

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KHÁNH HÒA**

Số: 2161/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Khánh Hòa, ngày 07 tháng 8 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp cập nhật thủ tục hành chính  
trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Khánh Hòa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

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 cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 3663/QĐ-UBND ngày 29/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Khánh Hòa năm 2015;

Kết đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 331/TTr-STTT ngày 27/7/2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp cập nhật thủ tục hành chính trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Khánh Hòa.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tư pháp và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để thi hành);
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, DL.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Duy Bắc

**QUY CHẾ**

**Phối hợp cập nhật thủ tục hành chính trên Cổng Thông tin điện tử  
tỉnh Khánh Hòa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 216/QĐ-UBND  
ngày 07/ 8/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

**1. Phạm vi điều chỉnh:**

Quy chế này quy định trách nhiệm, cơ chế phối hợp cung cấp tập tin mềm thủ tục hành chính giữa Sở Thông tin và Truyền thông với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa, Sở Tư pháp.

Các thủ tục hành chính áp dụng theo Quy chế này gồm tất cả các thủ tục hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

**2. Đối tượng áp dụng:** Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa, Sở Tư pháp và các đơn vị, cá nhân liên quan đến việc cập nhật thủ tục hành chính trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 2. Nguyên tắc phối hợp**

1. Nâng cao chất lượng, hiệu quả trong việc phối hợp giải quyết cung cấp và cập nhật các thủ tục hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

2. Bảo đảm nguyên tắc phân công cụ thể trách nhiệm, thời gian hoàn thành từng khâu, từng thủ tục hành chính của mỗi cơ quan.

3. Nguyên tắc phối hợp giữa các đơn vị là đồng thuận. Nếu còn có ý kiến khác nhau giữa các đơn vị thì cần có sự trao đổi để đi đến thống nhất.

**Điều 3. Cung cấp tập tin mềm (.doc) thủ tục hành chính**

**1. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:**

Sau khi thủ tục hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có nhiệm vụ kiểm tra tập tin mềm so với thủ tục hành chính ban hành, sau đó chuyển tập tin cho Sở Thông tin và Truyền thông (Trung tâm Cổng Thông tin điện tử tỉnh Khánh Hòa). Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc.

**2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:**

Sở Tư pháp có nhiệm vụ kiểm tra và cung cấp danh mục thủ tục hành chính còn hiệu lực, hết hiệu lực sau khi nhận được Quyết định công bố thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Sở Thông tin và Truyền thông (Trung tâm Cổng Thông tin điện tử tỉnh Khánh Hòa). Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc

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

Sau khi nhận đầy đủ tập tin thủ tục hành chính do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và danh mục thủ tục hành chính còn hiệu lực, hết hiệu lực do Sở Tư pháp gửi; cập nhật kịp thời trên Trang thủ tục hành chính tỉnh Khánh Hòa. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ tập tin thủ tục hành chính.

#### **Điều 4. Cách thức giao nhận tập tin**

Để đảm bảo thời gian cập nhật thủ tục hành chính, thống nhất cách thức giao nhận hồ sơ như sau:

##### 1. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

Cử cán bộ (Phòng Nội chính) chuyển tập tin cho Sở Thông tin và Truyền thông (Trung tâm Cổng Thông tin điện tử tỉnh) qua địa chỉ email: [banbientap@khanhhoa.gov.vn](mailto:banbientap@khanhhoa.gov.vn)

##### 2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

Cử cán bộ (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) chuyển tập tin cho Sở Thông tin và Truyền thông (Trung tâm Cổng Thông tin điện tử tỉnh Khánh Hòa) qua địa chỉ email: [banbientap@khanhhoa.gov.vn](mailto:banbientap@khanhhoa.gov.vn)

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

Khi nhận tập tin do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp chuyển đến, kiểm tra thành phần tập tin, ghi rõ thời gian nhận vào sổ giao nhận. Trường hợp tập tin chưa đầy đủ, Sở Thông tin và Truyền thông đề nghị cán bộ chuyển tập tin bổ sung.

#### **Điều 5. Tổ chức thực hiện**

Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp, và các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp/.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**



KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Duy Bắc