

Số: 1502 /QĐ-UBND-HC

Đồng Tháp, ngày 04 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Hệ thống lấy ý kiến trong
quy trình giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam
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 19/6/2015;

*Căn cứ 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 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-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số
2364/TTr-SKHĐT ngày 27/9/2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng Hệ thống lấy ý kiến trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố thuộc Tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT/Tỉnh ủy; TT/HĐND Tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND Tỉnh;
- Báo Đồng Tháp; Đài PT&TH Đồng Tháp;
Công Thông tin điện tử Tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (A).

CHỦ TỊCH



Phạm Thiện Nghĩa

QUY CHẾ
Quản lý và sử dụng Hệ thống lấy ý kiến trong quy trình giải quyết thủ tục
hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1502/QĐ-UBND-HC
ngày 04 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Tháp)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý Hệ thống lấy ý kiến trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là phần mềm) và quy trình tổ chức lấy ý kiến, cập nhật, theo dõi, trả lời, tổng hợp kết quả việc lấy ý kiến trên phần mềm này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đối tượng sau:

1. Đơn vị tổ chức lấy ý kiến: Sở Kế hoạch và Đầu tư.
2. Đơn vị được lấy ý kiến, gồm:
 - a) Sở Công Thương.
 - b) Sở Giao thông vận tải.
 - c) Sở Giáo dục và Đào tạo.
 - d) Sở Lao động, Thương binh và Xã hội.
 - đ) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
 - e) Sở Tài chính.
 - g) Sở Tài nguyên và Môi trường.
 - h) Sở Thông tin và Truyền thông.
 - i) Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
 - k) Sở Xây dựng.
 - l) Sở Y tế.
 - m) Cục Thuế Tỉnh.
 - n) Cục Hải quan Tỉnh.
 - o) UBND cấp huyện nơi dự án đầu tư được đề xuất.
3. Đơn vị theo dõi việc tổ chức thực hiện: Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công Tỉnh.
4. Tổ chức, cá nhân khác liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam theo quy định của Luật Đầu tư.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng phần mềm

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, giao dịch điện tử, công nghệ thông tin và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức được giao quản lý, sử dụng tài khoản có trách nhiệm bảo quản, đảm bảo bí mật, an toàn cho tài khoản; sử dụng đúng mục đích, thẩm quyền; không được dùng các công cụ khác thông qua tài khoản nhằm truy cập trái phép và làm thay đổi tính năng phần mềm so với quyền sử dụng đã được cấp.

Điều 4. Nội dung lấy ý kiến

Việc đáp ứng yêu cầu của dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Xây dựng, Luật Quy hoạch, Luật Đất đai và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Điều 5. Thông tin chung về phần mềm

1. Địa chỉ truy cập phần mềm: <https://qlcv.dongthap.gov.vn>.

2. Phần mềm phục vụ cho việc lấy ý kiến trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam, nhằm đảm bảo thời gian đã được UBND Tỉnh phê duyệt rút ngắn so với quy định của Luật Đầu tư để tiếp tục cải thiện, nâng cao tính cạnh tranh môi trường đầu tư của Tỉnh.

3. Phần mềm được thiết kế vận hành trên nền web, theo hướng mở, đảm bảo liên thông dữ liệu; khả năng dễ dàng mở rộng tính năng và phạm vi ứng dụng. Tuân thủ kiến trúc Chính quyền điện tử của Tỉnh. Kết nối đăng nhập một lần qua hệ thống SSO của Tỉnh. Xác thực tài khoản qua hệ thống thư điện tử (email) công vụ.

4. Việc thống kê, báo cáo kết quả được thực hiện hoàn toàn trên phần mềm theo thời gian, tiêu chí báo cáo, bao gồm: trước thời hạn, đúng thời hạn, trễ thời hạn...

Điều 6. Tài khoản sử dụng phần mềm

1. Sử dụng email công vụ (@dongthap.gov.vn) để tạo và xác thực tài khoản cho các đơn vị.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư được cấp một tài khoản để đăng nhập và sử dụng phần mềm vào việc tổ chức lấy ý kiến.

3. Các đơn vị được lấy ý kiến được cấp một tài khoản để đăng nhập và sử dụng phần mềm vào việc trả lời nội dung được lấy ý kiến.

4. Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công Tỉnh được cấp một tài khoản đăng nhập và sử dụng phần mềm để theo dõi việc tổ chức lấy ý kiến và trả lời nội dung được lấy ý kiến.

5. Khi có sự thay đổi về thông tin tài khoản, các đơn vị gửi văn bản về Sở Thông tin và Truyền thông để sửa đổi, bổ sung tài khoản. Trường hợp các đơn vị cần tạo mới tài khoản thì văn bản yêu cầu tạo mới tài khoản phải nêu rõ các nội dung như: Tên tài khoản, email công vụ, nhiệm vụ được phân công (đóng góp ý kiến, giao ý kiến, theo dõi...).

Chương II

QUY TRÌNH XỬ LÝ, CẬP NHẬT VĂN BẢN LẤY Ý KIẾN, VĂN BẢN TRẢ LỜI NỘI DUNG ĐƯỢC LẤY Ý KIẾN TRÊN PHẦN MỀM

Điều 7. Ban hành và cập nhật văn bản lấy ý kiến vào phần mềm

1. Sau khi ban hành và phát hành văn bản lấy ý kiến theo quy định hiện hành về văn thư, lưu trữ, Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm cập nhật văn bản vào phần mềm. Nội dung cập nhật bao gồm:

a) Tên, số, ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản.

b) Những đơn vị được lấy ý kiến.

c) Thời hạn trả lời đối với nội dung được lấy ý kiến.

d) Đính kèm tập tin văn bản lấy ý kiến (văn bản được ký số 2 lớp hoặc bản scan có số hoá bằng chữ ký số đơn vị) và các văn bản, tài liệu liên quan (nếu có).

2. Văn bản lấy ý kiến phải được cập nhật vào phần mềm ngay trong ngày phát hành văn bản. Trường hợp văn bản được phát hành sau 15 giờ, nếu không cập nhật kịp thì phải cập nhật ngay trong buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo.

3. Thời hạn trả lời nội dung lấy ý kiến được tính từ ngày cập nhật văn bản lấy ý kiến vào phần mềm.

Điều 8. Tiếp nhận, giải quyết và cập nhật văn bản trả lời đối với nội dung được lấy ý kiến vào phần mềm

1. Đơn vị được lấy ý kiến đăng nhập tài khoản trên phần mềm để tiếp nhận, phân công phòng, ban, bộ phận chuyên môn có liên quan tham mưu trả lời đối với nội dung được lấy ý kiến theo quy định.

2. Sau khi ban hành và phát hành văn bản trả lời đối với nội dung được lấy ý kiến theo quy định hiện hành về văn thư, lưu trữ, đơn vị được lấy ý kiến cập nhật văn bản vào phần mềm. Nội dung cập nhật bao gồm:

a) Tên, số, ký hiệu, trích yếu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản.

b) Đính kèm tập tin văn bản trả lời đối với nội dung được lấy ý kiến (văn bản được ký số 2 lớp hoặc bản scan có số hoá bằng chữ ký số đơn vị) và các văn bản, tài liệu có liên quan (nếu có).

3. Văn bản trả lời đối với nội dung được lấy ý kiến phải được cập nhật vào phần mềm ngay trong ngày phát hành văn bản. Trường hợp văn bản được phát hành sau 15 giờ, nếu không cập nhật kịp thì phải cập nhật ngay trong buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo.

4. Thời điểm gửi văn bản trả lời đối với nội dung được lấy ý kiến qua phần mềm được tính để xác định nhiệm vụ được hoàn thành là trước thời hạn, đúng thời hạn hoặc trễ thời hạn so với quy định.

Điều 9. Tiếp nhận văn bản trả lời đối với nội dung được lấy ý kiến và kết thúc quy trình lấy ý kiến trên phần mềm

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm tiếp nhận, xem xét văn bản trả lời của các đơn vị gửi đến trên phần mềm; xác nhận kết quả thực hiện và thông báo cho đơn vị biết để hoàn tất quá trình theo dõi. Việc xác nhận kết quả thực hiện và thông báo cho đơn vị biết phải được thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận văn bản; trường hợp tiếp nhận văn bản sau 15 giờ, nếu không xác nhận và thông báo kịp thì phải thực hiện ngay trong buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo.

2. Trường hợp văn bản trả lời chưa đạt theo yêu cầu (nếu có), thì Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo đến đơn vị được lấy ý kiến biết, bổ sung đối với những nội dung trả lời chưa đạt theo yêu cầu trên. Quy trình thực hiện việc thông báo và trả lời bổ sung tương tự như việc lấy ý kiến và trả lời ý kiến theo quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế này.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG VIỆC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Sử dụng phần mềm hiệu quả, đúng mục đích, yêu cầu của Quy chế này.
2. Phân công công chức quản lý và sử dụng tài khoản của đơn vị đúng mục đích và yêu cầu; chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về việc vận hành, sử dụng phần mềm.
3. Cập nhật đầy đủ, kịp thời các văn bản lấy ý kiến vào phần mềm.
4. Kiểm tra, xem xét văn bản trả lời của các đơn vị được lấy ý kiến chuyển đến, để xác nhận đạt hoặc không đạt theo yêu cầu.
5. Theo dõi, kiểm tra và tổng hợp, báo cáo kết quả việc lấy ý kiến và trả lời ý kiến của các đơn vị qua phần mềm.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị được lấy ý kiến

1. Sử dụng phần mềm hiệu quả, đúng mục đích, yêu cầu của Quy chế này.
2. Phân công cán bộ, công chức, viên chức quản lý và sử dụng tài khoản của đơn vị đúng mục đích và yêu cầu; chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về việc vận hành, sử dụng phần mềm.
3. Thường xuyên theo dõi phần mềm để tiếp nhận và triển khai xử lý kịp thời văn bản được lấy ý kiến.
4. Trả lời đối với nội dung được lấy ý kiến và cập nhật văn bản trả lời vào phần mềm đúng thời hạn quy định.
5. Tiếp tục bổ sung đối với những nội dung trả lời chưa đạt yêu cầu được Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo trên phần mềm.

Điều 12. Trách nhiệm của Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công Tỉnh

1. Sử dụng phần mềm hiệu quả, đúng mục đích, yêu cầu của Quy chế này.

2. Phân công công chức quản lý và sử dụng tài khoản của đơn vị đúng mục đích và yêu cầu; chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về việc vận hành, sử dụng phần mềm.

3. Thường xuyên sử dụng phần mềm để theo dõi chặt chẽ việc gửi lấy ý kiến, trả lời nội dung lấy ý kiến; cập nhật thông tin và đơn đốc việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo thời hạn quy định.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Xây dựng phần mềm đáp ứng theo các yêu cầu của Quy chế này. Đảm bảo hệ thống vận hành ổn định, an toàn, thông suốt.

2. Cấp và quản lý tài khoản để các đơn vị đăng nhập và sử dụng phần mềm vào việc tổ chức lấy ý kiến và trả lời ý kiến.

3. Tiến hành cài đặt, tập huấn, hướng dẫn các đơn vị có liên quan sử dụng phần mềm, đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

4. Chịu trách nhiệm điều chỉnh phần mềm phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ thực tế và các văn bản quy định có liên quan.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Giám đốc các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công và Thủ trưởng các đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm chỉ đạo các phòng, ban, bộ phận và cán bộ, công chức, viên chức trực thuộc thực hiện Quy chế này.

Điều 15. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.