



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

Tỉnh An Giang

Số 7

Ngày 07 tháng 02 năm 2023

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

17/01/2023	Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng trên địa bàn tỉnh An Giang	3
17/01/2023	Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND Ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang	16
19/01/2023	Quyết định số 04/2023/QĐ-UBND Bãi bỏ Chi thị số 12/2010/CT-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai, thực hiện Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg ngày 25/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, quản lý và khai thác Tủ sách pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang	38
01/02/2023	Quyết định số 05/2023/QĐ-UBND Bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành thuộc lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn	40

**PHẦN VĂN BẢN KHÁC****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

03/02/2023 Quyết định số 106/QĐ-UBND Công bố Danh sách cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh An Giang (cấp tỉnh) 42

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG**

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

Số: 02/2023/QĐ-UBND

An Giang, ngày 17 tháng 01 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, cung cấp thông tin  
của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng trên địa bàn tỉnh An Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi bổ sung một số điều Luật Ban hành quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;*

*Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;*

*Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;*

*Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 135/TTr-STTTT ngày 27 tháng 12 năm 2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng trên địa bàn tỉnh An Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2023. Thay thế Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành, cung cấp thông tin và duy trì hoạt động Cổng Thông tin điện tử của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Thị Minh Thúy**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG**

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

## **QUY CHẾ**

**Quản lý, vận hành, cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước  
trên môi trường mạng trên địa bàn tỉnh An Giang**  
(Kèm theo Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 17/01/2023  
của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về quản lý, vận hành, cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng trên địa bàn tỉnh An Giang (sau đây gọi là công thông tin điện tử).

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (gọi chung Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung Ủy ban nhân dân cấp xã) trên địa bàn tỉnh An Giang.
2. Tổ chức, cá nhân tham gia cung cấp và sử dụng thông tin, dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng theo quy định pháp luật.
3. Cơ quan, tổ chức khác tự nguyện áp dụng các quy chế này.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Công thông tin điện tử của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã là điểm truy cập của cơ quan trên môi trường mạng, liên kết, tích hợp các kênh thông tin, các dịch vụ và các ứng dụng mà qua đó người dùng có thể khai thác, sử dụng và cá nhân hóa việc hiển thị thông tin.
2. Cơ quan chủ quản Công thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử là các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang quy định tại khoản 1 Điều 2 của Quy chế này (sau đây gọi tắt là cơ quan chủ quản).
3. Dịch vụ hành chính công là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã. Mỗi dịch vụ hành chính công gắn liền với một hoặc một số thủ tục hành chính để giải quyết một công việc cụ thể, liên quan đến tổ chức, cá nhân.
4. Dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

## **Chương II**

### **CUNG CẤP THÔNG TIN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG**

#### **Điều 4. Thông tin cung cấp trên môi trường mạng**

1. Danh mục Thông tin công bố, công khai của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang, *ban hành kèm theo Quyết định số 2590/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.*

2. Thông tin của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp trên môi trường mạng phải được cập nhật kịp thời sau khi có sự thay đổi.

#### **Điều 5. Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước**

1. Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang là kênh cung cấp thông tin chính thống, tập trung của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã nếu có Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử thì phải là thành phần của Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh làm đầu mối kết nối thông tin chỉ đạo điều hành của tỉnh trên môi trường mạng; hướng dẫn nghiệp vụ, tích hợp thông tin với Cổng thông tin điện tử của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện trực thuộc tỉnh.

3. Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh kết nối, tích hợp với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số.

4. Tên miền truy cập Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước sử dụng tên miền quốc gia Việt Nam “.vn” và sử dụng công nghệ địa chỉ Internet IPv6, tuân thủ theo quy tắc sau đây:

a) Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh, sử dụng tên miền cấp 3 có dạng: `angiang.gov.vn`.

b) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh sử dụng tên miền cấp 4 có dạng: `tencoquan.angiang.gov.vn`, trong đó `tencoquan` là tên viết tắt hoặc tên đầy đủ của cơ quan chuyên môn bằng tiếng Việt không dấu hoặc tiếng Anh.

c) Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện sử dụng tên miền cấp 4 có dạng: `tenhuyen.angiang.gov.vn`, trong đó `tenhuyen` là tên đầy đủ của huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, bằng tiếng Việt không dấu.

d) Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng tên miền cấp 5 có dạng: `tenphuongxa.tenhuyen.angiang.gov.vn`, trong đó `tenphuongxa` là tên đầy đủ của xã, phường, thị trấn bằng tiếng Việt không dấu.

5. Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang có trách nhiệm bổ sung, thay đổi tên miền truy cập theo quy định tại khoản 4 Điều này.

6. Ủy ban nhân dân tỉnh cung cấp các dữ liệu đặc tả cho Cổng thông tin điện tử của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã để hỗ trợ tìm kiếm, trao đổi và chia sẻ thông tin, bảo đảm khả năng liên kết, tích hợp với Cổng thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức có liên quan, đồng thời bảo đảm an toàn thông tin mạng theo quy định của pháp luật.

### **Điều 6. Các chức năng hỗ trợ cơ bản của Cổng thông tin điện tử**

1. Cổng thông tin điện tử của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã hỗ trợ tìm kiếm, liên kết và lưu trữ thông tin

a) Chức năng tra cứu, tìm kiếm thông tin cho phép tìm kiếm được đầy đủ và chính xác nội dung thông tin, tin, bài cần tìm hiện có theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

b) Cung cấp đầy đủ, chính xác các đường liên kết đến Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước khác có liên quan.

c) Cung cấp chức năng in ấn và lưu trữ cho mỗi tin, bài.

2. Cung cấp thông tin bằng tiếng nước ngoài

a) Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã phải bảo đảm cung cấp các thông tin bằng tiếng Anh gồm: Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan đó và của từng đơn vị trực thuộc; thông tin liên hệ của cán bộ, công chức có thẩm quyền, bao gồm họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử chính thức.

b) Khuyến khích Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã đăng tải các mục thông tin khác bằng tiếng Anh và các ngôn ngữ khác.

c) Các mục thông tin quy định tại điểm a, điểm b của khoản 2 Điều này phải được cập nhật kịp thời khi có thay đổi.

3. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, các cơ quan nhà nước triển khai các chức năng cơ bản tại khoản 1, khoản 2 Điều này trên các kênh cung cấp khác.

### **Điều 7. Tương tác với tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng**

1. Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã ứng dụng công nghệ thông tin, công nghệ số để cung cấp chức năng tương tác với tổ chức, cá nhân trên cổng thông tin điện tử, bao gồm:

a) Chức năng hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi trực tuyến.

b) Hỗ trợ tính năng mạng xã hội.

c) Cho phép tham gia trong hoạt động xây dựng pháp luật, thực thi chính sách, pháp luật của cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

d) Cho phép đánh giá hoạt động cung cấp thông tin của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã trên môi trường mạng, bao gồm đánh giá về giao diện, nội dung, chất lượng, sự hỗ trợ của cơ quan nhà nước.

đ) Công khai toàn bộ các thông tin tương tác với tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã có thể triển khai chức năng tương tác với tổ chức, cá nhân tại khoản 1 Điều này qua các kênh cung cấp thông tin khác trên môi trường mạng.

### **Điều 8. Kết nối, chia sẻ thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng**

1. Trường hợp Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai nhiều kênh cung cấp thông tin trên môi trường mạng, các kênh này phải được kết nối, tích hợp để bảo đảm cung cấp thông tin đồng bộ với thông tin trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

2. Các thông tin trên Cổng thông tin điện tử được lưu trữ dưới dạng máy có thể đọc được và chia sẻ dưới dạng dịch vụ web, giao diện lập trình ứng dụng hoặc các hình thức phổ biến khác để bảo đảm khả năng sẵn sàng kết nối, chia sẻ thông tin giữa các hệ thống thông tin của cơ quan nhà nước.

3. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện theo quy định tại Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

### **Điều 9. Quản lý, giám sát cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát và đánh giá việc cung cấp thông tin của các cơ quan, đơn vị trực thuộc trên môi trường mạng (Thông qua Sở Thông tin và Truyền thông làm đại diện) để bảo đảm khả năng thuận tiện và bảo đảm chất lượng của việc cung cấp thông tin.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện trực thuộc tỉnh kết nối với hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số để tham mưu quản lý, giám sát hiệu quả, mức độ cung cấp, sử dụng thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng, tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

## **Chương III CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG**

### **Điều 10. Kênh cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

1. Cổng dịch vụ công của tỉnh kết nối, tích hợp với Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh và Cổng dịch vụ công quốc gia. Kết nối toàn diện triệt để Cổng thông tin điện tử và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh với Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số (Hệ thống EMS) để thực hiện đo lường, đánh giá, theo dõi quản lý việc cung cấp và



hiệu quả sử dụng thông tin và dịch vụ công trực tuyến của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Cổng thông tin thành phần phải có mục “dịch vụ công trực tuyến” thông báo danh mục và thông tin của các dịch vụ công trực tuyến được cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, đồng bộ và đăng tải trên Cổng dịch vụ công cấp tỉnh. Các dịch vụ công trực tuyến phải được tổ chức, phân loại theo đối tượng sử dụng (tổ chức, cá nhân), theo nhóm dịch vụ (theo chủ đề), theo mức độ và cơ quan thực hiện để thuận tiện cho việc tìm kiếm, sử dụng của đối tượng (tổ chức, cá nhân).

3. Các kênh cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Bảo đảm thuận tiện trên nhiều phương tiện truy cập khác nhau, bao gồm cả thiết bị di động.

b) Cho phép tổ chức, cá nhân có thể đánh giá trực tuyến mức độ hài lòng về dịch vụ công trực tuyến được cung cấp. Cơ quan nhà nước bảo đảm tính bí mật, riêng tư của tổ chức, cá nhân đánh giá.

c) Đồng bộ về thông tin, trạng thái xử lý với dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh.

4. Tổ chức, cá nhân có quyền chọn lựa kênh cung cấp dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên Cổng thông tin điện tử và có trách nhiệm tuân thủ những quy định về sử dụng các dịch vụ công trực tuyến đó.

### **Điều 11. Trách nhiệm cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

1. Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang là Cổng thông tin tích hợp hoặc liên kết thông tin, dịch vụ công trực tuyến của tất cả Cổng thông tin thành phần của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Cổng thông tin điện tử các sở, ban, ngành cấp tỉnh tích hợp các dịch vụ công trực tuyến của đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

3. Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh tích hợp các dịch vụ công trực tuyến của đơn vị và của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn huyện.

## **Chương IV**

### **BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CUNG CẤP THÔNG TIN VÀ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG**

#### **Mục 1**

#### **BẢO ĐẢM NHÂN LỰC**

### **Điều 12. Nhân lực biên tập Cổng thông tin điện tử**

Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phân công, bố trí đủ nhân lực biên tập Cổng thông tin điện tử để tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin, bảo đảm hoạt động của Cổng thông tin điện tử, Trang thông tin điện tử theo quy định của pháp luật.

### 1. Quyết định thành phần Ban Biên tập:

a) Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập, là bộ phận giúp việc cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh. Sở Thông tin và Truyền thông là cơ quan Thường trực của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang.

b) Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử các Sở, ban, ngành cấp tỉnh do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập, là bộ phận giúp việc cho Thủ trưởng của Sở ban, ngành cấp tỉnh trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của cổng thông tin điện tử của đơn vị.

c) Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập, là bộ phận giúp việc cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện, thị xã, thành phố.

d) Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Ủy ban nhân dân cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập, là bộ phận giúp việc cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và phối hợp xử lý dịch vụ công để đảm bảo hoạt động của Trang thông tin điện tử xã, phường, thị trấn.

2. Quy mô và tổ chức của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định; quy mô và tổ chức của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử các đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quyết định căn cứ trên tình hình thực tế và khả năng kinh phí hoạt động Cổng thông tin điện tử.

3. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử gồm có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên. Lãnh đạo Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Chế độ làm việc của các thành viên do Trưởng ban quyết định.

4. Tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan có liên quan.

### **Điều 13. Nhân lực quản trị kỹ thuật**

Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực chuyên môn để quản trị Cổng thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công và các hệ thống cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 14. Bồi dưỡng nhân lực**

Đơn vị quản lý, vận hành Cổng, Trang thông tin điện tử có trách nhiệm bồi dưỡng nhân lực về kiến thức chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm để bảo đảm phục vụ hoạt động cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử.

## **Mục 2** **BẢO ĐẢM KINH PHÍ**

### **Điều 15. Kinh phí duy trì và phát triển các hoạt động cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng**

1. Kinh phí duy trì và phát triển các hoạt động cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng được bảo đảm từ các nguồn:

a) Ngân sách nhà nước:

Kinh phí duy trì và phát triển các hoạt động cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã trên môi trường mạng được bố trí trong dự toán chi ngân sách hằng năm theo các lĩnh vực chi của cơ quan, đơn vị. Trong đó, kinh phí cho duy trì và phát triển các hoạt động cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử tỉnh được dự toán chi ngân sách sự nghiệp hằng năm của đơn vị được giao xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử; kinh phí cho duy trì và phát triển các hoạt động cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã tích hợp vào cổng thông tin điện tử tỉnh được dự toán chi ngân sách hằng năm của đơn vị (Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với các đơn vị tổng hợp dự toán trên cơ sở nhu cầu thực tế của các đơn vị, gửi Sở Tài chính cấp kinh phí cho từng đơn vị); Kinh phí duy trì hoạt động Cổng thông tin điện tử các huyện, thị xã, thành phố được cân đối từ nguồn ngân sách huyện, thị xã, thành phố. Kinh phí duy trì hoạt động Trang thông tin điện tử các xã, phường, thị trấn được cân đối từ nguồn ngân sách xã, phường, thị trấn.

Kinh phí chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ phục vụ cổng thông tin điện tử được bố trí hằng năm trong dự toán ngân sách của cơ quan để bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

b) Nguồn thu hợp pháp của các cơ quan, đơn vị được phép để lại sử dụng theo quy định của pháp luật.

c) Nguồn viện trợ, nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của các nhà tài trợ.

d) Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã hằng năm có trách nhiệm xây dựng kế hoạch bảo đảm kinh phí để duy trì và phát triển các hoạt động cung cấp thông tin trên cổng thông tin điện tử của mình; báo cáo cơ quan có thẩm quyền để phân bổ kinh phí.

### **Điều 16. Kinh phí bảo đảm cơ sở hạ tầng và an toàn thông tin**

1. Căn cứ vào nhu cầu thực tế, đơn vị được giao quản trị, vận hành được trang bị đầy đủ hệ thống máy chủ, đường truyền và các thiết bị cần thiết khác để bảo đảm lưu trữ, khai thác, bảo mật, bảo đảm an toàn thông tin mạng phục vụ hoạt động Cổng thông tin điện tử.

2. Định kỳ theo giai đoạn, hằng năm, Đơn vị được giao xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành Cổng thông tin điện tử xây dựng kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp các hệ thống cung cấp thông tin trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phân bổ kinh phí, nhằm bảo đảm hoạt động cung cấp thông tin ổn định, an toàn thông tin mạng.

#### **Điều 17. Kinh phí tạo lập thông tin và chi trả nhuận bút, cung cấp thông tin**

1. Chế độ thù lao, nhuận bút cho việc cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên Cổng thông tin điện tử và các kênh cung cấp khác thực hiện theo quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản.

2. Mức chi cho việc tạo lập, chuyển đổi và số hóa thông tin trên Cổng thông tin điện tử và các kênh cung cấp khác của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về mức chi tạo lập thông tin điện tử.

3. Căn cứ khả năng kinh phí của cơ quan, Thủ trưởng cơ quan chủ quản quyết định mức chi cụ thể cho việc tạo lập thông tin và chi trả thù lao, nhuận bút phù hợp với các quy định của pháp luật.

### **Mục 3**

## **ĐẢM BẢO HẠ TẦNG KỸ THUẬT**

#### **Điều 18. Bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật**

1. Cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn, hướng dẫn kỹ thuật của Bộ Thông tin và Truyền thông để cung cấp thông tin trên môi trường mạng.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn kiểm tra, hướng dẫn kỹ thuật để cung cấp thông tin trên Cổng thông tin điện tử.

#### **Điều 19. Bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp hệ thống cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến**

1. Các kênh cung cấp thông tin và các hệ thống thông tin liên quan của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng để bảo đảm hoạt động tin cậy, liên tục.

2. Hằng năm, các kênh cung cấp thông tin và các hệ thống thông tin liên quan của Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã phải được rà soát, có phương án nâng cấp, chỉnh sửa đáp ứng nhu cầu thực tế. Thông qua Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh việc thực hiện.

#### **Điều 20. Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật**

1. Cơ quan nhà nước thực hiện đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật hoặc thuê dịch vụ từ nhà cung cấp bên ngoài phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và có sự thống nhất của Sở Thông tin và Truyền thông để bảo đảm cho hoạt động cung cấp thông tin hiệu quả và tiết kiệm chi phí.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm trang bị đầy đủ trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, xử lý và cập nhật thông tin cho các kênh cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng, bảo đảm khai thác hiệu quả hạ tầng công nghệ hiện có, ứng dụng các công nghệ hiện đại, ưu tiên ứng dụng công nghệ điện toán đám mây.

### **Điều 21. Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng**

Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp thông tin trên môi trường mạng bảo đảm các yêu cầu sau đây:

1. Bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ thông tin cá nhân và bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin, an ninh mạng.
2. Có giải pháp hiệu quả chống lại các tấn công gây mất an toàn thông tin mạng của các kênh cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến.
3. Có phương án dự phòng khắc phục sự cố bảo đảm các kênh cung cấp thông tin hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

## **Chương V**

### **NGUYÊN TẮC, QUY TRÌNH CUNG CẤP, TIẾP NHẬN VÀ LƯU TRỮ THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

**Điều 22. Nguyên tắc, quy trình cung cấp, tiếp nhận thông tin trên Cổng thông tin điện tử**

1. Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử có trách nhiệm biên tập, xử lý, kiểm duyệt thông tin, cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực quản lý và hoạt động chuyên ngành của cơ quan, đơn vị mình lên Cổng Thông tin điện tử theo đúng Quy chế này và chịu trách nhiệm về nội dung các thông tin được duyệt đăng tải lên Cổng thông tin điện tử.
2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin, chịu sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử và chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung cung cấp cho Ban Biên tập.

### **Điều 23. Lưu trữ thông tin trên Cổng Thông tin điện tử**

1. Lưu trữ thông tin: Các đơn vị quản lý Cổng thông tin điện tử có trách nhiệm bảo đảm việc lưu trữ thông tin trên Cổng thông tin điện tử, lưu trữ thông tin đã duyệt của Cổng thông tin điện tử theo quy định của Nhà nước về Lưu trữ.
2. Các thông tin, bài viết về chính sách, chủ trương của Trung ương, địa phương; khi chính sách, chủ trương đó đã bị bãi bỏ hoặc chủ trương, văn bản cấp dưới không còn phù hợp với chủ trương, văn bản cấp trên, nhưng vẫn còn thời gian lưu trữ thông tin trên Cổng thông tin điện tử, Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử có trách nhiệm gỡ bỏ thông tin, bài viết đó.

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 24. Chế độ báo cáo và kiểm tra**

1. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; các báo cáo, đánh giá về hoạt động Cổng thông tin điện tử thành phần được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang.

2. Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo hoạt động Cổng thông tin điện tử thành phần về Sở Thông tin và Truyền thông, theo định kỳ hàng quý (trước ngày 15 của tháng cuối quý), năm (trước ngày 20 tháng 11 hàng năm) và đột xuất khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền; Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, báo cáo năm trước ngày 01 tháng 12 hàng năm.

### **Điều 25. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế này; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện đưa thông tin, cập nhật dịch vụ công trực tuyến lên Cổng thông tin điện tử tỉnh theo đúng quy định.

2. Kiểm tra, giám sát hoạt động các Cổng thông tin điện tử của các đơn vị tích hợp vào Cổng thông tin điện tử tỉnh.

3. Tổ chức thực hiện và giám sát các đơn vị thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong việc xây dựng, duy trì hoạt động và nâng cấp Cổng thông tin điện tử theo quy định.

4. Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng phương thức và cơ chế thanh toán đối với việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

5. Cung cấp đầu mối liên hệ hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc cung cấp, quản lý, lưu trữ thông tin trên Cổng thông tin điện tử.

### **Điều 26. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Quản lý, giám sát và cải tiến chất lượng cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

2. Tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và hướng dẫn về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng.

3. Tổ chức thực hiện các quy định của quy chế này tại đơn vị.

4. Cổng thông tin điện tử các huyện, thị xã, thành phố do Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý. Tùy tình hình thực tế từng địa phương Ủy ban nhân dân cấp huyện chọn đơn vị trực thuộc quản trị, vận hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về hoạt động của Cổng thông tin điện tử huyện, thị xã, thành phố.

5. Trang thông tin điện tử các xã, phường, thị trấn do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý. Tùy tình hình thực tế từng địa phương Ủy ban nhân dân cấp xã chọn đơn vị trực thuộc quản trị, vận hành và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về hoạt động của Trang thông tin điện tử đơn vị mình.

6. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh quản lý và chịu trách nhiệm về hoạt động của Cổng thông tin điện tử thuộc đơn vị mình quản lý.

### **Điều 27. Quy định chuyển tiếp**

Các Cổng, Trang thông tin điện tử thành phần chưa phù hợp Quy chế này, cơ quan quản lý công, trang thông tin điện tử thành phần phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông có lộ trình nâng cấp, chuyển đổi trong vòng 02 năm kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2022 cơ quan chủ quản có trách nhiệm thực hiện theo khoản 1 Điều 6 của Quy chế này để bảo đảm Trang thông tin điện tử là thành phần của Cổng thông tin điện tử thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. Đối với tên miền chuyển đổi tên miền đúng theo quy định Quy chế này, duy trì song song tên miền cũ trong thời gian 03 tháng, sau thời gian trên, chuyển hoạt động Cổng thông tin điện tử thành phần hoàn toàn theo tên mới.

**Điều 28.** Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc hoặc kiến nghị bổ sung, các đơn vị kịp thời báo cáo về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG**

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

Số: 03/2023/QĐ-UBND

An Giang, ngày 17 tháng 01 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;*

*Căn cứ Luật Bru chính ngày 17 tháng 6 năm 2010;*

*Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;*

*Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;*



Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử;

Căn cứ Nghị quyết số 131/NQ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ về đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Căn cứ Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về Ban hành danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 22/2019/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về tiêu chí chức năng, tính năng kỹ thuật của Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 134/TTr-STTTT ngày 22 tháng 12 năm 2022.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 30 tháng 01 năm 2023 và thay thế Quyết định số 66/2020/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân

tỉnh ban hành Quy chế hoạt động, quản lý, vận hành Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh An Giang.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Thanh Bình**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG**

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

## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang**  
(Kèm theo Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm quản lý, vận hành, khai thác sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang (gọi tắt là Hệ thống thông tin giải quyết TTHC) và việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã; các ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao có nhiệm vụ, quyền hạn giải quyết thủ tục hành chính (sau đây gọi là cơ quan có thẩm quyền).

2. Các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân).

3. Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (BCCI); tổ chức, cá nhân được thuê hoặc được ủy quyền thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

4. Khuyến khích các cơ quan có thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc ngành dọc tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa tỉnh thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

5. Doanh nghiệp thực hiện cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin, xây dựng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công dịch vụ công theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (Nghị định số 61/2018/NĐ-CP).

2. Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

3. Dịch vụ hành chính công theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng (Nghị định số 42/2022/NĐ-CP).

4. Dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP.

5. Phần mềm chuyên ngành là phần mềm đặc thù của từng cơ quan dùng để quản lý chuyên sâu về ngành, lĩnh vực của cơ quan đó.

6. Mã QR hoặc QR Code (Quick response code) tạm dịch "Mã phản hồi nhanh" hay còn gọi là mã vạch ma trận (matrix-barcode): là dạng mã vạch hai chiều (2D) có thể được đọc bởi một máy đọc mã vạch hay smartphone (điện thoại thông minh) có chức năng chụp ảnh (camera) với ứng dụng chuyên biệt để quét mã vạch.

7. Thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (Nghị định số 45/2020/NĐ-CP).

8. Đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 7 Điều 3 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

9. Đăng nhập một lần (Single-Sign-On) theo quy định khoản 2 Điều 3 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế quản lý, vận hành, khai thác Công dịch vụ công quốc gia (Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg).

10. Dịch vụ công trực tuyến toàn trình theo quy định tại điểm a khoản 1 Mục II Nghị định 42/2022/NĐ-CP.

11. Dịch vụ công trực tuyến một phần theo quy định tại điểm b khoản 1 Mục II Nghị định 42/2022/NĐ-CP.

12. Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 11 Điều 3 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

**Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết TTHC**

1. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đảm bảo như quy định tại Điều 4 Quyết định 31/2021/QĐ-TTg.
2. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan nhà nước với các tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết thủ tục hành chính.
3. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.
4. Dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC là nguồn dữ liệu chính thống phục vụ cho công tác công khai, báo cáo, thống kê và phân tích, đánh giá tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đúng hạn, trễ hạn của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

**Điều 5. Xây dựng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC**

1. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC được xây dựng tập trung, thống nhất để tiếp nhận, giải quyết, theo dõi, đánh giá chất lượng thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan có thẩm quyền, có tên miền truy cập là: <https://dichvucong.angiang.gov.vn>.
2. Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử là thành phần của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.
3. Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết các thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến, truy cập vào địa chỉ quy định tại khoản 1 Điều này để tìm hiểu thông tin hướng dẫn và sử dụng các dịch vụ.
4. Yêu cầu đối với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định tại Khoản 2 Điều 25 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và theo quy định tại điểm b, điểm c, khoản 14 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP; quy định tại Điều 14 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP.
5. Yêu cầu đối với Cổng dịch vụ công theo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 13 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP.
6. Bảo đảm khả năng kết nối, chia sẻ thông tin giữa các hệ thống thông tin của các cơ quan nhà nước với nhau; khả năng tiếp nhận, kết nối, chia sẻ thông tin giữa cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính thông qua các phương tiện điện tử, truyền thông, mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép; đảm bảo an toàn thông tin, an toàn hệ thống thông tin, bảo vệ thông tin cá nhân và vận hành liên tục 24 giờ trong ngày và 7 ngày trong tuần trên mạng Internet.

7. Cho phép tổ chức, cá nhân đăng ký tài khoản sử dụng; cung cấp chức năng đăng nhập một lần (Single-Sign-On) và các cơ chế xác thực người dùng để thực hiện các thủ tục hành chính tại Cổng dịch vụ công.

8. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC phải được thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng và có phương án nâng cấp, chỉnh sửa hàng năm đáp ứng nhu cầu thực tế hoặc theo yêu cầu cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 6. Giá trị của các thủ tục hành chính cung cấp trực tuyến**

Thành phần các loại giấy tờ có trong hồ sơ và các mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có giá trị hiệu lực như văn bản giấy khi các cá nhân, tổ chức làm căn cứ, sử dụng để điền đầy đủ thông tin và nộp hồ sơ trực tuyến, bằng dịch vụ BCCI và tại Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền.

Dịch vụ công trực tuyến phải được chuẩn hóa, tích hợp, đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định hoặc hướng dẫn hiện hành.

#### **Điều 7. Quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ và các hành vi không được làm của tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC**

1. Quyền và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân khi sử dụng dịch vụ trên Cổng dịch vụ công, được áp dụng thực hiện theo Điều 8 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg.

2. Quyền, nghĩa vụ và các hành vi không được làm của tổ chức, cá nhân có yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử được áp dụng thực hiện theo Điều 5 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

3. Những hành vi bị nghiêm cấm trong quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC được quy định tại Điều 12 Luật Công nghệ thông tin năm 2006 và Điều 9 Luật giao dịch điện tử năm 2005 và các quy định khác có liên quan của pháp luật hiện hành.

### **Chương II**

#### **CÁC TIÊU CHÍ CHỨC NĂNG, TÍNH NĂNG KỸ THUẬT CỦA HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT TTHC**

#### **Điều 8. Mã số hồ sơ và Mã ngành, lĩnh vực thủ tục hành chính**

Theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) và các quy định hiện hành.

**Điều 9. Hiện thị trạng thái xử lý hồ sơ thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC**

1. Tại mỗi bước trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC hiện thị trạng thái xử lý hồ sơ tương ứng.

2. Yêu cầu về hiện thị trạng thái xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2019/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về tiêu chí chức năng, tính năng kỹ thuật của Công dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh (Thông tư số 22/2019/TT-BTTTT).

3. Các Hệ thống thông tin khi kết nối, tích hợp vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC phải đảm bảo đáp ứng hiện thị trạng thái xử lý hồ sơ tương ứng theo khoản 1 Điều này và các yêu cầu kỹ thuật theo quy định.

**Điều 10. Tiêu chí chức năng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC**

Hệ thống thông tin giải quyết TTHC phải đáp ứng các tiêu chí về chức năng, tính năng, hiệu năng, đảm bảo an toàn thông tin và các tiêu chí khác theo quy định hoặc hướng dẫn hiện hành, theo yêu cầu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

**Điều 11. Các tiêu chuẩn kết nối đồng bộ dữ liệu**

1. Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về Ban hành danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước và quy định hiện hành.

2. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan nhà nước thực hiện theo quy định tại Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

**Điều 12. Nội dung thể hiện kết quả tra cứu tình trạng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và các điểm tra cứu của cơ quan cung cấp dịch vụ hành chính công**

1. Hồ sơ hợp lệ:

a) Mã số hồ sơ thủ tục hành chính bao gồm mã số và mã QR code.

b) Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

c) Tên Phòng, ban xử lý hồ sơ (toàn bộ quy trình của quá trình xử lý).

d) Tên tổ chức nộp hồ sơ (nếu có).

đ) Tên đầy đủ của người nộp hồ sơ.

e) Ngày nhận hồ sơ.

g) Ngày hẹn trả hồ sơ.

2. Hồ sơ chưa hợp lệ trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Nội dung chưa thể hiện như các điểm a, b, đ, e tại khoản 1 Điều này.

### **Điều 13. Nội dung thể hiện Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC**

Nội dung thể hiện Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thủ tục hành chính bản điện tử được thiết kế theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Ban hành quy định về giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh An Giang (Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND) ) và bổ sung mã QR code.

### **Điều 14. Quản lý và khai thác dữ liệu**

1. Cơ sở dữ liệu các phần mềm chuyên ngành của cơ quan có thẩm quyền, phải được đồng bộ về cơ sở dữ liệu tra cứu tình trạng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, khi hồ sơ thay đổi trạng thái theo cấu trúc quy định tại Điều 9 Quy chế này.

2. Cơ sở dữ liệu tra cứu tình trạng hồ sơ được đảm bảo an toàn, chính xác.

3. Việc quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu trên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

4. Lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

### **Điều 15. Xây dựng Bộ câu hỏi/trả lời về những vấn đề thường gặp trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính**

Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tích hợp Bộ câu hỏi/trả lời về những vấn đề thường gặp trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính theo ngành, lĩnh vực từ Công Dịch vụ công quốc gia và của địa phương.

## **Chương III ĐĂNG KÝ VÀ QUẢN LÝ TÀI KHOẢN TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT TTHC**

### **Điều 16. Đăng ký và quản lý các vấn đề liên quan đến tài khoản**

1. Tổ chức, cá nhân đăng ký tài khoản trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và khoản 3 Điều 40 Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2022 quy định về định danh và xác thực điện tử (gọi tắt là Nghị định số 59/2022/NĐ-CP).



2. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC dùng chung hệ thống xác thực, đăng ký tài khoản của Cổng Dịch vụ công quốc gia. Tổ chức, cán nhân sử dụng phương thức đăng ký được cung cấp từ Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Các tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm bảo quản tài khoản, mật khẩu. Các vấn đề liên quan đến tài khoản được áp dụng thực hiện theo Điều 13 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg.

4. Tài khoản được sử dụng để thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Nghị định số 59/2022/NĐ-CP.

#### **Điều 17. Đăng nhập tài khoản cho tổ chức, cá nhân**

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Điều 11 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg.

### **Chương IV**

## **QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC, SỬ DỤNG HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT TTHC**

**Điều 18. Kết nối, tích hợp dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC**

1. Việc kết nối, tích hợp dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 23 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg.

2. Đảm bảo đầy đủ, chính xác của dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

3. Sở, ban, ngành tỉnh rà soát và chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với những thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý không có trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính khi được công bố trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

#### **Điều 19. Quy trình thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử**

1. Sau khi tổ chức, cá nhân đăng ký và đăng nhập tài khoản thành công theo quy định tại Chương III của Quy chế này, tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

2. Quy trình tiếp nhận, số hóa, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử:

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND, Điều 11 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

b) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và Điều 20 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

3. Sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ điện tử thực hiện thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

4. Quy trình giải quyết hồ sơ không hợp lệ hoặc không đáp ứng các điều kiện về thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền soạn thảo văn bản theo Mẫu số 03 kèm theo Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND nêu rõ lý do chuyển Bộ phận Một cửa gửi lại cho các tổ chức, cá nhân có liên quan, đồng thời cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để thông báo cho tổ chức, cá nhân được biết.

5. Phương thức nộp phí, lệ phí:

a) Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định 61/2018/NĐ-CP, khoản 12 Điều 1 Nghị định 107/2021/NĐ-CP.

b) Thanh toán trực tuyến nghĩa vụ tài chính trong giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

6. Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân:

a) Tổ chức, cá nhân có tài khoản đã đăng ký để thực hiện TTHC trên môi trường điện tử được cung cấp một Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

b) Kho quản lý dữ liệu của tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 16 Nghị định 45/2020/NĐ-CP và các quy định, hướng dẫn hiện hành.

**Điều 20. Thời gian thụ lý, giải quyết hồ sơ và hình thức trả kết quả thủ tục hành chính trên môi trường điện tử**

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 19, Điều 20, Điều 21 Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND.

2. Quy trình, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên môi trường điện tử phải được cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và đảm bảo thống nhất với quy trình, kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực tiếp bên ngoài.

3. Tỷ lệ hồ sơ xử lý đúng hạn, trước hạn theo đúng quy định điểm a, khoản 2, Mục II của Phụ lục kèm theo Quyết định số 766/QĐ-TTg ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện thủ tục hành chính, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử.

**Điều 21. Chuyển đổi hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử ra văn bản giấy**

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

**Điều 22. Đánh giá nội bộ về việc giải quyết thủ tục hành chính**

Thực hiện theo quy định tại Điều 30 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, khoản 15 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và Điều 13, Điều 14, Điều 15 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

**Điều 23. Quy định đối với Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC**

1. Tích hợp, dùng chung với Hệ thống phản ánh, kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định tại Chương VI Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg.

**Chương V****TÍCH HỢP, CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG VÀ THANH TOÁN TRỰC TUYẾN TRÊN CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA****Điều 24. Quy trình tích hợp kiểm thử việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia**

1. Cung cấp thông tin về dịch vụ công đầy đủ, chính xác, kịp thời các dịch vụ công trực tuyến đang triển khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

2. Căn cứ trên kế hoạch và khả năng thực hiện, Sở Thông tin và Truyền thông là đầu mối đề nghị công khai các dịch vụ công trực tuyến để kiểm thử việc tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

a) Các cơ quan, địa phương chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh lựa chọn, đề xuất các dịch vụ công ưu tiên tích hợp từng đợt (nếu có) và kiểm tra, rà soát các thông tin, yêu cầu cần thiết phục vụ việc tích hợp, kiểm thử.

b) Theo đề xuất, Văn phòng Chính phủ thực hiện rà soát và công khai các dịch vụ công trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp dịch vụ công chưa đáp ứng yêu cầu, Văn phòng Chính phủ nêu rõ lý do và gửi lại, Sở Thông tin và Truyền thông sẽ gửi lại cơ quan, địa phương kiểm tra, hoàn thiện.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, thực hiện kiểm thử các dịch vụ công đã được công khai. Cơ quan, địa phương gửi kết quả kiểm thử được tổng hợp về Sở Thông tin

và Truyền thông thông qua nhóm hỗ trợ với các thông tin: Tên dịch vụ công; mã số hồ sơ dịch vụ công trực tuyến đã hoàn thành kiểm thử để gửi về Văn phòng Chính phủ trên hệ thống quản trị.

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Văn phòng Chính phủ phối hợp với các cơ quan có liên quan xác nhận kết quả kiểm thử. Đối với các dịch vụ công hoàn thành kiểm thử giữ nguyên trạng thái công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và kết thúc quy trình kiểm thử tích hợp. Đối với các dịch vụ công chưa hoàn thành kiểm thử, Văn phòng Chính phủ bỏ công khai trên hệ thống và thông báo, Sở Thông tin và Truyền thông sẽ thông báo lại cho cơ quan, địa phương hoàn thiện lại.

3. Các thủ tục hành chính được tích hợp, cung cấp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh, Cổng Dịch vụ công quốc gia được tái cấu trúc quy trình, đảm bảo chất lượng theo quy định tại Điều 26, Điều 29 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg và đảm bảo chất lượng.

4. Việc đồng bộ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến từ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC lên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định tại Điều 30 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg.

#### **Điều 25. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến**

1. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo hai mức độ (dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần) được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 11 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP.

2. Danh mục dịch vụ công trực tuyến được cung cấp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP.

#### **Điều 26. Thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia**

Theo quy định tại Chương V Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg.

### **Chương VI**

## **KIỂM SOÁT VIỆC CUNG CẤP THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ**

**Điều 27. Lập danh mục và cung cấp thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục nhóm thủ tục hành chính và thủ tục hành chính để thực hiện trên môi trường điện tử. Việc lựa chọn ưu tiên các thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính được thực hiện trên môi trường điện tử đáp ứng theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

2. Hằng năm, cơ quan, đơn vị chuyên môn phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh rà soát thủ tục hành chính thuộc trách nhiệm quy định tại Điều 19 và các tiêu chí lựa chọn quy định tại Điều 21 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, đề xuất danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử, lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan, đối tượng chịu tác động và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ra quyết định, trong đó xác định rõ thời gian, lộ trình thực hiện và việc xây dựng, vận hành, khai thác.

3. Các cơ quan có trách nhiệm bảo đảm điều kiện thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP có trách nhiệm rà soát, đánh giá về thủ tục hành chính theo quy định về kiểm soát thủ tục hành chính và đánh giá các giải pháp bảo đảm phương thức thực hiện thủ tục hành chính điện tử.

### **Điều 28. Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính**

1. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị được số hóa và lưu thông tin, dữ liệu tại kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo thẩm quyền quản lý.

2. Phương thức số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ giấy sang điện tử đáp ứng theo Khoản 2 Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

3. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển đổi từ bản giấy sang điện tử phải đáp ứng các yêu cầu theo Khoản 3 Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và có giá trị như văn bản giấy trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

## **Chương VII**

### **TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUA DỊCH VỤ BCCI KẾT HỢP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**

**Điều 29. Quy định đối với việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ BCCI**

Thực hiện theo quy định tại Chương II Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg.

**Điều 30. Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ BCCI kết hợp dịch vụ công trực tuyến**

Sau khi tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ BCCI, nhân viên bưu chính hướng dẫn hoặc thống nhất với người sử dụng dịch vụ, dùng tài khoản công dân đã đăng ký trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, để nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền.

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

**Điều 31. Trách nhiệm của cơ quan có thẩm quyền**

1. Tiếp nhận và số hóa, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đúng thời hạn, quy trình theo quy định của pháp luật.

2. Thường xuyên rà soát, cập nhật đầy đủ các nội dung của thủ tục hành chính trong hợp phần Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính. Trong đó, cập nhật đầy đủ mức phí, lệ phí cho từng thủ tục hành chính (bao gồm mức phí, lệ phí do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định).

3. Cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác các quy trình nội bộ đã được ban hành sang quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và cập nhật, áp dụng chính xác, đầy đủ các dịch vụ công trực tuyến trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo đúng Quyết định danh mục dịch vụ công trực tuyến đã được ban hành và đảm bảo tích hợp 100% dịch vụ công trực tuyến với Cổng dịch vụ công quốc gia.

4. Đảm bảo 100% hồ sơ tiếp nhận (kể cả hồ sơ tiếp nhận bên ngoài trụ sở) được cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

5. Thực hiện trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo đúng quy định tại Điều 14 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

6. Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

7. Chỉ đạo cán bộ, công chức được phân công làm đầu mối đối soát thanh toán trực tuyến hàng ngày kiểm tra, đối chiếu, tra soát các giao dịch trực tuyến phát sinh qua hệ thống thanh toán trực tuyến của Cổng dịch vụ công quốc gia bằng tài khoản đã cấp cho đơn vị. Trường hợp có chênh lệch thì các bên tìm hiểu nguyên nhân và phối hợp xử lý theo quy định.

8. Hàng năm, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

9. Niêm yết tại nơi giải quyết thủ tục hành chính và công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan danh mục thủ tục hành chính thực hiện và không thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích, theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

10. Bố trí các nhân lực chuyên môn quản trị Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có am hiểu về công nghệ thông tin, thủ tục hành chính để theo dõi hỗ trợ xử lý các sự cố, hỗ trợ kỹ thuật và kiểm soát thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

11. Thông báo ngay với Sở Thông tin và Truyền thông các trường hợp không xử lý được sự cố trên phần mềm, để có hướng dẫn cụ thể hoặc hỗ trợ trong quá trình xử lý.

12. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về toàn bộ hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC trong phạm vi xử lý của đơn vị mình.

13. Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ BCCI theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

14. Hướng dẫn, hỗ trợ cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ BCCI về việc nhận, gửi hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ BCCI cho tổ chức, cá nhân.

15. Công khai địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử, Cổng thông tin điện tử của cơ quan để tổ chức, cá nhân có thể liên lạc trước, trong khi và sau khi gửi, nhận hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ BCCI.

16. Kết nối mạng thông tin liên lạc với doanh nghiệp cung ứng dịch vụ BCCI để phối hợp trong việc nhận, trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

17. Tổ chức thực hiện các thủ tục hành chính được tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ BCCI theo quy định tại Quy chế này; rà soát các quy định, TTHC thuộc phạm vi quản lý của mình để sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế cho phù hợp với phương thức tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ BCCI.

### **Điều 32. Trách nhiệm Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu giúp việc cho Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng và thực hiện giải pháp bảo đảm phương thức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của tỉnh, trừ những thủ tục hành chính được nêu tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

2. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền thực hiện hướng dẫn việc lập danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện trên môi trường điện tử theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, tổng hợp và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan có liên quan thực hiện rà soát, đánh giá các thủ tục hành chính đang thực hiện trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, đánh giá và nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh và tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

5. Hướng dẫn, tập huấn các cơ quan, địa phương khai thác, sử dụng các chức năng của Cổng Dịch vụ công quốc gia để công bố, công khai thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, tiếp nhận, xử lý và trả lời phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

6. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, địa phương trong tiếp nhận, xử lý, trả lời đúng thời hạn và đúng thẩm quyền các phản ánh, kiến nghị. Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hoặc chỉ đạo xử lý theo thẩm quyền các cơ quan, tổ chức không thực hiện nghiêm tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị căn cứ vào thông tin được kết nối, tích hợp từ Cổng Dịch vụ công tỉnh và Cổng Dịch vụ công quốc gia.

7. Chủ trì tham mưu triển khai, mở rộng phạm vi tiếp nhận thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp.

8. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo việc triển khai xây dựng và ban hành đầy đủ quy trình nội bộ, quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã bảo đảm áp dụng chung thống nhất cho quy trình xử lý công việc liên quan đến giải quyết thủ tục hành chính trong Hệ thống quản lý chất lượng của cơ quan, tổ chức và thực hiện thống nhất trong toàn địa phương.

9. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, giám sát theo thời gian thực hiện toàn bộ quá trình giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh. Được trích xuất dữ liệu từ Hệ thống thông tin một cửa điện tử phục vụ cho công tác báo cáo, thống kê và phân tích, đánh giá tỷ lệ hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đúng hạn, trễ hạn của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

10. Định kỳ hàng tháng giúp Ủy ban nhân dân tỉnh công khai (được thực hiện tự động) danh sách cơ quan, tổ chức, cá nhân chậm muộn trong giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh, Cổng dịch vụ công của tỉnh.

### **Điều 33. Trách nhiệm của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ BCCI**

1. Tiếp nhận hồ sơ: Cam kết hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện các thủ tục hành chính, nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, hướng dẫn nộp đúng, không yêu cầu nộp các thành phần hồ sơ ngoài quy định và hướng dẫn hoặc sử dụng tài khoản công dân đã đăng ký trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền.



2. Trả kết quả: Cam kết trả trong tình trong vòng 24 giờ sau khi có kết quả. Khi xảy ra trường hợp mất hồ sơ thì doanh nghiệp cung ứng dịch vụ BCCI sẽ bồi thường mọi chi phí và lệ phí, cam kết liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để làm lại cho người dân, doanh nghiệp.

3. Thực hiện theo quy định tại Điều 15 Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg.

4. Bố trí nhân viên đủ năng lực, trình độ cho việc tư vấn, hướng dẫn tổ chức, cá nhân khi tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện đúng, đầy đủ quy trình tiếp nhận, số hóa giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định khi được chuyển giao.

### **Điều 34. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Tham mưu, giúp việc cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ:

a) Xây dựng và thực hiện giải pháp bảo đảm phương thức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của địa phương.

b) Chủ trì tham mưu thực hiện kết nối, tích hợp dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để truy xuất, đồng bộ dữ liệu thủ tục hành chính đáp ứng theo quy định.

c) Định kỳ theo giai đoạn, hằng năm xây dựng kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp hệ thống cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến; trình UBND tỉnh xem xét, phân bổ kinh phí, nhằm đảm bảo hoạt động cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến ổn định, an toàn thông tin mạng.

d) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc và phối hợp với các cơ quan và địa phương tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

đ) Chỉ đạo việc quản lý, bảo vệ, định kỳ kiểm tra, rà soát, tăng cường các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh thông tin đối với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, bảo đảm hoạt động tin cậy, liên tục, an toàn, kịp thời khắc phục sự cố của hệ thống khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

e) Tham mưu đảm bảo trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc thu thập, xử lý, cập nhật thông tin cho các kênh cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên môi trường mạng, bám sát khai thác hiệu quả hạ tầng hiện có, ứng dụng các công nghệ hiện đại, ưu tiên ứng dụng công nghệ điện toán đám mây.

g) Đẩy mạnh thông tin, truyền thông về việc thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử để thu hút tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đảm bảo hiệu quả.

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng và xử lý phù hợp đối với tập thể, cá nhân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử và thực hiện Quy chế này.

2. Công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh danh mục thủ tục hành chính không thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích, theo quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tích hợp, kết nối công khai thủ tục hành chính của tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

4. Chủ trì, phối hợp cùng cơ quan có thẩm quyền liên quan thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Phát hiện, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền kịp thời xử lý các hành vi vi phạm Quy chế này và các quy định khác về quản lý tiếp nhận và xử lý hồ sơ trực tuyến; tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ BCCI.

6. Tiếp nhận thông tin phản ánh sự cố phát sinh của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC từ các cơ quan. Trong khoảng thời gian 04 giờ kể từ khi nhận được thông tin, sẽ phản hồi thông tin về thời gian khắc phục các sự cố (tùy thuộc vào độ phức tạp của sự cố), mạng truyền số liệu chuyên dùng, đảm bảo hệ thống vận hành thông suốt. Hỗ trợ các đơn vị trong quá trình xử lý sự cố nếu có yêu cầu.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện Quy chế này và báo cáo đột xuất theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 35. Trách nhiệm của Công an tỉnh**

Chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện kết nối dữ liệu về công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để phục vụ xác thực tài khoản và khai thác dữ liệu trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

### **Điều 36. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

Hàng năm, căn cứ khả năng cân đối ngân sách, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu cấp thẩm quyền về nguồn kinh phí duy trì, phát triển các hoạt động cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến, bồi dưỡng cán bộ thực hiện cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến, nâng cấp Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, thực hiện đáp ứng nhu cầu trong quá trình khai thác trên cơ sở lồng ghép với các chương trình, dự án và các nguồn huy động hợp pháp khác theo quy định về phân cấp của Luật Ngân sách nhà nước.

**Điều 37. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước Chi nhánh An Giang**

Phối hợp, hỗ trợ các sở, ban, ngành và địa phương thực hiện đối soát thanh toán trực tuyến khi có phát sinh giao dịch trực tuyến qua tài khoản Kho bạc.

**Điều 38. Trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh An Giang**

Nghiên cứu triển khai các giải pháp nhằm đẩy mạnh việc thanh toán trực tuyến không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh.

**Điều 39. Trách nhiệm của đơn vị cung cấp Hệ thống thông tin giải quyết TTHC**

1. Đơn vị cung cấp dịch vụ chịu trách nhiệm về việc bảo đảm vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC bảo mật, an toàn, thông suốt; không làm gián đoạn việc cung cấp dịch vụ công cho tổ chức, cá nhân. Kịp thời trao đổi thông tin, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trong trường hợp Hệ thống thông tin giải quyết TTHC khi xảy ra sự cố.

2. Bố trí cán bộ hỗ trợ, xử lý sự cố trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và xử lý trong không quá 8 giờ làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu, đề nghị của sở, ngành, địa phương. Đối với các đề nghị hỗ trợ, yêu cầu khắc phục sự cố phức tạp, thông tin về thời gian hoàn thành hỗ trợ, khắc phục sự cố được thông báo trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

3. Trường hợp bảo trì, nâng cấp hệ thống theo kế hoạch, thực hiện thông báo trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để cơ quan, đơn vị được biết.

**Điều 40. Điều khoản thi hành**

1. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Thông tin và Truyền thông) xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**Phụ Lục****GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 17/01/2023  
của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ, NGÀNH/ CẤP  
HUYỆN/CẤP XÃ

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

**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH  
CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ**

Số:..... /TTPVHCC (BPTNTKQ)

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

**Mã hồ sơ: .....**

(Mã QR code)

(Liên 1: Lưu tại Bộ phận Một cửa)/ (Liên 2: Giao cho công dân)

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả: ..... Số điện thoại: .....

Tiếp nhận hồ sơ của ông/bà:.....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Số lượng hồ sơ: .....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ..... ngày

Thời gian nhận hồ sơ: .... giờ .... phút, ngày ... tháng ... năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: ... giờ.... phút, ngày.... tháng .... năm ....

Đăng ký nhận kết quả tại: ..... Vào

Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số: ..... Số thứ tự.....

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu  
là biểu mẫu điện tử)

**Ghi chú:**

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hện trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyên kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;
- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG**

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

Số: 04/2023/QĐ-UBND

An Giang, ngày 19 tháng 01 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Bãi bỏ Chỉ thị số 12/2010/CT-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai, thực hiện Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg ngày 25/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, quản lý và khai thác Tủ sách pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Quyết định số 14/2019/QĐ-TTg ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 184/TTr-STP ngày 30 tháng 12 năm 2022.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bãi bỏ toàn bộ Chỉ thị số 12/2010/CT-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai, thực hiện Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg ngày 25/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, quản lý và khai thác Tủ sách pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang.

**Điều 2. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 30 tháng 01 năm 2023.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Thanh Bình**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG**

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

Số: 05/2023/QĐ-UBND

An Giang, ngày 01 tháng 02 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành thuộc lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 317/TTr-SNNPTNT ngày 29 tháng 12 năm 2022.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bãi bỏ toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành thuộc lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn:

1. Quyết định số 774/QĐ.UB.TC ngày 22 tháng 9 năm 1995 về việc cho phép thành lập Trung tâm Phòng chống giảm nhẹ thiên tai.

2. Chỉ thị số 13/2014/CT-UBND ngày 16 tháng 10 năm 2014 về việc đẩy mạnh công tác trồng rừng tập trung và trồng cây lâm nghiệp phân tán trong nhân dân trên địa bàn tỉnh An Giang.



3. Chỉ thị số 01/CT-UB ngày 14 tháng 01 năm 1993 về việc vận động nông dân bỏ tập quán sạ ngằm và các hoạt động làm ảnh hưởng môi trường nước, có hại sức khỏe nhân dân.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 02 năm 2023.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Trần Anh Thư**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG**

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

Số: 106/QĐ-UBND

An Giang, ngày 03 tháng 02 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh sách cán bộ, công chức làm đầu mối  
thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn  
tỉnh An Giang (cấp tỉnh)**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến Kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo quyết định này Danh sách cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh An Giang (cấp tỉnh).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1288/QĐ-UBND ngày 27 tháng 06 năm 2022 Công bố Danh sách cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh An Giang (cấp tỉnh).

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Thanh Bình**

**DANH SÁCH**

**Cán bộ, Công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ  
Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh An Giang (cấp tỉnh)**  
*(Kèm theo Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ Email
<b>I. Cán bộ, công chức phụ trách chung về công tác Kiểm soát thủ tục hành chính của tỉnh</b>					
01	Nguyễn Thanh Bình	Chủ tịch	<b>Ủy ban nhân dân tỉnh</b>	0913.177.338	
02	Nguyễn Bảo Trung	Chánh Văn phòng	<b>Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh</b> Email: thutuchanhchinh@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.957.006	0914.936.677	nbtrung@angiang.gov.vn
03	Trần Đặng Đức	Phó Chánh Văn phòng		0913.865.828	tdduc@angiang.gov.vn
04	Phan Huy Phương	Trưởng phòng Tổng hợp		0919.173.303	phphuong@angiang.gov.vn
05	Nguyễn Thành Huy	Chuyên viên phòng Tổng hợp		0943.953.572	nthuy03@angiang.gov.vn
06	Trần Thanh Minh	Chuyên viên phòng Tổng hợp		0975.064.749	ttminh@angiang.gov.vn

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ Email
07	Võ Thiện Cơ	Chuyên viên phòng Tổng hợp		0919.202.224	vtco@angiang.gov.vn
08	Ngô Hồng Yến	Giám đốc	<b>Sở Nội vụ</b> Email: sonoivu@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.957.049	0913.658.627	nhyen@angiang.gov.vn
09	Lý Minh Tài	Phó Trưởng phòng CCHC và XDCQ		0907.180.055	lmtai@angiang.gov.vn
<b>II. Cán bộ, Công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh</b>					
10	Cao Thanh Sơn	Giám đốc	<b>Sở Tư pháp</b> Email: sotuphap@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.859.483	0918.070.305	ctson@angiang.gov.vn
11	Tô Thị Thu Thủy	Chánh văn phòng		02963.602.062 0947.786.070	tttthuy@angiang.gov.vn
12	Nguyễn Quốc Hưng	Chuyên viên		0979.655.527	nqhung03@angiang.gov.vn
13	Võ Thị Thanh Vân	Phó Giám đốc	<b>Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</b> Email: sonnptnt@angiang.gov.vn Số điện thoại : 02963.852.164	0918.370.757	vttvan01@angiang.gov.vn
14	Võ Thành Minh	Phó Chánh Văn phòng		0913.434.068	vtminh@angiang.gov.vn
15	Ngô Chí Hoàng Long	Chuyên viên		0358.281.859	nchlong@angiang.gov.vn
16	Võ Hùng Dũng	Phó Giám đốc		0919.848.926	vhdung01@angiang.gov.vn

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ Email
17	Lê Thanh Thiện	Phó Chánh Văn phòng	<b>Sở Tài nguyên và Môi trường</b> Email: sotnmt@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.853.709	0917.478.678	thanhthienmoitruongag@gmail.com
18	Hoàng Thị An Bình	Chuyên viên		0987.282.446	htabinh90@gmail.com
19	Phan Văn Kiến	Phó Giám đốc	<b>Sở Khoa học và Công nghệ</b> Email: sokhcn@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.852.212	0919.667.005	pvkien@angiang.gov.vn
20	Nguyễn Thanh Tùng	Chánh Văn phòng		0919.027.324	nttung02@angiang.gov.vn
21	Phạm Hiếu Trinh	Chuyên viên		0986.809.113	phtrinh@angiang.gov.vn
22	Nguyễn Quốc Cường	Phó Giám đốc	<b>Sở Xây dựng</b> Email: soxaydung@angiang.gov.vn Số điện thoại : 02963.957.567	0906.978.789	nqcuong@angiang.gov.vn
23	Trương Văn Bằng	Phó Chánh Văn phòng		0919.789.920	tvbang@angiang.gov.vn
24	Trần Thị Phương	Chuyên viên Văn phòng		0974.983.638	tranphuong301112@gmail.com
25	Trần Tuấn Khanh	Phó Giám đốc	<b>Sở Giáo dục và Đào tạo</b> Email: vanphong.soangiang@moet.edu.vn	0918.155.550	ttkhanh@angiang.gov.vn
26	Ngô Thị Kim Phụng	Phó Chánh Văn phòng		0947.313.678	ntkphung05@angiang.gov.vn
27	Phạm Thị Thùy Linh	Chuyên viên		0966.334.226	pttlinh@angiang.gov.vn
28	Nguyễn Thanh Hải	Phó Giám đốc		0979.805.807	nthai@angiang.gov.vn

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ Email
29	Phạm Thu Hồng	Chánh Văn phòng	<b>Sở Thông tin và Truyền thông</b> Email:sotttt@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.956.898	0919.845.548	pthong@angiang.gov.vn
30	Lê Thị Mỹ Tiên	Chuyên viên		0378.888.582	lmttien03@angiang.gov.vn
31	Ngô Hoàng Hiếu	Phó Chánh Thanh tra tỉnh	<b>Thanh tra tỉnh</b> Email: thanhtra@angiang.gov.vn	0949.766789	nhhieu02@angiang.gov.vn
32	Võ Huyền Vân	Phó Chánh văn phòng		0974.670.167	vhvan@angiang.gov.vn
33	Trương Hoài Ân	Thanh tra viên		0946.188.412	thanl@angiang.gov.vn
34	Trần Thanh Tâm	Phó Giám đốc	<b>Sở Công thương</b> Email: socongthuong@angiang.gov.vn Số điện thoại : <b>02963.957.638</b>	0913.158.734	tttam@angiang.gov.vn
35	Từ Đỗ Minh Trí	Phó Chánh Văn phòng		0939.227.739	tdmtri@angiang.gov.vn
36	Trần Văn Vũ	Chuyên viên		0366.180.990	tvvu.sct@gmail.com
37	Huỳnh Công Huân	Giám đốc	<b>Sở Ngoại vụ</b> Email: songoaivu@angiang.gov.vn	0918.059.234	hchuan@yahoo.com
38	Nguyễn Thị Mỹ Chi	Chánh văn phòng		0988.393.753	ntmchi@angiang.gov.vn
39	Nguyễn Thị Ngọc Xuân	Chuyên viên		0943.995.118	ntnxuan@angiang.gov.vn
40	Trương Ngọc Hưng	Phó Giám đốc	<b>Sở Kế hoạch và Đầu tư</b> Email: sokhdt@angiang.gov.vn	0918.555.967	tnhung@angiang.gov.vn

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ Email
41	Nguyễn Minh Trí	Phó Chánh Văn phòng		0918.892.989	nmtri01@angiang.gov.vn
42	Trung Vương Hoàng Lượng	Chuyên viên		0944.089.196	tvhluong@angiang.gov.vn
43	Nguyễn Phú Tân	Giám đốc	<b>Sở Giao thông Vận tải</b> Email: sogtvt@angiang.gov.vn	0908.117.191	nptandpi@gmail.com
44	Đỗ Văn Thom	Phó Giám đốc		0944.999.669	dvthom@angiang.gov.vn
45	Nguyễn Văn Tâm	Chuyên viên		0933.353.627	nguyentamd10th@gmail.com
46	Trương Long Hồ	Phó Giám đốc	<b>Sở Nội vụ</b> Email: sonoivu@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.852.881	0983.570.009	tlho@angiang.gov.vn
47	Ngô Thị Ngọc Hạnh	Chánh VP		0968.078.529	ntnhanh@angiang.gov.vn
48	Nguyễn Khắc Điệp	Chuyên viên		0917.227.478	nkdiep@angiang.gov.vn
49	Phan Thị Kim Hai	Phó Giám đốc	<b>Sở Tài chính</b> Email: sotaichinh@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.852.099	0913.970.291- 02963.845.667	ptkhai@angiang.gov.vn
50	Nguyễn Việt Liên	Phó Chánh Văn phòng		0918.043.189 02963.852.099	nvlien01@angiang.gov.vn
51	Nguyễn Thị Phương Thảo	Chuyên viên		0907.496.694	ntpthao02@angiang.gov.vn
52	Từ Hoàng Tước	Phó Giám đốc		0913.969.121	thtuoc@angiang.gov.vn

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ Email
53	Nguyễn Thị Mai Huyền	Phó Chánh Văn phòng	<b>Sở Y tế</b> Email: soyte@angiang.gov.vn 02963856584	0918.717.669	ntmhuyen@angiang.gov.vn
54	Lê Hùng Việt	Chuyên viên		0949.567.432	lhviet01@angiang.gov.vn
55	Nguyễn Thị Bảo Trân	Phó Giám đốc	<b>Sở Lao động Thương binh và Xã hội</b> Email: soldtbxh@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.856.618	0908.770.666	ntbtran@angiang.gov.vn
56	Phan Ngọc Khiêm	Chánh Văn phòng		0918.398.565	pnkiem@angiang.gov.vn
57	Nguyễn Hồng Chánh	Chuyên viên		0939.458.285	nhchanh02@angiang.gov.vn
58	Phạm Công Giát	Phó Trưởng ban	<b>Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang</b> Email: banqlkkt@angiang.gov.vn	0919.466.308	pcgiat@angiang.gov.vn
59	Hồ Hải Đăng	Phó Chánh Văn phòng		0917.663.420	hhdang@angiang.gov.vn
60	Trần Thị Thùy Linh	Chuyên viên		0907.745.747	tttlinh05@angiang.gov.vn
61	Chau Anne	Phó Trưởng ban	<b>Ban Dân tộc</b> Email: bandt@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.856.008	0946.795.814	canne@angiang.gov.vn
62	Keo Kim Sêng	Phó Chánh VP		0853.185.318	kkseng@angiang.gov.vn
63	Thái Ngọc Trân	Chuyên viên		0799.598.919	tntran@angiang.gov.vn



STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ Email
64	Đào Sĩ Tuấn	Phó Giám đốc	<b>Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</b> Email: sovhttdl@angiang.gov.vn Số điện thoại : 02963.952.920	0908.180.991	dstuan@angiang.gov.vn
65	Lê Bé Thảo	Phó Chánh Văn phòng		0988.889.003	lbthao@angiang.gov.vn
66	Lê Thị Thủy Tiên	Chuyên viên		0979.662.811	thuytien210796@gmail.com
67	Mã Lan Xuân	Phó Chánh Văn phòng	<b>Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh</b> Email: vpubnd@angiang.gov.vn	0918.716.679	
68	Nguyễn Thị Thanh Thúy	Trưởng phòng Hành chính, Tổ chức		0986.304.009	nttthuy@angiang.gov.vn
69	Nguyễn Thanh Hùng	Phó Giám Đốc TTPVHCC		0908.868.609	nthung@angiang.gov.vn
<b>III. Cán bộ, Công chức làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh</b>					
70	Nguyễn Ngọc Sáng	Phó Trưởng Phòng Tiền tệ, Kho quỹ và Hành chính	<b>Ngân hàng nhà nước chi nhánh tỉnh An Giang</b> Email: nganhangnn@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.841.267	0948.363.242	sang.nguyenngoc@sbv.gov.vn
71	Trương Ngọc Tuyền	Chuyên viên		0979.796.346	tuyen.truongngoc@sbv.gov.vn
72	Vương Thị Bé Hên	Chuyên viên		0974.699.470	hen.vuongbe@sbv.gov.vn

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ Email
73	Phạm Văn Dũng	Phó Cục trưởng	<b>Cục Thuế tỉnh An Giang</b> Email: cucthue@angiang.gov.vn Số điện thoại: 02963.847.203	0913.779.559	pvdung.agi@gdt.gov.vn
74	Võ Huỳnh Minh Danh	Phó Chánh văn phòng		0939.881.707	vhmdanh.agi@gdt.gov.vn
75	Trần Hoàng Phong	Trưởng phòng Tuyên truyền - Hỗ trợ người nộp thuế		0918.886.139	thphong.agi@gdt.gov.vn
76	Nguyễn Nhật Trường	Phó Giám Đốc	<b>Công an tỉnh An Giang</b> Email: congantinh@angiang.gov.vn	0909.969.666	
77	Đỗ Văn Mười Bốn	Trưởng Phòng		0919.257.455	
78	Nguyễn Văn Tấn Tài	Phó Trưởng Phòng		0918.310.777	
79	Trần Thị Hồng Gấm	Phó Đội trưởng		0949.906.029	doiphapchepv11ag@gmail.com
80	Hồ Minh Lý	Cán bộ		0888.495.995	
81	Nguyễn Văn Tiến	Phó Giám đốc	<b>Kho Bạc nhà nước tỉnh An Giang</b> Email: khobac@angiang.gov.vn	0913.822.205	tiennv@vst.gov.vn
82	Trần Văn Thanh	Phó Chánh Văn phòng		0984.001.720	thanhtv01@vst.gov.vn
83	Nguyễn Tấn Bửu	Phó Cục trưởng	<b>Cục Hải quan tỉnh An Giang</b>	0913.877.397	

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Điện thoại	Địa chỉ Email
84	Tăng Thị Minh Thi	Phó Chánh Văn phòng	Email: hqangiang@customs.gov.vn Số điện thoại : 02963.868.678	0986.767.741	thittm@customs.gov.vn
85	Huỳnh Thị Hoàng Anh	Chuyên viên		0939.00.99.88	anhth2@customs.gov.com
86	Lê Thị Hà Giang	Phó Chánh Văn phòng	<b>Bảo hiểm Xã hội tỉnh An Giang</b> Email: bhxh@angiang.vss.gov.vn Số điện thoại: 0296.3.952.115	0989.700.722	gianglth@angiang.vss.gov.vn
87	Mai Quỳnh Như	Chuyên viên		0988.411.410	nhumq@angiang.vss.gov.vn
88	Đặng Thị Mỹ Vân	Trợ lý pháp chế	<b>Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh An Giang</b> Số điện thoại: 02963.952.527	0909.1111.51	myvan131282@gmail.com
89	Trần Văn Kiên	Trợ lý tiếp công dân		0947.794.590	trantrungkien090695@gmail.com
90	Trần Minh Trí	Nhân viên		0989.93.93.11	tranvanthu@gmail.com

---

**VĂN PHÒNG UBND TỈNH AN GIANG XUẤT BẢN**

Địa chỉ : 16C, Tôn Đức Thắng, phường Mỹ Bình, TP.Long Xuyên –  
AG

Điện thoại : 0296. 3856955

Fax : 0296. 3852037

Email : [congbao@angiang.gov.vn](mailto:congbao@angiang.gov.vn)

Website : <http://congbao.angiang.gov.vn>