

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN ĐẮK HÀ**

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

Số: /UBND-TTHC

Đắk Hà, ngày tháng năm 2023

V/v hướng dẫn nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến và nghiệp vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện.

Căn cứ Công văn số 3369/VP-TTHCC ngày 12/6/2023 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cung cấp tài liệu hướng dẫn nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến và nghiệp vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC. Trên cơ sở các chức năng, tính năng kỹ thuật đã được điều chỉnh tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Ủy ban nhân dân huyện cung cấp tài liệu hướng dẫn có (*Phụ lục kèm theo*)<sup>1</sup> và đề nghị các đơn vị, địa phương thực hiện các nội dung sau:

**1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện.**

- Nghiên cứu, sử dụng tài liệu hướng dẫn nêu trên để tuyên truyền, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; sử dụng các kho dữ liệu điện tử và số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực.

- Phân công, giao nhiệm vụ công chức, viên chức, nhân viên tại đơn vị rà soát; **số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực** đối với kết quả thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (*hướng dẫn tại Mục III Phần C của tài liệu nêu trên*).

- Đối với việc lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử thực hiện theo Điều 14 Quyết định số 05/2022/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Kon Tum.

- Phối hợp chỉ đạo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả: sử dụng hiệu quả tài liệu hướng dẫn nêu trên, đồng thời thực hiện hướng dẫn đến các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thủ tục hành chính và có dùng ứng dụng Zalo trên điện thoại thông minh để biết tra cứu theo dõi tiến trình giải quyết hồ sơ; đánh giá mức độ hài lòng của tổ

<sup>1</sup> Tài liệu này thay thế, bổ sung cho các tài liệu trước đây hướng dẫn về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính do có thay đổi về yêu cầu nghiệp vụ theo các văn bản hướng dẫn Bộ ngành Trung ương.

chức, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

**2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:** Theo dõi, đôn đốc, hỗ trợ các đơn vị trong quá trình thực hiện.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên (t/h);
- CT, các PCT UBND huyện;
- LĐ, CV Văn phòng;
- Lưu: VT.

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

**Nguyễn Minh Vương**