

Số: 07/KH-VP

Tuyên Quang, ngày 21 tháng 9 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### **Tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2020**

Thực hiện Kế hoạch số 56/KH-UBND ngày 20/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về thực hiện nội dung đột phá "Tuyên Quang chung tay nâng cao hiệu quả cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính" năm 2020 và giai đoạn 2021 - 2025;

Trên cơ sở đề xuất của các cơ quan, đơn vị về đăng ký nhu cầu tập huấn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020;

Theo các nội dung được thống nhất của các cơ quan, đơn vị gồm: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Tư pháp, Viễn thông Tuyên Quang tại cuộc họp theo Giấy mời số 595/STTTT-CNTT ngày 08/9/2020 của Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì xây dựng, ban hành Kế hoạch phối hợp tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang năm 2020, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Nhằm bồi dưỡng kiến thức, nâng cao nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC cho hệ thống công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp thuộc tất cả các lĩnh vực của các cơ quan, đơn vị ở cả 3 cấp chính quyền (tỉnh, huyện, xã) trên địa bàn tỉnh;

- Trao đổi kinh nghiệm thực tiễn về nghiệp vụ nhằm nhân rộng những cách làm hay, sáng tạo, hiệu quả cũng như đưa ra các giải pháp nhằm khắc phục những mặt còn tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC của mỗi cơ quan, đơn vị;

- Đẩy mạnh việc giải quyết TTHC trên môi trường điện tử.

##### **2. Yêu cầu**

Việc tổ chức Hội nghị tập huấn đảm bảo thiết thực, hiệu quả; nội dung tập huấn sát với thực tiễn góp phần phát huy, nâng cao hiệu quả nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC, nghiệp vụ giải quyết TTHC cho cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp giải quyết TTHC cho người dân và doanh nghiệp.

## II. THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

### 1. Thành phần tham dự Hội nghị:

- Đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị;
- Lãnh đạo phụ trách Bộ phận Một cửa;
- Công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC;
- Công chức, viên chức trực tiếp giải quyết TTHC các lĩnh vực;
- Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các lĩnh vực;
- Công chức, viên chức thực hiện công tác báo cáo các lĩnh vực;
- Cán bộ, nhân viên bưu điện thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC.
- Cán bộ các cơ quan: Thuế, Kho bạc, Ngân hàng, Công an, Bảo hiểm xã hội, Bộ/Ban chỉ huy quân sự.

#### \* Lưu ý:

- Để Hội nghị đạt kết quả, yêu cầu 100% đại biểu tham dự Hội nghị mang theo máy tính xách tay (có ổ cắm điện kèm theo) để thực hiện phần thực hành.

- Riêng đại biểu có liên quan đến thực hành nội dung "chứng thực bản sao điện tử từ bản chính", cần chuẩn bị thêm các nội dung sau:

- + Mang theo USB ký số của Lãnh đạo và đơn vị;
- + Quét sẵn 1 số loại giấy tờ cá nhân và được lưu trong máy tính xách tay (như: giấy khai sinh, sổ hộ khẩu, văn bằng, chứng chỉ).

### 2. Số lượng đại biểu; thời gian, địa điểm tổ chức Hội nghị:

Nhiệm vụ kiểm soát TTHC được tổ chức tập huấn gồm 08 Hội nghị với tổng số đại biểu đăng ký khoảng 1.500 đại biểu, hoàn thành trong tháng 10 và tháng 11/2020, cụ thể: 06 Hội nghị tại 06 đơn vị cấp huyện và 02 Hội nghị tại thành phố Tuyên Quang đối với thành phần đại biểu của các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang; mỗi Hội nghị tổ chức 01 ngày.

## III. NỘI DUNG, TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

### 1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

- Là cơ quan đầu mối tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, đảm bảo mục đích, yêu cầu Kế hoạch đề ra;
- Bố trí báo cáo viên giới thiệu tổng quan về công tác kiểm soát TTHC: công bố, công khai TTHC; rà soát, kiến nghị phương án đơn giản hóa quy định, TTHC; giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; trao đổi một số kết quả đạt được và những vướng mắc, tồn tại của công tác kiểm soát TTHC qua quá trình theo dõi, kiểm tra thực tế tại một số cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh;

- Phát hành giấy mời 02 Hội nghị tổ chức tại thành phố Tuyên Quang đối với thành phần đại biểu của các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang;

- Xây dựng chương trình; tổng hợp, phô tô tài liệu Hội nghị.

## **2. Sở Thông tin và Truyền thông**

- Bố trí Lãnh đạo Sở tham dự Hội nghị;

- Bố trí công chức chuyên môn giải đáp các vướng mắc liên quan đến Công Dịch vụ công quốc gia; Công Dịch vụ công tỉnh; việc triển khai các dịch vụ công trực tuyến; việc tích hợp, kết nối dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia;

- Xây dựng tài liệu có liên quan đến nội dung chuẩn bị, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp chung (nếu có).

## **3. Sở Tư pháp**

- Bố trí công chức chuyên môn giải đáp các vướng mắc liên quan đến công tác chứng thực;

- Xây dựng tài liệu có liên quan đến nội dung chuẩn bị, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp chung (nếu có).

## **4. Viễn thông Tuyên Quang**

- Bố trí báo cáo viên hướng dẫn thực hiện Hệ thống thông tin báo cáo; Hệ thống tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh; việc thanh toán trực tuyến phí, lệ phí, thuế, thu phạt xử lý vi phạm hành chính và các nghĩa vụ tài chính khác trong giải quyết TTHC; việc chứng thực bản sao điện tử từ bản chính;

- Đảm bảo đường truyền và hệ thống mạng Wifi phục vụ đại biểu trong quá trình làm phần thực hành tại Hội nghị;

- Bố trí hội trường đối với 02 Hội nghị tổ chức tại thành phố Tuyên Quang đối với thành phần đại biểu của các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân thành phố Tuyên Quang;

- Xây dựng tài liệu có liên quan đến nội dung chuẩn bị, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp chung (nếu có).

## **5. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố**

Thực hiện một số nội dung nhằm đảm bảo mục đích, yêu cầu đề ra tại Kế hoạch này, cụ thể:

- Hoàn thành việc đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức của cấp huyện, cấp xã có liên quan đến thực hành nội dung "*chứng thực bản sao điện tử từ bản chính*" trên Nền tảng trao đổi định danh điện tử của Công Dịch vụ công quốc gia theo Văn bản số 2852/UBND-THCB ngày 15/9/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang. Danh sách tài khoản gửi về Sở Tư pháp (qua đồng chí Nguyễn Đức Thành, điện thoại: 0915 113 779) **trước ngày 30/9/2020** để tổng hợp, theo dõi theo quy định.

- Thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo quy định trong thời gian diễn ra Hội nghị;

- Phát hành giấy mời đại biểu theo đúng thành phần và có nêu rõ mục "*Lưu ý*" tại mục 1, phần II Kế hoạch này để phần thực hành tại Hội nghị đạt kết quả.

- Quán triệt đại biểu việc thực hiện nghiêm túc về thành phần, thời gian tham dự Hội nghị;

- Chuẩn bị hội trường, trang trí khánh tiết, phục vụ Hội nghị;

- Bố trí bàn và cử người phát tài liệu Hội nghị;

- Phối hợp với Viễn thông Tuyên Quang đảm bảo đường truyền và hệ thống mạng Wifi phục vụ đại biểu trong quá trình làm phần thực hành tại Hội nghị.

Trên đây là Kế hoạch phối hợp tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2020, đề nghị các cá nhân, cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ: đồng chí Nguyễn Thị Thu Huyền - Phó trưởng Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, điện thoại: 0207 3 827 331/0388 276 369; đồng chí Lộc Minh Tùng - Cán bộ Trung tâm Công nghệ thông tin - Viễn Thông Tuyên Quang, điện thoại: 0207 3 821 905/0943 618 800./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch UBND tỉnh; (báo cáo)
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Bru điện tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- Lưu: VT, KSTT (H).

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Tạ Văn Dũng**

