

Số: **648**/QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày **29** tháng 3 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công và phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Hòa Bình

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG  
TỈNH HÒA BÌNH  
**CÔNG VĂN BẢN**  
Số: **28** / nq. y. / **3** / **4** / 20**19**  
Chuyển: ... **CHỦ TỊCH** ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2007 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 cơ quan nhà nước;

Căn cứ 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 01/2018/TT-BTTTT ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 81/TTr-STTTT ngày 29/3/2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công và phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Hòa Bình.

**Điều 2.** Các Sở, Ban, Ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã căn cứ Quy trình này và Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thuộc phạm vi, chức năng quản lý của mình, tổ chức thực hiện trên Cổng Dịch vụ công và phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Hòa Bình.

- Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan cập nhật, tích hợp từng thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh theo quy định; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước

4at 5  
các cấp  
Ban cấp

ngày 30 hàng tháng về tình hình thực hiện Quyết định này và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện Quyết định này; phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp kết quả báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm Tin học và Công báo;
- Lưu: VT, KSTT (H. Thành 45b).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



**Bùi Văn Cửu**

**QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ**

**Về việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Hòa Bình**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 648/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2019 của UBND tỉnh Hòa Bình)*

**Bước 1. Tiếp nhận và chuyển giao hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử**

1. Đối với hồ sơ được nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã (gọi tắt là Bộ phận Một cửa các cấp) hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa các cấp phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa các cấp phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa các cấp phải nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa các cấp quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Hòa Bình, cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa các cấp phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.

a) Trường hợp thông tin khai báo hoặc thành phần hồ sơ trực tuyến còn thiếu theo quy định, Bộ phận Một cửa các cấp có trách nhiệm thông báo ngay đến đại diện tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ (bằng thư điện tử hoặc tin nhắn điện thoại) để hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ trực tuyến.

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức Bộ phận Một cửa các cấp thực hiện tiếp nhận hồ sơ, cấp biên nhận hồ sơ trực tuyến (có mã số hồ sơ và ngày hẹn trả kết quả) gửi đến đại diện tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại.

3. Chuyển giao hồ sơ thủ tục hành chính

### 3. Chuyển giao hồ sơ thủ tục hành chính

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa các cấp thực hiện chuyển giao hồ sơ trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử tới cơ quan chuyên môn có thẩm quyền giải quyết.

#### **Bước 2. Giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử**

1. Sau khi nhận hồ sơ điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử từ Bộ phận Một cửa các cấp, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện như sau:

a) Phòng, ban chuyên môn kiểm tra tính hợp lệ, thẩm tra và xử lý hồ sơ:

- Hồ sơ thiếu nội dung hoặc chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung và gửi trả lại Bộ phận Một cửa các cấp để thông báo tới địa chỉ thư điện tử và tin nhắn qua điện thoại mà đại diện tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đã cung cấp.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định thì giải quyết hồ sơ theo quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính và trình lãnh đạo đơn vị xem xét, phê duyệt trên phần mềm văn một cửa điện tử.

b) Sau khi nhận được hồ sơ từ các phòng, ban chuyên môn trình trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Lãnh đạo đơn vị xem xét kết quả xử lý, nếu:

- Không đồng ý với kết quả xử lý của phòng, ban chuyên môn thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung, trả lại hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn xử lý tiếp.

- Đồng ý với kết quả xử lý của phòng, ban chuyên môn thì ký duyệt, chuyển hồ sơ đến phòng, ban chuyên môn để bàn giao cho Bộ phận Một cửa các cấp trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp trả hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (đối với dịch vụ công trực tuyến mức độ 4) thì cơ quan chuyên môn phải thực hiện ký chữ ký số vào kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Những thông tin liên quan giải quyết thủ tục hành chính như: Quá trình xử lý hồ sơ; thẩm tra, xác minh hồ sơ (nếu có) đều phải được các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính cập nhật và lưu vào cơ sở dữ liệu của phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

#### **Bước 3. Trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính**

Sau khi có kết quả giải quyết hồ sơ từ cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận Một cửa các cấp thông báo cho đại diện tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và thực hiện các điều kiện để nhận kết quả:

1. Trường hợp đăng ký trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa các cấp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Cán bộ, công chức, viên chức Bộ phận Một cửa các cấp quét (scan) toàn bộ hồ sơ gốc để đối chiếu mà đại diện tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ cung cấp và kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử trước khi trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

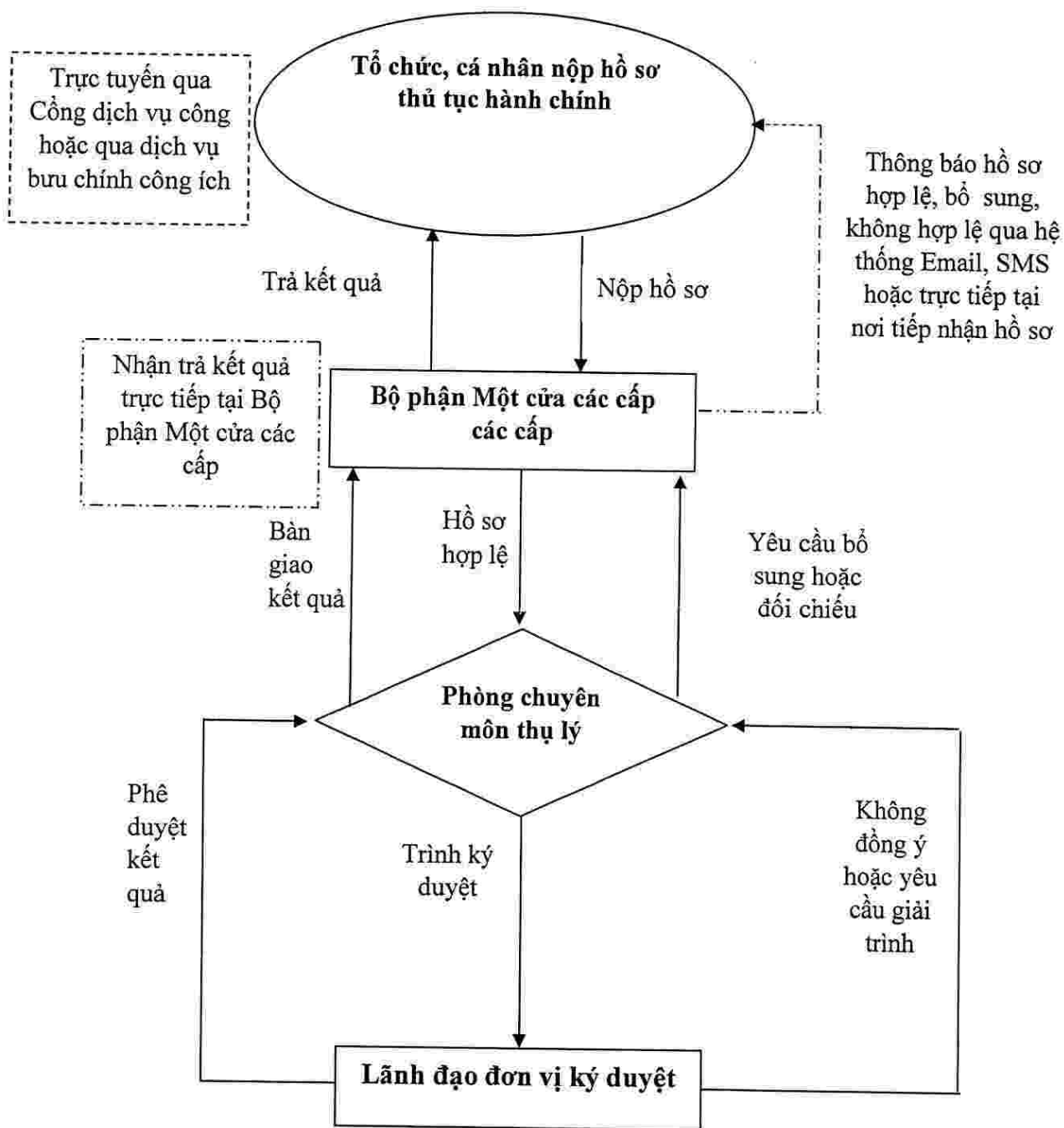
2. Trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Công Dịch vụ công của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Bộ phận Một cửa các cấp chuyển trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến sau khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đóng các khoản lệ phí (nếu có) qua hệ thống thanh toán trực tuyến./.

## **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH**



**SƠ ĐỒ QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ**  
**Trong giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công và Phần mềm**  
**một cửa điện tử tỉnh Hòa Bình**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **648/QĐ-UBND** ngày **29** tháng 3 năm 2019 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH**

