

V/v thực hiện ký số hồ sơ, nâng cao chất lượng phục vụ trong thực hiện TTHC và cung cấp DVCTT

Kính gửi:

- Các Chi cục thuộc Sở;
- Phòng: Kế hoạch, Tài chính; Quản lý xây dựng công trình.

Thực hiện Công văn số 1944/UBND-KSTT ngày 01/3/2024 của UBND tỉnh về việc số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Công văn số 458/STTTT-IOC ngày 28/02/2024 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc thông báo thay đổi nghiệp vụ vận hành hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Công văn số 518/STTTT-IOC ngày 05/3/2024 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn triển khai ký số chức năng Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và Yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ.

Nhằm nâng cao chất lượng phục vụ trong thực hiện thủ tục hành chính (TTHC) và hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến; đảm bảo các chỉ tiêu về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC tại Kế hoạch số 523/KH-SNNPTNT ngày 07/3/2024 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; góp phần xây dựng, hoàn thiện chính quyền số; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề nghị các phòng và Chi cục trực thuộc thực hiện một số nội dung sau:

1. Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm người đứng đầu đơn vị trong tiếp nhận giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công (DVC); kịp thời chấn chỉnh, khắc phục đối với các trường hợp để xảy ra chậm muộn, tiêu cực trong giải quyết hồ sơ TTHC.

2. Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh thông qua tài khoản DVC chính chủ của tổ chức, cá nhân; trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản DVC được xác định theo tài khoản của tổ chức, cá nhân ủy quyền.

3. Việc trả kết quả giải quyết TTHC phải đảm bảo hồ sơ kết quả giải quyết TTHC được cung cấp cho tổ chức, cá nhân đồng thời cả bản giấy và bản điện tử có ký số của đơn vị có thẩm quyền giải quyết TTHC tại Kho quản lý dữ liệu tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

4. Các phòng chuyên môn, Chi cục có tham gia giải quyết thủ tục hành chính tuân thủ nghiêm việc ký số vào kết quả giải quyết thủ tục hành chính đồng thời triển khai ký số chức năng Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và Yêu cầu chỉnh sửa bổ sung hồ sơ theo hướng dẫn tại Công văn số 458/STTTT-IOC và Công văn số 518/STTTT-IOC của Sở Thông tin và Truyền thông.

5. Công chức Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả một cửa của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (gồm cả chính thức và dự phòng) nếu chưa có thiết bị Chứng thư số được cấp từ Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin, Ban Cơ yếu Chính phủ thì khẩn trương đăng ký cấp Chứng thư số cá nhân theo hướng dẫn tại Thông tư số 185/2019/TT-BQP ngày 04/12/2019 của Bộ Quốc phòng về hướng dẫn việc cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ, để đảm bảo việc ký số đầy đủ vào các văn bản liên quan trong quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo đúng quy định.

6. Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo.

Yêu cầu các Phòng, Chi cục thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.PVHCC tỉnh (để biết);
- GD, PGĐ phụ trách;
- Lưu: VT, VP.PA.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Đại Anh Tuấn

