

Số: /TB-STC

Tây Ninh, ngày tháng 10 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc thí điểm tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến (không tiếp nhận trực tiếp) và trả kết quả trực tuyến qua dịch vụ bưu chính công ích đối với một số thủ tục hành chính ngành Tài chính

Căn cứ Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 26/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ về phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số, thúc đẩy chuyển đổi số Quốc gia.

Căn cứ Công văn số 1832/BTTTT-THH ngày 16/5/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc đơn đốc, thúc đẩy hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Căn cứ Quyết định số 1259/QĐ-UBND ngày 06/6/2022 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2022 đối với các Sở, ban, ngành tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Căn cứ tình hình thực tế, nhằm đẩy mạnh thực hiện nâng cao tỷ lệ tiếp nhận, chất lượng giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến để người dân, doanh nghiệp có thể nộp hồ sơ trực tuyến một cách đơn giản, nhanh chóng, mọi lúc, mọi nơi và hiệu quả, Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh Thông báo một số nội dung sau:

I. Thực hiện thí điểm việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính ngành Tài chính qua dịch vụ công trực tuyến (*không tiếp nhận hồ sơ trực tiếp*) đối với một số thủ tục hành chính ngành Tài chính, cụ thể như sau:

1. Đăng ký giá hàng hóa, dịch vụ.
2. Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công (thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh).
3. Quyết định điều chuyển tài sản công (thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh).
4. Quyết định điều chuyển tài sản công (thuộc thẩm quyền Giám đốc Sở Tài chính).
5. Quyết định thanh lý tài sản công (thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh).

6. Quyết định thanh lý tài sản công (thuộc thẩm quyền Giám đốc Sở Tài chính).

7. Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công (thuộc thẩm quyền Sở Tài chính).

8. Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết (thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh).

5. Thời gian và đối tượng áp dụng đối với các thủ tục nêu trên

- Thời gian áp dụng: Không tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tất cả các ngày trong tuần **từ thứ hai đến thứ sáu** (thời gian bắt đầu từ ngày **01/11/2022** đến **31/12/2022**).

- Đối tượng áp dụng: Tất cả các Sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện các thủ tục hành chính nêu trên.

II. Thực hiện thí điểm trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đối với một số thủ tục hành chính ngành Tài chính

1. Áp dụng đối với các thủ tục hành chính nêu tại Phần I.

2. Thời gian áp dụng: Từ ngày **01/11/2022** đến ngày **31/12/2022**.

III. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn trực thuộc Sở, Bưu điện tỉnh Tây Ninh và các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện; sau thời gian thí điểm, tổ chức đánh giá hiệu quả, báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét để triển khai chính thức và đồng thời báo cáo UBND tỉnh.

Tăng cường công tác tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử ngành, tỉnh; Cổng dịch vụ công tỉnh để mọi cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân liên quan biết và thực hiện.

2. Lãnh đạo các phòng chuyên môn trực thuộc Sở chịu trách nhiệm

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân liên quan biết và thực hiện.

- Quán triệt công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ **ưu tiên xử lý hồ sơ trực tuyến trước**, rút ngắn thời gian giải quyết và **đảm bảo 100% trả kết quả trước hạn đối với các hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ công trực tuyến** để nâng cao mức độ hài lòng của cơ quan, tổ chức, cá nhân về tính phục vụ của nền hành chính Nhà nước trên môi trường mạng. **Khi hồ sơ không thống nhất cần giải thích rõ trong văn bản lý do không thống nhất và hướng dẫn cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân chi tiết hồ sơ cần bổ sung (đối với hồ sơ khó giải thích bằng văn bản cần gọi trực tiếp cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân hướng dẫn).**

- Giao công chức xử lý hồ sơ định kỳ trước 16 giờ 00 Thứ 6 hàng tuần, thống kê số liệu, tỷ lệ hoàn thành các chỉ tiêu gửi Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Sở và UBND tỉnh theo quy định.

3. Giao công chức phụ trách quầy Sở Tài chính đặt tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh làm đầu mối tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển ngay hồ sơ về Sở Tài chính kịp thời theo đúng quy định; tuyên truyền, hỗ trợ hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân thực hiện TTHC trực tuyến.

- Cần lưu ý cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân thực hiện hồ sơ trực tuyến sẽ được nhận kết quả qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến:

+ Nếu cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân muốn nhận kết quả (bản giấy) qua dịch vụ Bưu chính công ích (BCCI), phải chuyển hồ sơ gốc về cho cơ quan giải quyết hồ sơ để phục vụ công tác lưu trữ trong vòng 5 ngày làm việc, bộ phận TN&TKQ có trách nhiệm liên hệ với cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân để thông báo nội dung này. Nếu cơ quan quản lý không nhận được hồ sơ gốc, có quyền ban hành thông báo hủy bỏ kết quả giải quyết TTHC đã cấp cho cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân trước đó.

+ Nếu cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân muốn nhận kết quả trực tiếp, đề nghị bộ phận TN&TKQ kiểm tra kỹ hồ sơ gốc (thể hiện như hồ sơ đã nộp trực tuyến, bao gồm các hồ sơ bổ sung (*nếu có*)) trước khi trả kết quả cho cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân. Trường hợp cơ quan quản lý sau khi nhận hồ sơ gốc, phát hiện có sai sót, phối hợp bộ phận TN&TKQ thông báo và có quyền ban hành thông báo hủy bỏ kết quả giải quyết TTHC đã cấp cho cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân trước đó nếu cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân không thực hiện theo yêu cầu.

4. Bưu điện tỉnh Tây Ninh chỉ đạo nhân sự của Bưu điện các huyện, thị xã, thành phố trực thuộc thực hiện tiếp nhận TTHC ngành Tài chính theo đúng Thông báo này và phối hợp với Bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (Quầy số 18 của Sở Tài chính) khi tiếp nhận hồ sơ TTHC do cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân nộp trực tiếp thì tiến hành kiểm tra, đối chiếu với bản giấy đã tiếp nhận hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân nộp trực tuyến thông qua tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân hoặc tiếp nhận qua đường bưu chính công ích, đồng thời chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận đến Bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (Quầy số 18 của Sở Tài chính). Sau khi nhận được hồ sơ tiếp nhận qua đường bưu chính công ích, Bộ phận một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (Quầy số 18 của Sở Tài chính) thực hiện nhập hồ sơ theo quy định tại Quyết định số 17/2022/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Lưu ý: Trong quá trình tiếp nhận có vướng mắc đề nghị cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân liên hệ Sở Tài chính thông qua số điện thoại 0276.3825118 để được hướng dẫn.

5. Đầu mối để hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức cá nhân thực hiện TTHC qua dịch vụ công trực tuyến:

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Quầy số 18 của Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh được đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh (Bà Nguyễn Thị Thủy, Số điện thoại: 0703 899877).

- Bà Nguyễn An Hạ, Chuyên viên phòng Quản lý giá và Công sản, số điện thoại: 0983 015345.

6. Giao Tổ kiểm soát TTHC tại Sở Tài chính theo dõi, giám sát chặt chẽ tình hình thực hiện nội dung theo Thông báo này.

Sở Tài chính tỉnh Tây Ninh thông báo đề các Sở, ban, ngành tỉnh, các tổ chức, cá nhân liên quan biết, phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc hoặc phát sinh những nội dung bất cập cần điều chỉnh, bổ sung thì phản ánh kịp thời về Sở Tài chính xem xét điều chỉnh cho phù hợp theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Sở Thông tin và Truyền thông (phối hợp)
- Trung tâm Phục vụ hành chính công (phối hợp);
- Bưu điện tỉnh (phối hợp);
- Lãnh đạo Sở Tài chính;
- Các phòng chuyên môn trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC