

Số: **4584**/QĐ-UBND

Cẩm Phả, ngày **03** tháng **11** năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4
trên địa bàn thành phố Cẩm Phả

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẨM PHẢ

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

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 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Quyết định 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình Quốc gia về ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Quyết định 846/QĐ-TTg ngày 09/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 thực hiện tại các Bộ, Ngành, Địa phương năm 2017;

Căn cứ Văn bản số 4482/UBND-KSTT2 ngày 21/6/2017 của UBND tỉnh Quảng Ninh về việc triển khai thực hiện Quyết định số 846/QĐ-TTg ngày 09/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Trung tâm Hành chính công Thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên địa bàn Thành phố Cẩm Phả tại *website: dichvucong.quangninh.gov.vn* đối với 54 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Cẩm Phả và 05 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các phường, xã trên địa bàn Thành phố (*có danh sách kèm theo*).

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan đến việc cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

1. Trách nhiệm của Trung tâm Hành chính công Thành phố và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân các phường, xã:

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan duy trì hoạt động thường xuyên, liên tục, cập nhật kịp thời các thông tin pháp lý thay đổi đối với các dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 đã cung cấp trên website: dichvucong.quangninh.gov.vn.

- Đảm bảo cơ sở hạ tầng, các biện pháp kỹ thuật, công nghệ, các giải pháp an toàn an ninh mạng, bảo mật dữ liệu, khắc phục sự cố và đào tạo nguồn nhân lực phục vụ cho việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

- Trung tâm Hành chính công Thành phố chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn, UBND các phường, xã hướng dẫn cán bộ, công chức xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng tiêu chuẩn ISO 9001:2008 và áp dụng quy trình để thực hiện tiếp nhận - thẩm định - phê duyệt tại Trung tâm Hành chính công Thành phố, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND các phường, xã.

- Phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin, Đài Truyền thanh - Truyền hình Thành phố, Ban biên tập Cổng thông tin điện tử, các phòng chuyên môn và UBND các phường, xã tuyên truyền, thông báo rộng rãi tới các tổ chức, công dân trên địa bàn Thành phố về cách thức cung cấp và sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên địa bàn Thành phố Cẩm Phả.

- Sử dụng chữ ký số của Trung tâm Hành chính công và UBND các phường, xã để trả kết quả thủ tục hành chính dưới dạng văn bản điện tử cho cá nhân, tổ chức theo quy định tại Quyết định số 2956/2015/QĐ-UBND ngày 05/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định áp dụng chữ ký số trong trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các Trung tâm Hành chính công và Bộ phận Một cửa điện tử cấp xã, phường tỉnh Quảng Ninh.

2. Trách nhiệm của các phòng chuyên môn và UBND các phường, xã:

- Thường xuyên kiểm tra, rà soát các thông tin pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ trực tuyến của đơn vị mình để phối hợp với Trung tâm Hành chính công Thành phố tiếp tục cập nhật bổ sung thủ tục hành chính và công bố bổ sung, điều chỉnh kịp thời các thủ tục hành chính cả mức độ 3 và mức độ 4 trên website cung cấp dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Quảng Ninh.

- Bố trí cán bộ, công chức có trách nhiệm công việc cao, có trình độ năng lực chuyên môn và khả năng giao tiếp, ứng xử tốt để tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt kết quả thủ tục hành chính đồng thời trên môi trường mạng và trực tiếp tại nơi làm việc của Trung tâm Hành chính công và Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của UBND các phường, xã.

3. Trách nhiệm của cá nhân, tổ chức tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trên website dichvucong.quangninh.gov.vn.

- Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và thực hiện các giao dịch theo đúng quy định, hướng dẫn trực tuyến trên website: dichvucong.quangninh.gov.vn.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác, trung thực của nội dung đã khai báo và các loại hồ sơ đã nộp trực tuyến, đảm bảo nội dung giữa hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử đã nộp phải cùng một nội dung.

4. Kinh phí duy trì, thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 do ngân sách nhà nước Thành phố chi trả theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các ông (bà): Chánh Văn phòng HĐND và UBND Thành phố; Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Giám đốc Trung tâm Hành chính công Thành phố; Chủ tịch UBND các phường, xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. / 

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- Ban quản lý CQĐT tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- TT: Thành ủy, HĐND Thành phố (b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT. **3**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vũ Quyết Tiến

DANH MỤC

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4

(Ban hành theo Quyết định số 453 QĐ-UBND ngày 03 / 11 /2017 của UBND thành phố Cẩm Phả)

STT	TÊN THU TỤC HÀNH CHÍNH	Cấp huyện	Cấp xã	Bổ sung
	CẤP HUYỆN	54		
I	Tư pháp	2		
1	Cấp bản sao trích lục hộ tịch.	X		
2	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.	X		
II	Nội vụ	8		
1	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị.	X		
2	Tặng danh hiệu tập thể lao động tiên tiến.	X		
3	Tặng danh hiệu thôn, ấp, bản, làng, khu phố văn hóa.	X		
4	Tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở.	X		
5	Tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.	X		
6	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề.	X		
7	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất.	X		
8	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại.	X		
III	Công thương	3		
1	Cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.	X		
2	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích	X		

3	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh.	X		
IV	Văn hóa và Thông tin	7		
1	Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photo copy	X		
2	Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photo copy	X		
3	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	X		
4	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	X		
5	Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	X		
6	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.	X		
7	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản.	X		
V	Giáo dục và đào tạo	23		
1	Thủ tục Giải thể nhà trường, nhà trẻ dân lập	X		
2	Thủ tục Sáp nhập và chia tách nhà trường, nhà trẻ dân lập	X		
3	Thủ tục Giải thể nhà trường, nhà trẻ tư thục	X		
4	Thủ tục giải thể trường Trung học cơ sở	X		
5	Thủ tục Thủ tục Giải thể trường tiểu học	X		
6	Thủ tục Giải thể nhà trường, nhà trẻ	X		
7	Thủ tục Công nhận trường Tiểu học đạt mức chất lượng tối thiểu	X		
8	Thủ tục cho phép nhà trường, nhà trẻ dân lập hoạt động giáo dục	X		
9	Thủ tục cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ dân lập	X		
10	Thủ tục Sáp nhập và chia tách nhà trường, nhà trẻ tư thục	X		

11	Thủ tục cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ tư thực	X		
12	Thủ tục chuyên trường đối với học sinh Trung học cơ sở	X		
13	Thủ tục Sáp nhập, chia, tách trường THCS	X		
14	Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục trường THCS	X		
15	Thủ tục Thành lập, cho phép thành lập trường Trung học cơ sở	X		
16	Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ tư thực	X		
17	Thủ tục Thành lập trung tâm học tập cộng đồng tại phường, xã	X		
18	Thủ tục Sáp nhập và chia, tách trường tiểu học để thành lập mới	X		
19	Thủ tục Cho phép học hoạt động giáo dục trường tiểu	X		
20	Thủ tục Thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học	X		
21	Thủ tục Sáp nhập và chia tách nhà trường, nhà trẻ	X		
22	Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ.....	X		
23	Thủ tục Thành lập nhà trường, nhà trẻ	X		
VI	Đăng ký kinh doanh	5		
1	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	X		
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	X		
3	Thông báo tạm ngừng hoạt động hộ kinh doanh (tự nguyện)	X		
4	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	X		
5	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh (tự nguyện chấm dứt hoạt động)	X		
VII	Y TẾ	6		
	An toàn thực phẩm			

1	Thủ tục cấp, cấp lại và cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền quản lý ngành Y tế	x		
2	Thủ tục cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với cá nhân	x		
3	Thủ tục Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm đối với tổ chức	x		
	Y tế dự phòng			
1	Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khu thay đổi địa điểm	x		
2	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ do mất, rách hỏng	x		
3	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động của điểm, trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ	x		
	CẤP XÃ		5	
I	Tư pháp		3	
1	Cấp bản sao trích lục hộ tịch		X	
2	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân		X	
3	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.		X	
II	Văn hóa và Thông tin		2	
1	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhận có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến 1000 bản.		X	
2	Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở		X	

