đáp ứng các điều kiện để giải quyết thủ tục hành chính.

Cơ quan có thẩm quyền có văn bản nêu rõ lý do chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả gửi lại cho các tổ chức, cá nhân có liên quan; đồng thời, cập nhật trên mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết.

3. Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian hẹn lại trả kết quả theo mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần.

Căn cứ Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả điều chỉnh lại thời gian trả kết quả xử lý trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, đồng thời gửi thông báo đến tổ chức, cá nhân qua thư điện tử, tin nhắn, điện thoại hoặc mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép (nếu có).

4. Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thanh toán phí, lệ phí (nếu có) được thực hiện qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ. Việc trả kết quả trực tuyến được thực hiện theo sự thống nhất của người sử dụng và cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ qua các hình thức sau: Thông báo trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ; gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều 11. Tra cứu tình trạng hồ sơ thủ tục hành chính

1. Hệ thống tra cứu tình trạng hồ sơ thủ tục hành chính của tỉnh bao gồm:

a) Tra cứu trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.phutho.gov.vn>.

b) Tra cứu trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh và Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

2. Tổ chức, cá nhân có thể tra cứu tình trạng xử lý hồ sơ thủ tục hành chính bằng cách nhập mã hồ sơ (in trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ) và làm theo hướng dẫn của Hệ thống.

Điều 12. Thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong giải quyết thủ tục hành chính

1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ được kết nối và sử dụng nền tảng thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia để thực hiện việc thu phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) trong giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến.

2. Quy trình thanh toán trực tuyến các khoản phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác trong giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện theo hướng dẫn trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và quy định hiện hành của pháp luật.

3. Việc hoàn trả các khoản thu phí, lệ phí do nộp nhầm, nộp thừa được thực hiện theo quy định tại Điều 30 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

Điều 13. Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân

1. Tổ chức, cá nhân có tài khoản để thực hiện giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh được cấp một kho quản lý dữ liệu điện tử và được tích hợp với kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân lưu giữ các thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Điều 24 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP và các quy định hiện hành.

Điều 14. Quản lý, lưu trữ 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 thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

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 theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

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 khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

Điều 15. Chuyển đổi hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử ra văn bản giấy

Việc chuyển đổi hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử sang văn bản giấy được thực hiện thông qua tính năng sẵn có của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ, đảm bảo theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 16. Quy định về tiếp nhận trả lời phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh

1. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị được tích hợp, dùng chung với Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh sử dụng tài khoản được phân quyền, truy

cập Hệ thống thông tin tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị để tiếp nhận, phân loại và chuyển xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân gửi đến thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Quy trình tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị; thời hạn xử lý và trả lời phản ánh, kiến nghị; công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị; trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc tiếp nhận phản ánh, kiến nghị thực hiện theo quy định tại Điều 43, 44, 45, 46, 47, 48 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Chương III

KIỂM SOÁT VIỆC CUNG CẤP THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH PHÚ THỌ

Điều 17. Nội dung kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

Điều 18. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Trên cơ sở quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, các sở, ban, ngành có trách nhiệm rà soát, xây dựng hồ sơ, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để kiểm soát chất lượng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, chỉ đạo triển khai thực hiện các dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo 02 mức độ gồm:

- a) Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
- b) Dịch vụ công trực tuyến một phần.

2. Tổ chức xây dựng và thực hiện giải pháp bảo đảm phương thức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và các quy định pháp luật, văn bản hướng dẫn có liên quan.

Điều 19. Rà soát, đánh giá việc cung cấp thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

1. Việc cung cấp thủ tục hành chính và dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính phải được rà soát, đánh giá để làm cơ sở cho việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung các nội dung có liên quan, góp phần nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

2. Công tác rà soát, đánh giá việc cung cấp dịch vụ công trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Kiểm soát chất lượng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các quyết định liên quan đến công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính; các quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết đối với từng thủ tục hành chính để làm cơ sở thiết lập quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

2. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật đầy đủ lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, bảo đảm đúng quy định tại Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Chủ trì, phối hợp cơ quan liên quan theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp, đánh giá kết quả triển khai thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ; tiến độ xử lý hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; định kỳ hàng quý báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và báo cáo đột xuất (khi có yêu cầu).

4. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, giám sát hoạt động để đảm bảo duy trì hệ thống vận hành thông suốt, liên tục 24 giờ tất cả các ngày trong tuần; đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin theo quy định; thực hiện chế độ lưu trữ dự phòng dữ liệu; đảm bảo việc kết nối, tích hợp, liên thông, đồng bộ dữ liệu với các Hệ thống thông tin do Trung ương, các bộ ngành khi có yêu cầu.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí trên địa bàn tỉnh tăng cường truyền thông đối với các hoạt động trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

3. Tổng hợp thông tin, ý kiến góp ý của các đơn vị để đề xuất hiệu chỉnh, nâng cấp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; bổ sung, sửa đổi Quy chế này để đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật và điều kiện thực tế tại địa phương.

4. Phối hợp với Công an tỉnh thường xuyên kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục, thông suốt và đảm bảo an toàn thông tin dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

5. Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan và đơn vị cung cấp phần mềm rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ bảo đảm phù hợp với quy định hiện hành và đáp ứng nhu

cầu thực tế.

6. Phối hợp với các đơn vị có liên quan xử lý, khắc phục sự cố, đưa Hệ thống vào hoạt động kịp thời trong vòng 12 giờ kể từ khi xảy ra sự cố.

7. Tham mưu xây dựng kinh phí trình Ủy ban nhân dân tỉnh để duy trì hoạt động, cải tiến, nâng cấp hoạt động Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

Điều 22. Sở Tài chính

Căn cứ nhiệm vụ duy trì Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, hằng năm, Sở Tài chính tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí theo quy định hiện hành.

Điều 23. Trách nhiệm của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

1. Theo phạm vi thẩm quyền và chức năng, nhiệm vụ được giao, các cơ quan, đơn vị phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần, dịch vụ công trực tuyến toàn trình; thường xuyên theo dõi việc cập nhật, công khai thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ theo quy định.

2. Đảm bảo cập nhật 100% hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ; hướng dẫn, yêu cầu tổ chức, cá nhân liên quan tham gia giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính phải thao tác, cập nhật đầy đủ quy trình các bước trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

3. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông trong quá trình khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ để đảm bảo việc cập nhật quy trình điện tử, công khai thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi giải quyết của cơ quan, đơn vị được diễn ra thông suốt, an toàn, hiệu quả.

4. 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 của pháp luật có liên quan về lưu trữ.

5. Chỉ đạo quán triệt công chức, viên chức, nhân viên về trách nhiệm và các hành vi không được làm khi tiếp nhận, giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

6. Thực hiện chấp nhận giá trị pháp lý của bản sao điện tử từ bản chính; chấp nhận văn bản giấy được chuyển đổi từ hồ sơ, kết quả điện tử đã đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

7. Bố trí cán bộ phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện việc cập nhật các dữ liệu về thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

tỉnh Phú Thọ đảm bảo thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính.

8. Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức chuyển sang hình thức ghi, chép vào sổ quá trình giải quyết thủ tục hành chính trong trường hợp Hệ thống xảy ra sự cố, sau đó cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ khi hệ thống này hoạt động trở lại.

9. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ. Thời gian báo cáo và chốt số liệu thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và báo cáo đột xuất về tình hình sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ theo yêu cầu; đồng thời phản ánh, thông tin kịp thời những vấn đề phát sinh, vướng mắc trong quá trình sử dụng; gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết.

Điều 24. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân khi sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin được khai báo trong việc đăng ký tài khoản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ, chỉ sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ cho các mục đích hợp pháp và phải chịu trách nhiệm về mọi hoạt động được thực hiện bằng tài khoản của mình.

2. Quản lý tài khoản, 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 cơ quan quản lý và vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

3. 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 và các tiện ích khác trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ và phải có trách nhiệm đối với các bên có liên quan khác.

4. Thực hiện các yêu cầu của cơ quan giải quyết thủ tục hành chính và nộp phí, lệ phí (nếu có) theo quy định của pháp luật đối với từng loại thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến.

5. Phát hiện những vướng mắc, bất cập về quy định hành chính, các tính năng kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ để kiến nghị, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung.

6. Trường hợp sử dụng lại các thông tin, nội dung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để đăng tải trên các phương tiện truyền thông phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh

1. Tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định tại Quy chế này, đồng thời xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế nội bộ để Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ đảm bảo các tính năng kỹ thuật theo quy định, hoạt động an toàn, liên tục; quản trị, vận hành, đảm bảo tuyệt đối an toàn, an ninh thông tin của toàn bộ Hệ thống; thực hiện các giải pháp kỹ thuật nâng cấp cấu hình thủ tục hành chính theo mức độ dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật về giao diện, truy cập, tương tác, kết nối, chia sẻ dữ liệu, lưu trữ, bảo mật theo quy định.

2. Quản lý và đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin của các tổ chức, cá nhân và thông tin hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Thọ.

3. Bố trí nhân sự thường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh; hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong việc sử dụng, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh vào các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày lễ, tết theo quy định).

4. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông kịp thời xử lý khi xảy ra sự cố trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này trong toàn cơ quan, đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh, thông tin kịp thời (bằng văn bản) gửi Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh./.