

Số: 202/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 10 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chuyển giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Quyết định số 41/2011/QĐ-TTg ngày 03/8/2011 của Thủ tướng về việc chỉ định doanh nghiệp thực hiện duy trì, quản lý mạng bưu chính công cộng, cung ứng dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ bưu chính quốc tế; Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích; Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh triển khai Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Văn phòng UBND tỉnh và các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chuyển giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, **kể từ ngày 01/4/2022.**

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Kịp thời, đồng bộ, chặt chẽ, thống nhất và theo đúng quy định của pháp luật.
2. Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công trong quy trình phối hợp.
3. Đảm bảo công tác hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Trách nhiệm phối hợp

1. Các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa, Thể thao và Du lịch

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (*thông qua Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh*) hướng dẫn, tập huấn chuyên môn cho nhân viên bưu chính công ích trước khi bàn giao nhiệm vụ và thường xuyên trao đổi, hướng dẫn chuyên môn cho nhân viên bưu chính công ích khi quy định thủ tục hành chính có sự thay đổi; trình Chủ tịch UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung lại các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cho phù hợp với công đoạn, nhiệm vụ được chuyển giao cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích thực hiện, thời gian hoàn thành trước **ngày 25/3/2022.**

b) Chủ động phối hợp với Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh (Trung tâm) quản lý công tác tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của nhân viên bưu chính công ích; có phương án bố trí dự phòng công chức, viên chức không chuyên trách để kịp thời thay thế, hỗ trợ nhân viên bưu chính công ích làm việc tại Trung tâm trong trường hợp đột xuất, khách quan mà phía doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích chưa bố trí được nhân viên thay thế hoặc tăng cường hỗ trợ khi số lượng hồ sơ phát sinh tăng đột xuất trong ngày làm việc.

c) Chịu trách nhiệm quyết toán phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính được chuyển giao thu tại Trung tâm (nếu có).

d) Thực hiện và phối hợp thực hiện đầy đủ các yêu cầu, nhiệm vụ phát sinh khác theo quy định pháp luật, chỉ đạo của UBND tỉnh trong quá trình phối hợp với doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

2. Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm

a) Xây dựng phương án, lộ trình cụ thể thực hiện công việc được giao và tổ chức thực hiện đúng các nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển giao từ các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b) Bố trí đủ số lượng nhân viên (chính thức, dự phòng), gửi Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; nhân viên được bố trí có trình độ, năng lực và phẩm chất đạo đức để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển giao; kịp thời thay thế nhân viên khi không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm quy định pháp luật, quy chế làm việc, có mức độ đánh giá sự hài lòng thấp.

c) Phối hợp với Trung tâm xử lý hành vi vi phạm pháp luật và tiếp nhận, xử lý theo thẩm quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đối với nhân viên thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm; đánh giá, nhận xét về quá trình công tác của nhân viên tại Trung tâm theo quy định.

d) Nhân viên của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phải thực hiện đầy đủ chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định tại 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, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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, Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và các quy định liên quan.

3. Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh

a) Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định tại Quyết định số

1326/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh và quy định pháp luật tiến hành kiểm soát, giám sát, theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện chuyển giao và đề xuất các biện pháp, giải pháp trong quá trình tổ chức thực hiện.

b) Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền và cơ quan liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhân viên bưu chính công ích về hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm.

4. Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm phối hợp với Trung tâm tiến hành tạo, quản lý tài khoản người dùng, bảo vệ bí mật thông tin và đảm bảo an toàn, an ninh mạng theo quy định pháp luật.

5. Sở Tài chính phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tham mưu, đề xuất UBND tỉnh về kinh phí năm 2022 và các năm tiếp theo để chi trả việc thuê doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm theo quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ và Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 4. Giao Văn phòng UBND tỉnh

1. Thực hiện theo quy định pháp luật về đấu thầu để lựa chọn, ký hợp đồng thuê dịch vụ của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trong việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm.

2. Xây dựng dự toán kinh phí hàng năm để đảm bảo việc chi trả hợp đồng thuê doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm theo quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ, Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ và quy định pháp luật liên quan.

3. Chủ trì theo dõi, hướng dẫn việc thực hiện và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện chuyển giao doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 6. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Ngoại vụ, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Giáo dục và Đào tạo, Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Cục Thuế tỉnh;
- Kho bạc Nhà nước tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Quảng Ngãi;
- Bưu điện tỉnh;
- VNPT Quảng Ngãi;
- Vietcombank Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, các phòng nghiên cứu, HCQT, TTHC, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đặng Văn Minh