

Số: /UBND-VP

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày tháng năm 2022

V/v tăng cường thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính nội bộ cơ quan nhà nước đã được cung cấp trên Cổng dịch vụ công tỉnh.

KHẨN

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Các tổ chức chính trị - xã hội;
- Các Doanh nghiệp nhà nước;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Ngày 16/6/2021, UBND tỉnh ban hành Kế hoạch số 92/KH-UBND về việc nâng cao tỷ lệ hồ sơ xử lý trực tuyến mức độ 3, 4 và tiếp nhận, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích năm 2021 trên địa bàn tỉnh, trong đó yêu cầu: *“Thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 đối với các thủ tục hành chính trong nội bộ các cơ quan nhà nước và từng cán bộ, công chức, viên chức trước. Cán bộ, công chức, viên chức phải đi đầu trong thực hiện thủ tục hành chính mức độ 3, 4”*.

Ngày 02/11/2021, UBND tỉnh đã ban hành công văn số 16431/UBND-VP về phương án tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công theo yêu cầu phòng chống dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh, trong đó chỉ đạo *“các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị xã hội, doanh nghiệp nhà nước thực hiện giao dịch trực tuyến đối với các thủ tục nội bộ đã được cung cấp mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công của tỉnh”*.

Đến nay, sau gần 01 năm triển khai thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh, bên cạnh những kết quả đạt được, vẫn còn một số cơ quan, đơn vị, địa phương liên hệ nộp hồ sơ giấy tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận một cửa các cấp. Việc làm này vừa không đúng chỉ đạo của UBND tỉnh vừa làm tăng thời gian, chi phí cho ngân sách nhà nước, chưa thể hiện được tính tiên phong gương mẫu của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý nhà nước.

Nhằm tiếp tục triển khai Kế hoạch hoạt động của Ủy ban quốc gia về chuyển đổi số năm 2022 theo Quyết định số 27/QĐ-UBQGČĐS ngày 15/3/2022, UBND tỉnh chỉ đạo như sau:

1. Kể từ ngày 20/5/2022, tất cả hồ sơ thủ tục hành chính trong nội bộ cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi tắt là hồ sơ thủ tục nội bộ) sẽ thực hiện

theo hình thức trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công của tỉnh; không nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Bộ phận một cửa các cấp (trừ các thủ tục chưa được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4).

Hồ sơ thủ tục nội bộ gồm: hồ sơ do cơ quan nhà nước này (cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp) nộp cho cơ quan nhà nước khác; hồ sơ do các tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp nhà nước nộp cho cơ quan nhà nước.

2. Các Sở, ban, ngành có văn bản chỉ đạo, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong việc khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục nội bộ. Lập danh mục thủ tục nội bộ không tiếp nhận hồ sơ trực tiếp để thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết và thực hiện. **Thời gian hoàn thành trước 16/5/2022.**

3. UBND các huyện, thị xã, thành phố có văn bản chỉ đạo, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; các cơ quan, đơn vị, địa phương trực thuộc trong việc khai thác, sử dụng dịch vụ công trực tuyến với các thủ tục nội bộ, không tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận một cửa các cấp không tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của các cơ quan nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp nhà nước đối với các thủ tục nội bộ đã được cung ứng mức độ 3, 4 trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.

5. Giao Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của các cơ quan, đơn vị, địa phương, kịp thời tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh, các PCVP UBND tỉnh;
- Báo BRVT, Đài PTTH tỉnh (để tuyên truyền);
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, Phòng NC-KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Văn Tuấn