SAO Y
Ủy ban Nhân dân tỉnh
Thời gian ký: 21/09/2021 09:33:47 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH TIỀN GIANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2976 /QĐ-UBND	*Tiền Giang, ngày 20 tháng 9 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Quản lý, vận hành, cấp giấy đi đường có mã QR trên hệ thống Một cửa điện tử tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN 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 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 Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 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 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 1516/TTr-STTTT ngày 20 tháng 9 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý, vận hành, cấp giấy đi đường có mã QR trên hệ thống Một cửa điện tử tỉnh Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Công an tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đoàn thể 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 tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Các Ban của Đảng thuộc Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Lưu, VT, KT (Lực), NCNC (Giang).

25

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Văn Trọng

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH TIỀN GIANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ
Quản lý, vận hành, cấp giấy đi đường có mã QR trên hệ thống Một cửa điện tử tỉnh Tiền Giang

(Kèm theo Quyết định số: 2476/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quản lý, vận hành và việc cấp giấy đi đường có mã QR trên hệ thống Một cửa điện tử tỉnh Tiền Giang thuộc thẩm quyền giải quyết các sở, ban, ngành tỉnh, các tổ chức có liên quan trên địa bàn tỉnh và Ủy ban nhân dân (UBND) các huyện, thành, thị (cấp huyện) và UBND xã, phường, thị trấn (cấp xã) *(sau đây gọi tắt là các cơ quan có thẩm quyền)*, bao gồm:

a) Cấp giấy đi đường thuộc thẩm quyền Trung tâm Chỉ huy các cấp;

b) Cấp giấy đi đường thuộc thẩm quyền các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức có liên quan trên địa bàn tỉnh;

c) Cấp giấy đi đường thuộc thẩm quyền Ban Quản lý các Khu công nghiệp;

d) Cấp giấy đi đường thuộc thẩm quyền tại UBND cấp huyện;

đ) Cấp giấy đi đường thuộc thẩm quyền quản lý tại UBND cấp xã.

2. Quy chế này không điều chỉnh, liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho các tổ chức, cá nhân trên hệ thống Một cửa điện tử.

3. Đối tượng áp dụng là các cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước *(gọi tắt là cơ quan, đơn vị)*, tổ chức và cá nhân trên địa bàn tỉnh Tiền Giang *(gọi tắt là tổ chức, cá nhân)* có nhiệm vụ, quyền hạn giải quyết hoặc tham gia vào quá trình giải quyết việc cấp giấy đi đường có mã QR trên hệ thống Một cửa điện tử; cán bộ, công chức và viên chức của các cơ quan có thẩm quyền.

4. Việc cấp giấy đi đường chỉ thực hiện cấp cho đối tượng có nhu cầu thật sự cần thiết phải ra đường trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội theo quy định của tỉnh, trừ các trường hợp khác theo quy định (cấp cứu, chuyển viện,...).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- *Giấy đi đường:* Là loại giấy tờ cần thiết để di chuyển trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội để phòng, chống Covid-19.

- *Mã QR:* Là một dạng thông tin được mã hóa để hiển thị sao cho thiết bị có thể đọc được.

- *Giấy đi đường có mã QR:* Là một dạng thông tin mã hóa dùng để thu thập thông tin về khai báo y tế để cơ quan nhà nước có thể kiểm soát được việc đi, đến của người di chuyển trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội để phòng, chống dịch Covid-19.

- *TienGiangS:* Là ứng dụng trên thiết bị điện thoại thông minh tương tác giữa chính quyền và Nhân dân về các phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp và nhiều tiện ích khác.

Điều 3. Nguyên tắc của việc Cấp giấy đi đường điện tử có mã QR

1. Việc cấp giấy đi đường có mã QR phải tuân thủ các quy định của pháp luật; thực hiện hợp pháp, hợp lý, khoa học; bảo đảm sự bình đẳng, công khai, minh bạch và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có thẩm quyền; được giám sát, đánh giá đúng quy định hiện hành của pháp luật.

2. Giấy đi đường có mã QR phải được cấp bởi cơ quan thuộc thẩm quyền quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc ngành nào, lĩnh vực nào, địa phương nào thì ngành đó, địa phương đó chịu trách nhiệm xét duyệt, cấp giấy đi đường đúng theo quy định; Bám sát các quy định về phòng, chống dịch tại từng địa phương, lĩnh vực để kiểm soát việc ra đường cho phù hợp.

Điều 4. Giá trị pháp lý của Giấy đi đường điện tử có mã QR

Giấy đi đường có mã QR được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền thì có giá trị pháp lý như Giấy đi đường bản giấy và được sử dụng thay thế cho Giấy đi đường bản giấy.

Điều 5. Thẩm quyền cấp giấy đi đường

1. Đối với lực lượng tham gia phòng chống dịch:

Trung tâm Chỉ huy các cấp thực hiện cấp giấy đi đường cho cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng được trưng dụng tham gia phòng, chống dịch theo các Quyết định phân công của Ban Chỉ đạo, Trung tâm Chỉ huy phòng chống dịch Covid-19 các cấp.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các Sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức liên quan trên địa bàn tỉnh:

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện cấp giấy đi đường cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị mình (tùy theo mức độ nguy cơ dịch bệnh và các quy định về phòng chống dịch tại địa phương nơi có trụ sở làm việc của các cơ quan, đơn vị) và chịu trách nhiệm về các giấy đi đường đã cấp.

3. Đối với các doanh nghiệp trong khu, cụm công nghiệp:

Trưởng Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh thực hiện cấp giấy đi đường cho người lao động trong khu, cụm công nghiệp theo phương án sản xuất, kinh doanh đã được phê duyệt; người được doanh nghiệp phân công bảo vệ tài sản, xuất hàng và các trường hợp khác (người đi giao dịch với các ngân hàng, kho bạc,...) và chịu trách nhiệm về các giấy đi đường đã cấp.

4. Đối với các doanh nghiệp ngoài khu, cụm công nghiệp:

Lãnh đạo UBND các huyện, thị, thành chịu trách nhiệm xem xét cấp giấy đi đường cho các đối tượng liên quan.

Riêng các doanh nghiệp đang tham gia triển khai, thực hiện các công trình, dự án như: dự án cao tốc Trung Lương - Mỹ Thuận, dự án nhà máy Điện gió Tân Phú Đông, Bệnh viện Đa khoa tỉnh,... quy trình thực hiện cấp giấy đi đường đối với các công trình dự án trên vẫn giữ như quy trình đang triển khai áp dụng.

5. Đối với người dân:

Lãnh đạo UBND cấp xã chịu trách nhiệm xem xét cấp giấy đi đường có thời hạn cho từng trường hợp cụ thể và chịu trách nhiệm đối với việc cấp phát giấy đi đường tại địa phương mình quản lý.

Chương II
QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VÀ CẤP GIẤY ĐI ĐƯỜNG CÓ MÃ QR

Điều 6. Tài khoản, quản lý sử dụng

1. Cơ quan, tổ chức được phép cấp giấy đi đường theo thẩm quyền tại khoản 1 Điều 1 của Quy chế này thực hiện phân công cán bộ đầu mối để tiếp nhận và xử lý cấp giấy đi đường cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu trên hệ thống Một cửa điện tử. Cán bộ đầu mối được phân công xử lý cấp giấy đi đường sử dụng tài khoản hiện có trên hệ thống Một cửa điện tử để tiếp nhận và xử lý.

Trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được phân công xử lý cấp giấy đi chưa có tài khoản trên hệ thống Một cửa điện tử thì cơ quan, đơn vị lập danh sách người dùng gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (qua Phòng Công nghệ thông tin và Bưu chính viễn thông) để được cấp phát tài khoản sử dụng.

2. Đối với các cơ quan, đơn vị không áp dụng hệ thống Một cửa điện tử thì lập danh sách người dùng gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (qua Phòng Công nghệ thông tin và Bưu chính viễn thông) để được tạo lập và cấp phát tài khoản, phân quyền phù hợp cho việc cấp giấy đi đường của cơ quan, đơn vị.

3. Các cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm bảo mật, bảo đảm an toàn tài khoản người dùng của cơ quan, đơn vị; tuân thủ các quy trình về an toàn bảo mật thông tin.

Điều 7. Địa chỉ truy cập và quy trình xử lý cấp giấy đi đường

1. Địa chỉ truy cập hệ thống: https://dichvucong.tiengiang.gov.vn

2. Chức năng cấp giấy đi đường có mã QR được tích hợp trên hệ thống Một cửa điện tử tỉnh Tiền Giang và được xử lý theo quy trình như sau:

a) Trung tâm Chỉ huy các cấp: Văn phòng Ủy ban nhân dân các cấp phân công một cán bộ đầu mối tiếp nhận và xử lý việc cấp giấy đi đường cho cho cán bộ công chức, viên chức và lực lượng được trưng dụng tham gia phòng, chống dịch; thực hiện theo quy trình xử lý trên phần mềm và chuyển Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số cấp giấy theo quy định.

b) Đối với các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức thành viên trên địa bàn tỉnh: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phân công một cán bộ đầu mối tiếp nhận và xử lý việc cấp giấy đi đường cho cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị có yêu cầu; thực hiện theo quy trình xử lý trên phần mềm và chuyển Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký số cấp giấy đi đường theo quy định.

c) Đối với Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh: Thủ trưởng Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh phân công ba cán bộ đầu mối tiếp nhận và xử lý việc cấp giấy đi đường cho người lao động trong khu, cụm công nghiệp có yêu cầu theo danh sách đề nghị; thực hiện theo quy trình xử lý trên phần mềm và chuyển Lãnh đạo cơ quan ký số cấp giấy đi đường theo quy định.

d) Đối với UBND cấp huyện: Chủ tịch UBND cấp huyện phân công một cán bộ đầu mối tiếp nhận và xử lý việc cấp giấy đi đường cho người lao động ngoài khu, cụm công nghiệp (có yêu cầu) hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực quản lý của UBND cấp huyện; thực hiện theo quy trình xử lý trên phần mềm và chuyển Lãnh đạo UBND huyện ký số cấp giấy đi đường theo quy định.

đ) Đối với UBND cấp xã: Lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện tiếp nhận và xử lý việc cấp giấy đi đường cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu thuộc phạm vi địa bàn quản lý; thực hiện theo quy trình xử lý trên phần mềm và ký số cấp giấy đi đường theo quy định.

3. Thời gian thực hiện xử lý việc cấp giấy đi đường cho các tổ chức, cá nhân (kể cả nộp trực tiếp hoặc nộp trực tuyến) **không quá 02 ngày làm việc**, kể từ thời điểm nhận đầy đủ hồ sơ và hợp lệ theo quy định.

Điều 8. Về phương thức thực hiện cấp giấy đi đường

1. Tổ chức, cá nhân lựa chọn hình thức thực hiện việc xin cấp Giấy đi đường có mã QR bằng một trong các phương thức sau:

a) Thực hiện trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.tiengiang.gov.vn.

b) Thực hiện trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy đi đường theo quy định.

2. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân thực hiện việc xin cấp Giấy đi đường theo hình thức trực tuyến để đảm bảo yêu cầu về phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

Điều 9. Nhận kết quả Giấy đi đường có mã QR

1. Kết quả Giấy đi đường có mã QR sẽ được chuyển trả bằng hình thức:

a) Trực tuyến trên hệ thống Một cửa điện tử.

b) Mã QR qua ứng dụng TienGiangS.

c) Địa chỉ email của tổ chức cá, nhân.

d) Dịch vụ bưu chính công ích.

đ) Nhận trực tiếp tại cơ quan, đơn vị cấp giấy đi đường.

2. Tổ chức, các nhân thực hiện lựa chọn một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này để nhận kết quả giấy đi đường có mã QR.

Điều 10. Kiểm tra giấy đi đường có mã QR.

1. Việc kiểm tra giấy đi đường sẽ được cơ quan có thẩm quyền kiểm soát, bằng việc tra cứu quét mã QR trên giấy đi đường.

2. Người tham gia lưu thông khi đến các chốt, trạm kiểm soát phải xuất trình mã QR để kiểm soát, bằng một trong các phương thức sau:

a) Mở trực tiếp ứng dụng "TienGiangS".

b) Mã QR được lưu trên điện thoại.

c) Mã QR được in làm thẻ đeo.

3. Cán bộ kiểm soát tại các chốt trực, trạm kiểm soát dùng thiết bị thông minh có kết nối mạng (Internet, 4G, 3G,..) để quét mã QR của người tham gia lưu thông; thực hiện kiểm tra, đối chiếu thông tin trên giấy đi đường có mã QR với các giấy tờ liên quan (giấy chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc các giấy tờ tùy thân khác) trong trường hợp cần thiết.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Ban hành các văn bản quy định về quản lý, hướng dẫn sử dụng phần mềm; đề xuất việc nâng cấp phần mềm bảo đảm yêu cầu về khai thác, sử dụng.

2. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong việc khai thác, sử dụng phần mềm.

3. Chịu trách nhiệm về triển khai, vận hành hệ thống hoạt động ổn định phục vụ việc cấp giấy đi đường được hiệu quả. Phối hợp Công an tỉnh báo cáo kết quả triển khai thực hiện

4. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn sâu rộng đến người dân trên địa bàn tỉnh về việc cấp giấy đi đường có mã QR trên hệ thống Một cửa điện tử.

Điều 12. Công an tỉnh

1. Chỉ đạo Công an các đơn vị, địa phương phối hợp với cơ quan, đơn vị chức năng liên quan tổ chức các chốt, đội (tổ) tuần tra kiểm soát phòng, chống dịch để tăng cường công tác kiểm tra việc ra đường của người dân theo hình thức tra cứu quét mã QR trên giấy đi đường.

2. Công an tỉnh chịu trách nhiệm việc kiểm tra, giám sát việc cấp và sử dụng giấy đi đường theo quy định.

3. Định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện nội dung quy chế này với UBND tỉnh theo quy định.

Điều 13. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chỉ đạo Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính phối hợp với các cơ quan liên quan quản lý, giám sát việc cấp Giấy đi đường có mã QR trên hệ thống Một cửa điện tử.

2. Phối hợp với Công an tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan tham mưu, báo cáo UBND tỉnh về việc triển khai cấp giấy đi đường có mã QR được thuận lợi và hiệu quả.

Điều 14. Sở Nội vụ

Căn cứ vào nội dung quy chế này Sở Nội vụ thực hiện kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về việc thực hiện cấp giấy đi đường có mã QR của các cơ quan, đơn vị trên hệ thống Một cửa điện tử với các quy định, chỉ đạo của UBND tỉnh liên quan về việc bố trí cán bộ, công chức làm việc đảm bảo yêu cầu công tác phòng, chống dịch bệnh; Đồng thời, kiểm tra, giám sát việc cấp giấy đi đường có mã QR trên hệ thống Một cửa điện tử theo thẩm quyền, quy trình; kịp thời báo cáo UBND xử lý những trường hợp vi phạm nội dung quy chế này.

Điều 15. Các cơ quan, đơn vị được giao cấp giấy đi đường

Thực hiện nghiêm túc việc cấp giấy đi đường có mã QR theo thẩm quyền, đảm bảo quy trình cấp giấy đi đường theo đúng thời gian quy định; Chịu trách nhiệm các giấy đi đường có mã QR đã cấp.

Điều 16. Điều khoản thi hành

Công an tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc và các đơn vị có liên quan về việc triển khai thực hiện nội dung Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phát sinh các vấn đề liên quan các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Công an tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.