

PHIẾU XỬ LÝ VĂN BẢN ĐẾN

Số đến: 15961 - Ngày in phiếu: 28/12/2016

Cơ quan ban hành: UBND tỉnh Thừa Thiên Huế Số ký hiệu VB: 90/2016/QĐ-UBND

Ngày tháng VB: 20/12/2016

Trích yếu nội dung VB: Ban hành QĐ tạo lập và sử dụng hồ sơ điện tử, thẻ điện tử trong giao dịch TTHC trên địa bàn tỉnh THH

Trưởng phòng Tổng hợp, Quy hoạch	Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng
<p><i>klc GD, cái PCTĐ</i></p> <p><i>ĐKKD, VP, THHHT</i></p> <p><i>DNTT, KTDN</i></p>	Phan Thiên Định: Lê Đình Khánh: Nguyễn Quang Cường: Hoàng Việt Trung: <i>huong</i>	
Quét lưu:	Quét lưu:	
Hạn xử lý VB:/...../2016	Hạn xử lý văn bản:/...../2016	
Ngày :... <i>28</i> ./12/2016	Ngày :...../12/2016	Ngày:.../12/2016

Số: 20 /2016/QĐ-UBND
SỞ KH&ĐT TỈNH TT. HUẾ

Thừa Thiên Huế, ngày 20 tháng 12 năm 2016

CÔNG VĂN BẢN
Ngày 28 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tạo lập và sử dụng hồ sơ điện tử, thẻ điện tử trong giao dịch thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/04/2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

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

Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 15 tháng 02 năm 2007 quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 170/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số và Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 1208/TTr-STTTT ngày 28 tháng 11 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tạo lập và sử dụng hồ sơ điện tử, thẻ điện tử trong giao dịch thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế”.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày **01** tháng **01** năm 2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL-Bộ Tư pháp;
- Bộ Thông tin & Truyền thông;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- TT Tỉnh uỷ, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP Tỉnh uỷ, Ban Tuyên giáo Tỉnh uỷ;
- Công TTĐT tỉnh;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn tỉnh;
- Hội Doanh nghiệp tỉnh;
- VP: CVP, PCVP N.Đ.Bách;
- Lưu: VT, DL.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Ngọc Thọ

QUY ĐỊNH

Tạo lập và sử dụng hồ sơ điện tử, thẻ điện tử trong giao dịch thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 290/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về việc tạo lập và sử dụng hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp và thẻ điện tử của doanh nghiệp trong quá trình thực hiện giao dịch, giải quyết thủ tục hành chính công tại các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Quy định này áp dụng đối với các cơ quan hành chính nhà nước, các đơn vị sự nghiệp có triển khai dịch vụ hành chính công, các tổ chức công chứng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế; công dân, doanh nghiệp có nhu cầu sử dụng dịch vụ hành chính công.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công" là cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế có thẩm quyền cung cấp thủ tục hành chính công, các tổ chức công chứng.

2. "Hồ sơ điện tử" là việc tạo ra thông tin, lưu trữ bằng phương tiện điện tử, được xác thực bởi cơ quan có thẩm quyền. Mỗi hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp sẽ được cấp một mã số duy nhất.

3. "Tài khoản cá nhân" bao gồm tên truy nhập và mật khẩu cho phép truy cập, khai thác các hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế. Tài khoản cá nhân được công dân, doanh nghiệp đăng ký và được xác thực bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. "Xác thực hồ sơ điện tử" là việc cán bộ, công chức, viên chức thuộc cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận tính chính xác, trung thực của hồ sơ điện tử so với các giấy tờ nhân thân của công dân, doanh nghiệp thông qua chữ ký số hoặc xác nhận trên phần mềm chuyên dùng.

5. "Chứng thực hồ sơ điện tử" là việc cán bộ, công chức, viên chức Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân (UBND) cấp huyện, UBND cấp xã, các tổ chức hành nghề công chứng số hóa thông tin điện tử kết quả chứng thực sau khi đã tiến hành

thành công nghiệp vụ chứng thực. Kết quả số hóa thông tin sẽ được cập nhật bổ sung vào hồ sơ điện tử công dân, doanh nghiệp.

6. “Công chứng hồ sơ điện tử” là việc công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng số hóa thông tin điện tử kết quả công chứng sau khi đã tiến hành thành công nghiệp vụ công chứng. Kết quả số hóa thông tin sẽ được cập nhật bổ sung vào hồ sơ điện tử công dân, doanh nghiệp.

7. “Thẻ điện tử” là hình thức lưu trữ mã số duy nhất của công dân, doanh nghiệp sử dụng để truy vấn hồ sơ điện tử khi giao dịch tại các tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công.

8. “Mã số công dân, doanh nghiệp” là chuỗi số định danh được gắn kèm với từng hồ sơ điện tử.

Mã số công dân, doanh nghiệp do hệ thống thông tin quản lý cơ sở dữ liệu tài khoản công dân, doanh nghiệp cấp phát theo nguyên tắc duy nhất, theo đó không tồn tại 02 (hai) hồ sơ điện tử cùng mã số.

Điều 3. Nguyên tắc tạo lập và sử dụng hồ sơ điện tử

1. Các tổ chức, cá nhân được phân công tham gia vào công tác xác thực hồ sơ điện tử phải thực hiện đúng quy trình về xác thực hồ sơ điện tử và chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu được xác thực.

2. Khi tham gia sử dụng hồ sơ điện tử công dân, doanh nghiệp có nội dung quản lý nhà nước thuộc phạm vi quản lý, thì tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải tuân theo các quy định kỹ thuật nghiệp vụ chuyên ngành được pháp luật quy định.

Chương II HỒ SƠ ĐIỆN TỬ CÔNG DÂN, DOANH NGHIỆP

Điều 4. Giá trị pháp lý của hồ sơ điện tử

1. Hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp sử dụng trong việc giao dịch hành chính phải phù hợp với quy định của pháp luật đối với thông tin cung cấp.

2. Hồ sơ điện tử có giá trị pháp lý khi đã được cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền xác thực theo quy định.

3. Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế có khả năng truy vết lại toàn bộ quá trình truy xuất, thay đổi hồ sơ điện tử.

Điều 5. Mã hóa, bảo mật hồ sơ điện tử

Hồ sơ điện tử phải được mã hóa và lưu trữ bảo mật, đảm bảo thông tin của hồ sơ này không bị truy cập, khai thác trái phép.

Điều 6. Thông tin lưu trữ trong hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp

1. Các thông tin cơ bản của công dân được thu thập, xác thực và lưu trữ trong quá trình đăng ký, thay đổi tài khoản đăng nhập Cổng dịch vụ công bao gồm: Họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, số căn cước công dân, số chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp, giới tính, nơi sinh, quê quán, dân tộc, tôn giáo, quốc tịch, số hộ chiếu, ngày cấp, cơ quan cấp, trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn, nghề nghiệp, nơi làm việc, tình trạng hôn nhân, nơi thường trú, nơi ở hiện nay, họ và tên, quốc tịch của cha, mẹ vợ hoặc chồng, con, họ và tên của chủ hộ, quan hệ với chủ hộ, sổ hộ khẩu, thư điện tử, các bản quét (scan), các giấy tờ tùy thân khác.

Các thông tin này cần được đảm bảo an toàn và được bảo vệ theo quy định của pháp luật.

2. Đối với doanh nghiệp hồ sơ điện tử còn bao gồm các thông tin doanh nghiệp được lưu trữ và quản lý tại hệ thống thông tin doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư quản lý và vận hành.

3. Trong quá trình giao dịch thủ tục hành chính với tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công, hồ sơ điện tử được bổ sung thêm các thông tin liên quan đến giao dịch đó.

4. Hồ sơ điện tử được bổ sung trong hệ thống thông tin quản lý chuyên ngành của cơ quan hành chính nhà nước thông qua việc cập nhật các thông tin quyết định hành chính.

5. Hệ thống dữ liệu điện tử được bổ sung từ nguồn số hóa kết quả chứng thực và kết quả công chứng thông qua nghiệp vụ quy định tại hệ thống thông tin chứng thực, công chứng pháp lý văn bản điện tử.

Điều 7. Thời hạn hiệu lực hồ sơ điện tử.

1. Hồ sơ điện tử có thời hạn hiệu lực trong vòng 05 (năm) năm kể từ ngày tạo lập, xác thực lại. Riêng hồ sơ điện tử của doanh nghiệp có thời hạn hiệu lực theo thời hạn hoạt động của doanh nghiệp.

2. Trong trường hợp thời hạn sử dụng các giấy tờ theo quy định lớn hơn hoặc nhỏ hơn 05 (năm) năm kể từ ngày tạo lập và xác thực lại thì áp dụng thời hạn được ghi trên giấy tờ cần xác thực tạo lập hồ sơ điện tử.

Điều 8. Tạo lập, xác thực và bổ sung hồ sơ điện tử công dân, doanh nghiệp

Hồ sơ điện tử chỉ có giá trị pháp lý để sử dụng khi được cấp có thẩm quyền tạo lập hoặc xác thực thông qua các quy trình, nghiệp vụ sau:

1. Tạo lập, xác thực dữ liệu đăng ký qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

a) Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiến hành kiểm tra thông tin tài khoản thông qua mã số công dân, doanh nghiệp, trong trường hợp công dân, doanh nghiệp chưa có tài khoản, bộ phận tiếp nhận trả kết quả tiến hành tạo lập tài khoản cho công dân, doanh nghiệp;

b) Bước 2: Bộ phận số hóa sử dụng chức năng số hóa tại Cổng dịch vụ công để tiến hành số hóa hồ sơ điện tử được đăng ký;

c) Bước 3: Bộ phận xử lý tiến hành xử lý hồ sơ. Trong quá trình xử lý hồ sơ, cán bộ xử lý có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ và xác thực tính chính xác. Thành phần hồ sơ được xác thực tại Bộ phận xử lý được xem là hồ sơ đã được xác thực và được cập nhật vào dữ liệu hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp.

Đối với các giấy tờ tùy thân bắt buộc phải xác thực bao gồm: Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu, sổ hộ khẩu, khai sinh, học bạ, bằng cấp, lý lịch cán bộ, bằng lái xe, thẻ hội viên, thẻ sinh viên, giấy xác nhận nhân thân .v.v. Ngoài ra, các giấy tờ khác cần xác thực theo yêu cầu của công dân, doanh nghiệp. Đối với các giấy tờ không thể xác minh cán bộ xử lý cần nêu rõ lý do.

d) Bước 4: Kết quả được phê duyệt về việc giải quyết thủ tục hành chính thông qua phần mềm phải được ký bằng chữ ký số của Tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công. Dữ liệu về kết quả này sẽ được cập nhật vào hồ sơ điện tử công dân, doanh nghiệp cùng với thời điểm trả kết quả giải quyết cho công dân, doanh nghiệp.

2. Tạo lập, xác thực dữ liệu đăng ký qua Cổng dịch vụ công

a) Bước 1: Công dân, doanh nghiệp tiến hành đăng ký, cập nhật thành phần hồ sơ điện tử tại Cổng dịch vụ công tỉnh Thừa Thiên Huế.

Trong quá trình cập nhật thành phần hồ sơ, công dân, doanh nghiệp có thể thực hiện qua các phương thức sau:

- Chọn từ hồ sơ điện tử những dữ liệu liên quan đến thành phần hồ sơ cần tiến hành thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến trong trường hợp dữ liệu đã hình thành tại hồ sơ điện tử công dân, doanh nghiệp.

- Quét (scan) thành phần hồ sơ đính kèm vào Cổng dịch vụ công trong trường hợp không tồn tại trong hồ sơ điện tử. Trong quá trình đính kèm dữ liệu điện tử, công dân, doanh nghiệp có quyền yêu cầu xác thực đối với các tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công. Cổng dịch vụ công tỉnh được trang bị phần mềm tiện ích để đảm bảo khách hàng lựa chọn để sử dụng quyền này.

b) Bước 2: Bộ phận xử lý tiến hành xử lý hồ sơ. Trong quá trình xử lý hồ sơ cán bộ xử lý có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ và xác thực tính chính xác để tạo lập hồ sơ điện tử. Đối với những dữ liệu được sử dụng từ hồ sơ điện tử, cán bộ xử lý bắt buộc phải sử dụng và không được yêu cầu cung cấp bản gốc để kiểm chứng, ngoại trừ trường hợp đặc biệt.

c) Bước 3: Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được hình thành trên hệ thống phần mềm điện tử phải được ký bằng chữ ký số của Tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công để tạo bổ sung hồ sơ điện tử công dân, doanh nghiệp.

3. Tạo lập, cập nhật hồ sơ điện tử thông qua hệ thống thông tin quản lý chuyên ngành

Trong quá trình vận hành hệ thống thông tin quản lý chuyên ngành, các cơ quan nhà nước ban hành các văn bản liên quan đến công dân, doanh nghiệp phải có trách nhiệm cập nhật vào hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp.

Điều 9. Chứng thực, bổ sung hồ sơ điện tử công dân, doanh nghiệp

Hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp được cập nhật bổ sung dữ liệu thông qua quy trình chứng thực của các tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công. Quy trình chứng thực điện tử thực hiện theo quy trình sau:

a) Bước 1: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiến hành kiểm tra thông tin tài khoản thông qua mã số công dân, doanh nghiệp, trong trường hợp công dân, doanh nghiệp chưa có tài khoản, bộ phận tiếp nhận trả kết quả tiến hành tạo lập tài khoản cho công dân, doanh nghiệp.

b) Bước 2: Bộ phận xử lý tiến hành nghiệp vụ chứng thực. Việc tiến hành nghiệp vụ xử lý thực hiện trên hệ thống thông tin chứng thực pháp lý văn bản điện tử tích hợp trên Cổng dịch vụ công.

c) Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sử dụng mã số công dân, doanh nghiệp hoặc thẻ điện tử hoặc giấy tờ pháp lý khác để truy nhập vào hồ sơ điện tử công dân, doanh nghiệp. Trong trường hợp hồ sơ điện tử đã tồn tại văn bản đã chứng thực, cán bộ chứng thực có trách nhiệm bắt buộc phải số hóa kết quả và lưu thay thế vào hồ sơ điện tử bởi kết quả hiện hành. Quy trình xử lý được quy định cụ thể theo nghiệp vụ chứng thực của các tổ chức chứng thực.

Điều 10. Công chứng, bổ sung hồ sơ điện tử

Hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp được cập nhật bổ sung dữ liệu thông qua quy trình công chứng của các tổ chức cung cấp dịch vụ công chứng. Quy trình chứng thực điện tử thực hiện theo quy trình sau:

a) Bước 1: Công chứng viên tiến hành kiểm tra thông tin tài khoản thông qua mã số công dân, doanh nghiệp, trong trường hợp khác hàng chưa có tài khoản, công chứng viên tiến hành tạo lập tài khoản cho công dân, doanh nghiệp.

b) Bước 2: Công chứng viên căn cứ vào văn bản được công dân, doanh nghiệp yêu cầu công chứng truy cập vào hồ sơ điện tử để đối chiếu. Trong trường hợp hồ sơ điện tử đã tồn tại văn bản đã công chứng, cán bộ công chứng có trách nhiệm bắt buộc phải số hóa kết quả và lưu thay thế vào hồ sơ điện tử bằng văn bản hiện hành. Quy trình xử lý được quy định cụ thể theo nghiệp vụ công chứng của các tổ chức công chứng.

Điều 11. In hồ sơ điện tử ra hồ sơ giấy

Khi cần thiết, hồ sơ điện tử có thể chuyển sang hồ sơ giấy, nhưng phải đảm bảo các điều kiện sau:

1. Phản ánh toàn vẹn nội dung của hồ sơ điện tử.
2. Có chữ ký riêng xác nhận đã được chuyển từ hồ sơ điện tử sang hồ sơ giấy.
3. Có chữ ký và họ tên của người thực hiện chuyển hồ sơ điện tử sang hồ sơ giấy.

Điều 12. Niêm phong hồ sơ điện tử

1. Hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp được niêm phong phải đảm bảo:

- a) Tính toàn vẹn của thông tin trong quá trình niêm phong;
- b) Không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của hệ thống thông tin và giao dịch;
- c) Xác định được việc truy cập, xem nội dung hồ sơ điện tử được niêm phong.

2. Hồ sơ điện tử được niêm phong khi hết thời hạn hiệu lực.

3. Trong trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính phát hiện dấu hiệu bất thường thì có quyền niêm phong hồ sơ và yêu cầu công dân, doanh nghiệp xuất trình giấy tờ chứng minh để thực hiện xác thực lại.

4. Nghiêm cấm mọi hình thức sửa chữa hoặc sử dụng hồ sơ điện tử khi được niêm phong.

5. Hồ sơ điện tử của công dân sẽ được niêm phong vĩnh viễn khi thực hiện thủ tục khai tử.

6. Hồ sơ điện tử của doanh nghiệp sẽ được niêm phong vĩnh viễn khi thực hiện thủ tục giải thể, chấm dứt hoạt động doanh nghiệp này.

7. Hồ sơ điện tử của doanh nghiệp sẽ được khóa tạm thời khi doanh nghiệp tạm ngừng hoạt động; thời hạn khóa hồ sơ điện tử theo thời gian đăng ký tạm ngừng hoạt động của doanh nghiệp.

Chương III

CẤP PHÁT, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG THẺ ĐIỆN TỬ DOANH NGHIỆP

Điều 13. Cấp phát, quản lý và sử dụng thẻ điện tử

Thẻ điện tử của doanh nghiệp được cấp phát theo hình thức tự nguyện.

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm cấp mới, cấp đổi và khóa thẻ điện tử cho doanh nghiệp.

2. Đối với trường hợp doanh nghiệp đăng ký mới, sở Kế hoạch và Đầu tư cấp phát tài khoản và thẻ điện tử doanh nghiệp cùng với thời điểm cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Đối với các doanh nghiệp đã hoạt động, doanh nghiệp có nhu cầu đăng ký trực tiếp tại sở Kế hoạch và Đầu tư để được cấp thẻ điện tử.

3. Đối với cấp đổi, doanh nghiệp liên hệ với sở Kế hoạch và Đầu tư để tiến hành cấp đổi. Cấp đổi trong các trường hợp sau: thẻ hư hỏng, mất thẻ. Thẻ cũ được cấp đổi sẽ bị hủy.

4. Khóa thẻ điện tử:

- Khóa vĩnh viễn thẻ điện tử doanh nghiệp: Sở Kế hoạch và Đầu tư tiến hành khóa vĩnh viễn thẻ điện tử doanh nghiệp đồng thời với việc thực hiện thủ tục giải thể, chấm dứt hoạt động doanh nghiệp.

- Khóa tạm thời thẻ điện tử doanh nghiệp: Sở Kế hoạch và Đầu tư tiến hành khóa tạm thời thẻ điện tử doanh nghiệp đồng thời với việc thực hiện thủ tục tạm ngừng hoạt động của doanh nghiệp.

Điều 14. Trách nhiệm của doanh nghiệp khi sử dụng thẻ điện tử

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm tự bảo quản thẻ được cấp. Trong trường hợp mất thẻ, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo với sở Kế hoạch và Đầu tư để khóa thẻ và tiến hành cấp lại khi có yêu cầu.

2. Doanh nghiệp xuất trình thẻ điện tử khi tiến hành giao dịch trực tiếp tại các tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công, tổ chức công chứng. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sử dụng thẻ điện tử truy xuất hồ sơ điện tử của doanh nghiệp để sử dụng dữ liệu đã được xác thực thay thế cho hồ sơ giấy và tiến hành thủ tục hành chính.

Chương IV

SỬ DỤNG HỒ SƠ ĐIỆN TỬ TRONG THỰC HIỆN GIAO DỊCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 15. Tài khoản cá nhân công dân, doanh nghiệp

1. Tài khoản cá nhân của công dân được cơ quan có thẩm quyền cấp phát tại thời điểm đăng ký thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận trả kết quả của các đơn vị hoặc đăng ký trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

2. Tài khoản doanh nghiệp được cấp phát tại thời điểm cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Đối với các doanh nghiệp đã hoạt động, doanh nghiệp có nhu cầu đăng ký trực tiếp tại sở Kế hoạch và Đầu tư để được cấp tài khoản hoặc đăng ký trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

3. Công dân, doanh nghiệp có trách nhiệm bảo mật tài khoản cá nhân, không để lộ thông tin cho cá nhân, tổ chức khác. Trong trường hợp bị mất tài khoản, cần thông báo cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành khóa tài khoản.

4. Công dân, doanh nghiệp có quyền sử dụng tài khoản cá nhân để xem lại thông tin cá nhân, nhật ký giao dịch đã thực hiện, thực hiện các dịch vụ công trực tuyến được cơ quan có thẩm quyền cung cấp.

4. Công dân, doanh nghiệp không được phép sử dụng tài khoản cá nhân của người khác để xem thông tin cá nhân, nhật ký giao dịch đã thực hiện hoặc thực hiện các dịch vụ công trực tuyến được cơ quan có thẩm quyền cung cấp.

5. Trong trường hợp phát hiện hồ sơ điện tử có sự khác biệt với hồ sơ giấy gốc, công dân, doanh nghiệp kiến nghị với Sở Thông tin và Truyền thông để tiến hành điều chỉnh lại hồ sơ.

Điều 16. Sử dụng hồ sơ điện tử tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

1. Công dân, doanh nghiệp đã tạo lập hồ sơ điện tử và vẫn còn hiệu lực theo quy định sẽ được đơn giản hóa trong việc xuất trình giấy tờ chứng minh liên quan được xác thực.

2. Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả sử dụng mã số công dân, doanh nghiệp thông qua thẻ điện tử hoặc giấy tờ pháp lý liên quan để truy xuất hồ sơ điện tử đã tồn tại trên cơ sở dữ liệu, rút ngắn thời gian tiếp nhận, nhập hồ sơ vào hệ thống.

Điều 17. Sử dụng hồ sơ điện tử khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến

1. Hồ sơ điện tử được sử dụng cho việc xác thực khi công dân, doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến tại các tổ chức cung cấp dịch vụ.

2. Quy trình sử dụng hồ sơ điện tử khi giao dịch dịch vụ công trực tuyến:

a) Bước 1: công dân, doanh nghiệp sử dụng tài khoản để đăng nhập hệ thống;

b) Bước 2: Nhập dữ liệu thông qua việc truy xuất hồ sơ điện tử công dân, doanh nghiệp và chọn dữ liệu tương ứng, trong trường hợp hồ sơ điện tử chưa có dữ liệu thì công dân, doanh nghiệp bổ sung bản scan các tài liệu theo yêu cầu từ hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

c) Bước 3: Căn cứ vào dữ liệu hồ sơ yêu cầu, công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xử lý hồ sơ theo quy trình hồ sơ một cửa.

Điều 18. Trách nhiệm của công dân, doanh nghiệp

1. Tuân thủ các quy định tại Điểm a,b,c Khoản 1 Điều 48 Luật giao dịch điện tử.

2. Được quyền lựa chọn hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ trong giao dịch thủ tục hành chính.

3. Công dân, doanh nghiệp bị niêm phong hồ sơ điện tử phải thực hiện xác thực lại dữ liệu có liên quan với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Bảo mật thông tin tài khoản cá nhân theo quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy định này.

5. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của nội dung thông tin đã cung cấp trong quá trình tiến hành đăng ký, cập nhật thành phần hồ sơ điện tử.

Điều 19. Trách nhiệm các tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công

1. Tuân thủ các quy định tại Điểm a,b,c Khoản 1 Điều 48 Luật giao dịch điện tử.

2. Tổ chức bộ phận số hóa hồ sơ của công dân, doanh nghiệp chuyển vào hồ sơ điện tử.

3. Bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất cho việc hỗ trợ công dân, doanh nghiệp đăng ký, xác thực hồ sơ điện tử.

4. Sử dụng hồ sơ điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

5. Xây dựng, nâng cấp trang thông tin điện tử của đơn vị đảm bảo thuận tiện sử dụng dịch vụ hành chính công trực tuyến của công dân, doanh nghiệp.

6. Công bố công khai danh sách cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ hỗ trợ, hướng dẫn công dân, tổ chức; xác thực hồ sơ điện tử lên trang thông tin điện tử của đơn vị.

7. Phổ biến, tuyên truyền về hồ sơ điện tử trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

8. Đảm bảo an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân được lưu trữ trong hồ sơ điện tử của công dân, doanh nghiệp; không được chia sẻ thông tin cá nhân này khi chưa được sự đồng ý của công dân, doanh nghiệp và phải tuân thủ theo quy định của pháp luật về quản lý thông tin cá nhân.

Điều 20. Trách nhiệm Sở Thông tin và Truyền thông

1. Quản lý, bảo dưỡng, đảm bảo cơ sở hạ tầng thông tin để hệ thống thông tin quản lý cơ sở dữ liệu tài khoản công dân, doanh nghiệp hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

2. Tổ chức cơ sở dữ liệu tài khoản công dân, doanh nghiệp.

3. Lưu trữ, bảo mật, bảo đảm an toàn thông tin trong cơ sở dữ liệu tài khoản công dân, doanh nghiệp.

4. Đào tạo, huấn luyện, bồi dưỡng cán bộ quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu tài khoản công dân, doanh nghiệp.

5. Tổ chức bộ máy quản lý cơ sở dữ liệu tài khoản công dân, doanh nghiệp.

6. Xây dựng, nâng cấp, chỉnh sửa cơ sở dữ liệu tài khoản công dân, doanh nghiệp phù hợp với nhu cầu thực tế.

7. Đảm bảo các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này có trang thông tin điện tử.

8. Tổng hợp, thống kê, báo cáo UBND tỉnh về tình hình quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu tài khoản công dân, doanh nghiệp khi có yêu cầu.

9. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành, các địa phương triển khai thực hiện Quy định này.

Chương V

GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM VỀ SỬ DỤNG HỒ SƠ ĐIỆN TỬ TRONG GIAO DỊCH HÀNH CHÍNH

Điều 21. Khiếu nại, tố cáo

Việc khiếu nại các quyết định hành chính và hành vi hành chính đối với việc sử dụng hồ sơ điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực

tuyển và tố cáo với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm về sử dụng hồ sơ điện tử liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Xử lý vi phạm

1. Công dân, doanh nghiệp khi sử dụng hồ sơ điện tử trong giải quyết thủ tục có hành vi vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Công dân, doanh nghiệp gây thiệt hại cho công dân, doanh nghiệp khác khi sử dụng hồ sơ điện tử phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức, viên chức trong quá trình giải quyết hồ sơ của công dân, doanh nghiệp để lộ thông tin gây thiệt hại cho công dân, doanh nghiệp phải bị xử lý theo luật định.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

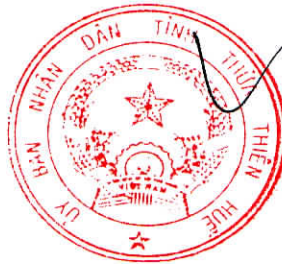
Điều 23. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh có triển khai dịch vụ công trực tuyến chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn, các sở, ban ngành, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Ngọc Thọ