

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình thực hiện Mô hình Kết hợp dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, được sửa đổi, bổ sung ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy trình thực hiện Mô hình Kết hợp dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích trong giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp, gồm các bước sau:

a) Bước 1: Đăng ký thực hiện

Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Tháp (Địa chỉ: dichvucong.dongthap.gov.vn) có thể đăng ký kết hợp với dịch vụ bưu chính công ích, đã được tích hợp tại từng dịch vụ công trực tuyến. Khi đăng ký kết hợp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và dịch vụ bưu chính công ích, cá nhân, tổ chức không cần phải đến trực tiếp Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa) khi nhận kết quả giải quyết đề nộp hồ sơ giấy, các khoản phí, lệ phí hoặc đổi chiếu bản chính (nếu có) theo quy định hiện hành về thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Trường hợp đã nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 nhưng chưa đăng ký dịch vụ bưu chính công ích kết hợp như trên, cá nhân, tổ chức có thể đăng ký lại yêu cầu này thông qua: Tổng đài Thông tin dịch vụ công 1022 tỉnh Đồng Tháp, Bộ phận Một cửa hoặc Bưu điện các cấp trên địa bàn tỉnh Đồng

Tháp (*Kèm danh sách địa chỉ các kênh cần liên hệ để đặt yêu cầu*), không phân biệt địa giới hành chính hoặc cấp thẩm quyền giải quyết mà hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 được tiếp nhận. Khi đăng ký yêu cầu, cá nhân, tổ chức cung cấp đầy đủ thông tin về hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 như: Mã hồ sơ, tên chủ hồ sơ, số chứng minh nhân dân, tên TTHC hoặc thông tin cần thiết khác được cơ quan có thẩm quyền xác nhận đã tiếp nhận tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Tháp qua các kênh thông tin phù hợp theo quy định.

Tổng đài Thông tin dịch vụ công 1022 tỉnh Đồng Tháp, Bộ phận Một cửa các cấp chịu trách nhiệm chuyển thông tin đăng ký, được cá nhân, tổ chức cung cấp đến Bưu điện cùng cấp bằng các hình thức thích hợp.

b) Bước 2: Phối hợp xác nhận thông tin và nhận hồ sơ giấy

Bưu điện Tỉnh chịu trách nhiệm:

- Điều phối thông tin đăng ký của cá nhân, tổ chức trong hệ thống Bưu điện và thông tin đăng ký được chuyển đến từ Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, Tổng đài Thông tin dịch vụ công 1022 tỉnh Đồng Tháp và Bộ phận Một cửa các cấp tại Bước 1; đồng thời, thông tin và xác nhận với Bộ phận Một cửa đã tiếp nhận hồ sơ trực tuyến về việc cá nhân, tổ chức đã đăng ký dịch vụ bưu chính công ích kết hợp đối với hồ sơ trực tuyến này.

- Cử nhân viên Bưu điện liên hệ và đến địa chỉ cá nhân, tổ chức yêu cầu để kiểm đếm và nhận hồ sơ giấy, các bản chính cần đối chiếu, các tài liệu khác (nếu hồ sơ dịch vụ công trực tuyến đó có quy định nộp lại hồ sơ giấy hoặc đối chiếu với bản chính khi nhận kết quả) và các khoản phí, lệ phí (nếu có). Cá nhân, tổ chức chịu trách nhiệm về tính chính xác và đầy đủ của hồ sơ giấy, các bản chính và tài liệu có liên quan phải phù hợp với hồ sơ trực tuyến đã nộp.

c) Bước 3: Đối chiếu hồ sơ giấy và trả kết quả tại địa chỉ cung cấp

Bưu điện và Bộ phận Một cửa cùng cấp có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong việc theo dõi về tiến độ và kết quả giải quyết hồ sơ trực tuyến tại Bước 2. Khi có kết quả giải quyết TTHC, nhân viên Bưu điện mang các hồ sơ, tài liệu, các khoản phí, lệ phí đã nhận của cá nhân, tổ chức tại Bước 2 đến Bộ phận Một cửa đã tiếp nhận hồ sơ trực tuyến để đối chiếu (nếu có) và nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.

Khi đã nhận kết quả giải quyết hồ sơ, Bưu điện chịu trách nhiệm chuyển trả kết quả giải quyết đến địa chỉ được cá nhân, tổ chức yêu cầu.

Lưu ý: Đối với các hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 trên Cổng dịch vụ công Tỉnh được thực hiện thông qua Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp bộ (đã được kết nối, tích hợp) hoặc các hồ sơ dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 thực hiện trên Cổng dịch vụ công cấp Bộ được sử dụng trên địa bàn Tỉnh cũng được áp dụng theo quy trình kết hợp trên. Đối với các dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 đã nộp, cá nhân, tổ chức có thể đề nghị áp dụng theo quy trình kết hợp trên để nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích tại địa chỉ

yêu cầu (Danh mục TTHC tiếp nhận trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Tỉnh được công bố theo Quyết định của Chủ tịch UBND Tỉnh).

Điều 2. Quy trình Bưu điện nhận, giao, đối chiếu hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC tại Điều 1 được thực hiện theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích; quy trình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC tại các cơ quan hành chính các cấp được thực hiện theo Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC và các quy định khác có liên quan.

Điều 3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương

1. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh (Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công làm đầu mối) chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành Tỉnh và Bưu điện Tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện làm đầu mối) chủ trì, phối hợp với các Phòng, đơn vị chuyên môn, UBND cấp xã và Bưu điện cấp huyện tổ chức triển khai thực hiện Quy trình này.

2. Trách nhiệm của các sở, ngành Tỉnh, phòng, đơn vị, công chức, viên chức chuyên môn cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có TTHC thực hiện theo Quy trình:

Chủ động phối hợp, hướng dẫn, hỗ trợ Bưu điện trong việc tiếp nhận hồ sơ giấy, các tài liệu có liên quan và thu các khoản phí, lệ phí theo quy định (nếu có); tạo điều kiện thuận lợi để người dân, tổ chức thực hiện TTHC theo Quy trình này, đảm bảo TTHC được giải quyết theo đúng quy định.

3. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông:

Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật và việc vận hành Cổng Dịch vụ công tỉnh Đồng Tháp thông suốt, đáp ứng tốt nhất yêu cầu thực hiện các dịch vụ công trực tuyến theo quy trình này; đề xuất mở rộng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh công bố danh mục thực hiện theo quy định.

4. Trách nhiệm của Bưu điện Tỉnh:

Bố trí nhân viên Bưu điện trên địa bàn Tỉnh đảm bảo thực hiện tốt các công đoạn có liên quan đến quy trình.

5. Trách nhiệm của nhân viên Bưu điện và công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, nhân viên Bưu điện được chuyển giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

Phối hợp chặt chẽ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tạo điều kiện thuận lợi nhất để hồ sơ TTHC được thực hiện theo đúng quy định, giúp tổ chức, công

dân không phải đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC mà vẫn giải quyết được hồ sơ.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- TT/TU; TT/HĐND Tỉnh;
- Các Phó CT/UBND Tỉnh;
- Đài PTTHĐT, Báo ĐT, Cổng TTĐT;
- LĐVP/UBND Tỉnh;
- Bưu điện Tỉnh và Bưu điện cấp huyện (ph/h);
- Lưu: VT, KSTTHC (A).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Dương

Phụ lục
DANH SÁCH ĐỊA CHỈ CÁC KÊNH CẦN LIÊN HỆ ĐỂ ĐẠT YÊU CẦU
THỰC HIỆN QUY TRÌNH KẾT HỢP TRONG THỰC HIỆN DỊCH VỤ
CÔNG TRỰC TUYẾN VÀ DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG THÁP

*(Kèm theo Quyết định số 1326/QĐ-UBND-HC ngày 27/8/2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

1. Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công:

- Tổng đài Thông tin dịch vụ công 1022 tỉnh Đồng Tháp gồm các kênh:
Số điện thoại: 0277.1022; Cổng Thông tin điện tử 1022 tại địa chỉ:
1022.dongthap.gov.vn; Zalo: 1022 Đồng Tháp; Facebook: 1022 Đồng Tháp;
Email: 1022@dongthap.gov.vn.

- Số điện thoại Trung tâm: 02773.89.89.89; Website Trung tâm:
tthcc.dongthap.gov.vn; Fanpage Trung tâm: TT Hành chính công Đồng Tháp;
Email Trung tâm: tthcc@dongthap.gov.vn.

2. Số điện thoại của Bộ phận Một cửa cấp huyện:

STT	BỘ PHẬN MỘT CỬA CẤP HUYỆN	SỐ ĐIỆN THOẠI
1	Bộ phận Một cửa huyện Tân Hồng	02773.830.506
2	Bộ phận Một cửa huyện Hồng Ngự	02773.838.628
3	Bộ phận Một cửa thị xã Hồng Ngự	02773.563.365
4	Bộ phận Một cửa huyện Tam Nông	02773.827.504
5	Bộ phận Một cửa huyện Thanh Bình	02773.833.161 02773.833.777
6	Bộ phận Một cửa huyện Tháp Mười	02773.825.182
7	Bộ phận Một cửa huyện Cao Lãnh	02773.822.400 02773.820.808
8	Bộ phận Một cửa thành phố Cao Lãnh	02773.854.347
9	Bộ phận Một cửa huyện Lấp Vò	02773.666.696
10	Bộ phận Một cửa huyện Lai Vung	02773.848.068
11	Bộ phận Một cửa thành phố Sa Đéc	02773.861.709
12	Bộ phận Một cửa huyện Châu Thành	02773.610.728

* Ghi chú: Ngoài ra, cá nhân, tổ chức có thể liên hệ đăng ký thực hiện quy trình kết hợp dịch vụ công trực tuyến và dịch vụ bưu chính công ích tại Bưu điện

Tỉnh, Bưu điện cấp huyện, Bưu điện văn hóa cấp xã và Bộ phận Một cửa cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp./.