BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1690 /QĐ-BVHTTDL	*Hà Nội, ngày 25 tháng 4 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Nghị định số 76/2013/NĐ-CP ngày 16/7/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về 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 cơ quan nhà nước;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ và Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (*để báo cáo*);
- Thứ trưởng Đặng Thị Bích Liên;
- Lưu: VT, VP, CNTT. DAQ 30

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đặng Thị Bích Liên

BỘ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

QUY CHẾ
Quản lý dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Ban hành theo Quyết định số 1690/QĐ-BVHTTDL ngày 25 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc quản lý dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được thực hiện ở cấp trung ương, bao gồm: xây dựng, triển khai, tiếp nhận và thực hiện (sử dụng, xử lý) dịch vụ công trực tuyến.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ trong việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Tổ chức, cá nhân khi tiến hành thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) trên môi trường mạng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Bộ.

2. Dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cung cấp theo nguyên tắc:

a) Đơn giản, rõ ràng, thuận tiện cho người sử dụng.

b) Công khai, minh bạch thông tin, các loại phí, lệ phí, thời gian giải quyết TTHC;

c) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan thực hiện TTHC trong việc giải quyết TTHC của các tổ chức, cá nhân;

d) Bảo đảm tính toàn vẹn, an toàn dữ liệu và đảm bảo tính pháp lý TTHC; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong phạm vi quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

đ) Các Tổng cục, Cục, Vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến có trách nhiệm xử lý trực tuyến nhanh chóng, chính xác, tuân thủ các văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành có quy định về TTHC và ý kiến chỉ đạo, phê duyệt của Lãnh đạo Bộ Văn hoá, Thể thao và

Du lịch; cung cấp dịch vụ công trực tuyến tiết kiệm thời gian, công sức và chi phí cho tổ chức, cá nhân; không gây phiền hà, ách tắc trong quá trình giải quyết.

3. Tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến phải tuân thủ các điều kiện quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật có quy định TTHC liên quan.

Chương II
XÂY DỰNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 4. Địa chỉ tên miền cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cung cấp dịch vụ công trực tuyến đối với các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ tại địa chỉ: www.bvhttdl.gov.vn; www.mocst.gov.vn/.

Điều 5. Xây dựng dịch vụ công trực tuyến

1. Ngay sau khi lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Bộ được ban hành, cơ quan thực hiện TTHC rút gọn quy trình nghiệp vụ bản giấy, xem xét rút ngắn thời gian giải quyết TTHC trực tuyến so với thời gian giải quyết hiện hành, xây dựng quy trình dịch vụ công trực tuyến và phối hợp với Vụ Pháp chế cho ý kiến thẩm định.

2. Vụ Pháp chế thẩm định, cho ý kiến về quy trình dịch vụ công trực tuyến và chuyển Trung tâm Công nghệ thông tin.

3. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận quy trình dịch vụ công trực tuyến đã được Vụ Pháp chế cho ý kiến thẩm định, Trung tâm Công nghệ thông tin thiết lập, cài đặt quy trình, đảm bảo hạ tầng kỹ thuật cung cấp dịch vụ công trực tuyến và phối hợp với các Tổng cục, Cục, Vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan lấy ý kiến xác nhận.

4. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Trung tâm Công nghệ thông tin, các Tổng cục, Cục, Vụ xác nhận tính chính xác của quy trình dịch vụ công trực tuyến cài đặt trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ.

5. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến xác nhận, Trung tâm Công nghệ thông tin phối hợp với các Tổng cục, Cục, Vụ và Vụ Pháp chế tiến hành thử nghiệm, thống nhất nội dung, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt triển khai thử nghiệm và chính thức cung cấp trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ.

Chương III
THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 6. Trình tự thực hiện dịch vụ công trực tuyến

Dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được thực hiện theo trình tự như sau:

1. Đăng ký, cấp tài khoản sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

2. Khai báo hồ sơ thực hiện TTHC trực tuyến.

3. Xử lý hồ sơ thực hiện TTHC trực tuyến.

4. Trả kết quả.

Điều 7. Quản lý tài khoản thực hiện dịch vụ công trực tuyến

1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng dịch vụ công trực tuyến có quyền đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung thông tin tài khoản, tạm dừng, hủy tài khoản tại Cổng thông tin điện tử cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Các Tổng cục, Cục, Vụ thực hiện TTHC trên môi trường mạng thông qua phần mềm Quản lý hồ sơ Một cửa (http://motcua.bvhttdl.gov.vn) có trách nhiệm gửi yêu cầu cấp phát, sửa đổi, bổ sung, tạm dừng, hủy tài khoản của Lãnh đạo, cán bộ thực hiện dịch vụ công trực tuyến đến Trung tâm Công nghệ thông tin.

3. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung thông tin, tạm dừng, hủy tài khoản thực hiện thay đổi mật khẩu ngay khi được cấp phát và chịu trách nhiệm quản lý thông tin tài khoản.

4. Trung tâm Công nghệ thông tin phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm cấp, sửa đổi, bổ sung thông tin, tạm dừng, hủy tài khoản sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu phải nêu rõ lý do.

5. Trường hợp tổ chức, cá nhân đăng nhập vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến quá 05 (năm) lần mà không thành công thì hệ thống dịch vụ công trực tuyến sẽ tự động tạm dừng tài khoản. Tổ chức, cá nhân liên hệ với Trung tâm Công nghệ thông tin để kích hoạt lại thông tin tài khoản.

6. Trường hợp phát hiện tổ chức, cá nhân trong quá trình sử dụng dịch vụ công trực tuyến có hành vi gây ảnh hưởng tới sự ổn định của hệ thống dịch vụ công trực tuyến, các Tổng cục, Cục, Vụ và cơ quan, đơn vị có liên quan thông báo cho Trung tâm Công nghệ thông tin tạm dừng tài khoản của tổ chức, cá nhân đó và nêu rõ lý do.

Điều 8. Khai báo hồ sơ thực hiện TTHC trực tuyến

1. Tổ chức, cá nhân tiến hành đăng nhập, tìm hiểu thông tin hướng dẫn sử dụng và khai báo, nộp hồ sơ thực hiện TTHC tại Cổng thông tin điện tử của Bộ:

a) Nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 3:

+ Mẫu đơn, tờ khai điền theo mẫu, giấy tờ kèm theo, được chụp hoặc số hóa từ bản chính (không phải chứng thực) và chia thành từng tệp riêng biệt, gửi trực tuyến bằng tài khoản đã đăng ký sử dụng dịch vụ công trực tuyến. Khi đến cơ quan thực hiện TTHC nhận kết quả, tổ chức, cá nhân mang theo bản gốc để đối chiếu với tài liệu đã được gửi trực tuyến.

+ Đối với TTHC có tính phức tạp về mặt nội dung trong công tác thẩm định, tổ chức, cá nhân phải gửi hồ sơ bản gốc qua đường bưu điện đến cơ quan thực hiện TTHC trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ trực tuyến thành công.

+ Thanh toán phí, lệ phí (nếu có) trực tiếp tại cơ quan thực hiện TTHC.

b) Nộp hồ sơ trực tuyến mức độ 4:

+ Mẫu đơn, tờ khai, giấy tờ kèm theo thực hiện gửi như mức độ 3 nhưng hồ sơ khai báo phải có chữ ký điện tử của tổ chức, cá nhân đó theo định dạng và mẫu được cung cấp trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

+ Phí, lệ phí (nếu có) được thanh toán trực tuyến theo hướng dẫn hoặc nộp tại bưu điện xã, phường, thị trấn hoặc qua dịch vụ khác đến tài khoản của cơ quan thực hiện TTHC đăng công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ. Tổ chức, cá nhân được cung cấp giấy tờ chứng minh đã nộp phí, lệ phí theo quy định pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xuất trình hồ sơ thực hiện TTHC (bản gốc), cung cấp thông tin, chứng từ liên quan khi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có yêu cầu kiểm tra.

Điều 9. Xử lý hồ sơ thực hiện TTHC trực tuyến

1. Sau khi nhận được hồ sơ thực hiện TTHC, trong thời gian 01 (một) ngày làm việc, cơ quan thực hiện TTHC thông tin phản hồi cho tổ chức, cá nhân đã đăng ký về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ.

2. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan thực hiện TTHC tiến hành xử lý hồ sơ theo thời gian quy định và thông báo kết quả phê duyệt hoặc không phê duyệt hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua số điện thoại đã đăng ký tại hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Trường hợp hồ sơ không được phê duyệt phải nêu rõ lý do.

3. Thời gian giải quyết hồ sơ trực tuyến:

a) Thời gian giải quyết hồ sơ trực tuyến thực hiện theo thời hạn giải quyết TTHC đã được Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt. Trong trường hợp phải gia hạn thời gian giải quyết hồ sơ trực tuyến thì không được vượt quá thời gian quy định tại Bộ TTHC đã được Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch công bố;

b) Trường hợp dịch vụ công trực tuyến liên quan đến nhiều cơ quan giải quyết, cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ trực tuyến có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan để xử lý nhưng phải đảm bảo thời gian trả kết quả theo quy định;

c) Khuyến khích các cơ quan thực hiện TTHC trực tuyến đơn giản hóa TTHC, giảm thời gian giải quyết TTHC.

4. Lưu trữ hồ sơ:

a) Cơ quan thực hiện TTHC quản lý và lưu giữ hồ sơ thực hiện TTHC bản giấy theo quy định của Pháp luật hiện hành. Đối với hồ sơ điện tử phải được quản lý, lưu trữ tại Cơ quan thực hiện TTHC.

b) Trung tâm Công nghệ thông tin quản lý, sao lưu hồ sơ thực hiện TTHC thực hiện qua môi trường mạng trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ.

Điều 10. Trả kết quả thực hiện TTHC trực tuyến

1. Cơ quan thực hiện TTHC có trách nhiệm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân bằng phương thức trực tuyến, trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

a) Trả kết quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 3:

+ Hình thức trả kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan thực hiện TTHC.

b) Trả kết quả dịch vụ công trực tuyến mức độ 4:

+ Hình thức trả kết quả được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc gửi bảo đảm qua đường bưu điện đến người sử dụng ký nhận.

2. Trường hợp tổ chức, cá nhân đã nộp phí, lệ phí (nếu có) để thực hiện dịch vụ công trực tuyến đúng theo quy định nhưng cơ quan không trả kết quả thì cơ quan đó phải hoàn trả phí, lệ phí mà tổ chức, cá nhân đã nộp.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến theo Cơ chế hải quan một cửa quốc gia, cơ quan thực hiện TTHC có trách nhiệm trả kết quả theo quy định tại Thông tư liên tịch số 64/2016/TTLT-BTC-BVHTTDL ngày 25/4/2016 giữa Bộ Tài chính và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện cơ chế một cửa quốc gia đối với thủ tục thẩm định nội dung đồ chơi trẻ em nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 11. Bảo mật thông tin

1. Cơ quan thực hiện TTHC và Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm bảo mật và lưu giữ thông tin của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến, trừ trường hợp phải cung cấp các thông tin này cho các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; tuân thủ Quy chế bảo đảm an toàn thông tin mạng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được ban hành tại Quyết định số 2593/QĐ-BVHTTDL ngày 21/7/2016.

2. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bảo mật tài khoản của mình và chịu mọi thiệt hại phát sinh do tài khoản bị tiết lộ dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 12. Quản lý việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Trung tâm Công nghệ thông tin:

a) Chủ trì quản lý hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Tiến hành xây dựng, duy trì, phối hợp với các cơ quan thực hiện TTHC và Vụ Pháp chế trong việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến ngay khi văn bản có TTHC triển khai trực tuyến được ban hành;

c) Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin để đáp ứng tính sẵn sàng của việc cung cấp các dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

d) Kịp thời khắc phục các sự cố liên quan đến dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ngay khi nhận được phản ánh từ các đơn vị, cá nhân trong và ngoài Bộ;

đ) Phối hợp với cơ quan giải quyết TTHC quản lý, bảo quản hồ sơ, dữ liệu điện tử thực hiện dịch vụ công trực tuyến của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến:

a) Xử lý hồ sơ thực hiện TTHC của tổ chức, cá nhân đối với dịch vụ công trực tuyến do cơ quan mình quản lý;

b) Kịp thời thông báo cho Trung tâm Công nghệ thông tin các sự cố xảy ra đối với dịch vụ công trực tuyến do cơ quan mình cung cấp để Trung tâm Công nghệ thông tin phối hợp giải quyết.

3. Quản lý các tài khoản thu phí, lệ phí:

a) Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm quản lý các tài khoản thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật đối với các dịch vụ công trực tuyến do các Vụ cung cấp;

b) Các Tổng cục, Cục chịu trách nhiệm quản lý các tài khoản thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật đối với các dịch vụ công trực tuyến do cơ quan mình cung cấp.

Điều 13. Nơi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

1. Trung tâm Công nghệ thông tin là đầu mối tiếp nhận phản ánh, kiến nghị có liên quan đến hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị:

Trung tâm Công nghệ thông tin, số 20, ngõ 2 Hoa Lư, Hai Bà Trưng, Hà Nội.

Email: ttcntt-vhttdl@chinhphu.vn

Website: www.bvhttdl.gov.vn;

Điều 14. Xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Đối với phản ánh, kiến nghị về hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến, chậm nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, Trung tâm Công nghệ thông tin phối hợp với Vụ Pháp chế và cơ quan thực hiện TTHC có trách nhiệm thông tin phản hồi cho tổ chức, cá nhân.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính thì thực hiện theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và Thông tư số 17/2014/TT-BVHTTDL ngày 04/12/2014 quy định về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN

Điều 15. Trách nhiệm của Trung tâm Công nghệ thông tin

1. Thực hiện trách nhiệm quy định tại Khoản 1 Điều 12 Quy chế này.

2. Phối hợp, hướng dẫn sử dụng, hỗ trợ các cơ quan liên quan về sử dụng phần mềm, tài khoản và kỹ thuật xử lý dịch vụ công trực tuyến được triển khai.

3. Kiểm tra và xác nhận đúng mức độ của từng dịch vụ công do các cơ quan, đơn vị cung cấp khi công bố trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử của Bộ.

4. Phối hợp các cơ quan báo chí, truyền thông, trang tin điện tử của các cơ quan, đơn vị quảng bá nâng cao nhận thức và khuyến khích các tổ chức, cá nhân ủng hộ, tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. Tổng hợp số liệu về mức độ hài lòng của người sử dụng từ các tổ chức, cá nhân sử dụng hệ thống dịch vụ công trực tuyến; các kiến nghị, đề xuất của cơ quan thực hiện TTHC; nghiên cứu, đề xuất hướng khắc phục, cải tiến nhằm nâng cao chất lượng của hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

6. Lập dự toán đối với công tác xây dựng, duy trì, vận hành, nâng cấp dịch vụ công trực tuyến hàng năm của Bộ, gửi Vụ Kế hoạch, Tài chính bố trí kinh phí và sử dụng kinh phí được cấp theo quy định hiện hành.

7. Nghiên cứu, đề xuất, báo cáo Lãnh đạo Bộ các kế hoạch đảm bảo cơ sở hạ tầng, các biện pháp kỹ thuật, công nghệ, đào tạo nguồn nhân lực phục vụ cho việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Bộ.

8. Báo cáo Lãnh đạo Bộ theo định kỳ 06 (sáu) tháng và báo cáo đột xuất (khi có yêu cầu) về tình hình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tình hình thực hiện kế hoạch nâng cấp dịch vụ công trực tuyến của Bộ.

Điều 16. Trách nhiệm của cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Thực hiện trách nhiệm quy định tại Khoản 2 Điều 12 Quy chế này.

2. Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin tích hợp dịch vụ công trực tuyến lên Cổng thông tin điện tử của Bộ.

3. Quy định quy trình giải quyết hồ sơ trực tuyến thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình phù hợp với quy trình chung về thủ tục hành chính nhằm cung cấp và khai thác các dịch vụ này một cách hiệu quả nhất.

4. Niêm yết công khai quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ trực tuyến, thời hạn trả kết quả đối với từng dịch vụ công trực tuyến được cung cấp.

5. Đảm bảo dịch vụ công trực tuyến hoạt động thông suốt, kịp thời liên tục. Hạn chế giải quyết các TTHC bản giấy, không thông qua phần mềm Hồ sơ Một cửa (http://motcua.bvhttdl.gov.vn) và hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Kịp thời thông báo cho Trung tâm Công nghệ thông tin cập nhật nội dung dịch vụ công trực tuyến khi có sự thay đổi.

6. Quản lý và bảo vệ thông tin của các tổ chức, cá nhân bao gồm: Thông tin tài khoản đăng ký, thông tin hồ sơ; chỉ được phép cung cấp, chia sẻ cho bên thứ ba có thẩm quyền trong trường hợp phù hợp với quy định của pháp luật.

7. Bố trí cán bộ thường trực tiếp nhận hồ sơ điện tử do các tổ chức, cá nhân gửi trực tuyến.

8. Tạo điều kiện cho Trung tâm Công nghệ thông tin khi thực hiện kiểm tra, xác nhận mức độ đạt được của dịch vụ công trực tuyến.

9. Báo cáo Lãnh đạo Bộ định kỳ hàng năm, đột xuất tình hình cung cấp, sử

dụng dịch vụ công trực tuyến thông qua Trung tâm Công nghệ thông tin.

Điều 17. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế

1. Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin và các cơ quan có liên quan thẩm định quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Rà soát và cho ý kiến thực hiện sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ các TTHC triển khai trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định của pháp luật.

3. Tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Bộ xem xét ban hành cơ chế, chính sách để góp phần thúc đẩy việc rút ngắn thời gian xử lý hồ sơ đối với các dịch vụ công trực tuyến.

4. Hỗ trợ về chuyên môn nghiệp vụ các cơ quan có liên quan thực hiện cải cách TTHC trong triển khai trực tuyến.

5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan phản hồi các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định Điều 14 Quy chế này.

Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị khác có liên quan

1. Thực hiện trách nhiệm quy định tại Khoản 3 Điều 12 Quy chế này.

2. Vụ Kế hoạch, Tài chính có trách nhiệm thực hiện phân bổ kinh phí từ ngân sách nhà nước cho công tác xây dựng, duy trì, vận hành, nâng cấp dịch vụ công trực tuyến hàng năm của Bộ theo quy định hiện hành (không bao gồm kinh phí thực hiện các Đề án theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ);

Điều 19. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến

1. Tuân thủ theo quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đăng ký thông tin thực hiện TTHC trực tuyến chính xác, chịu trách nhiệm về những thông tin đã đăng ký.

3. Thực hiện các yêu cầu của cơ quan thực hiện TTHC và nộp phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trung tâm Công nghệ thông tin phối hợp với Văn phòng Bộ, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và kịp thời báo cáo Lãnh đạo Bộ khi gặp khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Định kỳ, trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến báo cáo tình hình thực hiện Quy chế này trong năm và xây dựng lộ trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến cho năm tiếp theo, gửi về Trung tâm Công nghệ thông tin để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có những vấn đề vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Trung tâm Công nghệ thông tin để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đặng Thị Bích Liên