

Số: /KH-VP

Đồng Nai, ngày tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

**Tổ chức tập huấn nghiệp vụ Kiểm soát thủ tục hành chính,
cơ chế một cửa, một cửa liên thông và chế độ báo cáo định kỳ
nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021**

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Kế hoạch số 15965/KH-UBND ngày 29/12/2020 về việc cải cách hành chính của tỉnh năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 15966/KH-UBND ngày 29/12/2020 về việc kiểm soát, hành chính của tỉnh năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 115/KH-UBND ngày 06/01/2021 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính năm 2021 của tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Kế hoạch số 7362/KH-UBND ngày 30/6/2021 của UBND tỉnh về việc về tổ chức tập huấn nghiệp vụ Cải cách hành chính tỉnh Đồng Nai năm 2021;

Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai xây dựng Kế hoạch tổ chức tập huấn nghiệp vụ Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và chế độ báo cáo định kỳ nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021, như sau:

1. Mục đích yêu cầu

a) Tập huấn chế độ báo cáo định kỳ

- Trang bị cho cán bộ, công chức các Sở, ban ngành tỉnh, UBND cấp huyện cấp xã khai thác, sử dụng chế độ báo cáo định kỳ nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.

- Tổ chức tập huấn chặt chẽ, khoa học, đảm bảo hiệu quả; nội dung thiết thực, kết hợp lý thuyết và thực hành.

b) Tập huấn nghiệp vụ công tác Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông

- Quán triệt thực hiện các chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh về các nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính; rà soát,

đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính năm 2021 và triển khai thực hiện các nội dung theo Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính cho đội ngũ công chức, viên chức là cán bộ đầu mối, làm nhiệm vụ tham mưu triển khai, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức làm nhiệm vụ tham mưu triển khai, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ cải cách hành chính của đơn vị, địa phương.

- Tiếp tục triển khai thực hiện các nhiệm vụ về công khai, minh bạch và đơn giản hóa các thủ tục hành chính tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp trong việc thực hiện tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

- Đánh giá chính xác, hiệu quả kết quả tổ chức tập huấn và định hướng giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tập huấn cho những năm tiếp theo.

- Trao đổi, tháo gỡ các vướng mắc của đơn vị, địa phương liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; chia sẻ các giải pháp, sáng kiến rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính.

2. Nội dung, đối tượng, thời gian, hình thức tổ chức và đánh giá kết quả tập huấn

a) Nội dung:

- *Tập huấn chế độ báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính:* Hướng dẫn phân quyền tài khoản và thực hiện báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ (<https://baocaochinhphu.gov.vn>).

- *Tập huấn nghiệp vụ công tác Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông:*

- + Nội dung tập huấn bám sát các nhiệm vụ trọng tâm của Kế hoạch cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính, các quy định mới của Trung ương yêu cầu triển khai trong năm 2021 và các vướng mắc, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan đến thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính.

- + Hướng dẫn cách thức rà soát, đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính và xây dựng Phương án kiến nghị đơn giản hóa quy định hành chính, thủ tục hành chính năm 2021.

- + Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông triển khai một số nhiệm vụ có liên quan đến thực hiện Dịch vụ công (DVC) trực tuyến; triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ và Kế hoạch số 14452/KH-UBND ngày 26/11/2020 của UBND tỉnh. Rà soát, đề xuất thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ

4 theo Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

+ Triển khai thực hiện niêm yết, công khai thủ tục hành chính; hồ sơ mẫu; thực hiện tiếp nhận, xử lý và công khai kết quả phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; trao đổi về văn hóa ứng xử, quy định tiếp nhận và xử lý thủ tục hành chính.

+ Hướng dẫn thực hiện theo dõi, tổng hợp thủ tục hành chính phục vụ công tác báo cáo kiểm soát TTHC.

+ Triển khai Kế hoạch 5755/KH-UBND tỉnh về thực hiện đề án đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải pháp nâng cao hiệu quả hồ sơ trực tuyến, sử dụng dịch vụ bưu chính công ích.

+ Trao đổi, thảo luận những khó khăn, vướng mắc trong triển khai, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế 1 cửa, 1 cửa liên thông.

b) Đối tượng:

- *Tập huấn chế độ báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính:*

+ Cấp xã, phường, thị trấn: 03 tài khoản tương ứng với 03 nhóm quyền (nhập liệu, lãnh đạo duyệt, gửi báo cáo UBND cấp huyện).

+ Cấp huyện, thành phố: 04 tài khoản tương ứng với 04 nhóm quyền (tổng hợp, lãnh đạo duyệt, gửi báo cáo UBND tỉnh, quản trị).

+ Cấp tỉnh: 03 tài khoản tương ứng với 03 nhóm quyền (nhập liệu, lãnh đạo ký duyệt, gửi báo cáo UBND tỉnh).

- *Tập huấn nghiệp vụ công tác Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông:*

+ Lãnh đạo Văn phòng các sở, ban ngành, cán bộ đầu mối thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính; cán bộ, công chức tiếp nhận và xử lý PAKN cấp độ 2.

+ Công chức, viên chức thực hiện tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính công.

+ Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND; cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính và phụ trách Bộ phận một cửa cấp huyện.

+ Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách một cửa.

c) Thời gian: ***Trong quý III/2020*** (thời gian cụ thể Văn phòng UBND tỉnh sẽ có văn bản thông báo đến các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện trước khi tổ chức tập huấn).

d) Hình thức tổ chức:

- *Tập huấn chế độ báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính:*

+ Tập huấn trực tuyến thông qua sử dụng công cụ Google Meet (ứng dụng của Google) để hỗ trợ thực hiện.

+ Cục Kiểm soát thủ tục hành chính- Văn phòng Chính phủ hỗ trợ thông tin tài khoản đăng nhập Google Meet trước khi tập huấn.

+ Văn phòng UBND tỉnh phối hợp thông báo tài khoản đăng nhập Google Meet đến các đơn vị thực hiện tập huấn.

- *Tập huấn nghiệp vụ công tác Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông:*

Trong thời gian tình hình dịch bệnh Covid-19 đang diễn biến phức tạp thì ưu tiên tổ chức tập huấn thông qua hình thức trực tuyến. Trong trường hợp tổ chức tập huấn trực tiếp, phải đảm bảo tuân thủ các biện pháp pháp phòng chống dịch Covid-19 theo quy định.

đ) Đánh giá kết quả tập huấn:

- Báo cáo kết quả tổ chức tập huấn theo chuyên đề được phân công.

- Đánh giá kết quả tập được lồng ghép vào đánh giá Chỉ số cải cách hành chính năm 2020.

3. Kinh phí thực hiện: (Phụ lục Bảng dự trù kinh phí đính kèm theo).

4. Tổ chức thực hiện

a) Tập huấn chế độ báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính:

- *Các sở, ban, ngành và Lãnh đạo HĐND, UBND các huyện, thành phố:*

+ Cử cán bộ, công chức đã đăng ký tài khoản cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia và đã được Sở Thông tin và Truyền thông cấp quyền tài khoản đăng nhập vào Hệ thống thông tin báo cáo; chuẩn bị Máy tính kết nối Internet có cài phần mềm ứng dụng Google Meet;

+ Đề nghị các sở, ban ngành, UBND các huyện, thành phố (chỉ đạo UBND cấp xã, phường, thị trấn) chuẩn bị cơ sở vật chất, bố trí cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ theo phân quyền tài khoản đã cấp để được tập huấn, cập nhật, duyệt và gửi số liệu báo cáo theo từng vị trí công việc thực hiện báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính Quý II/2021 trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ theo quy định.

+ Chuẩn bị số liệu báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính Quý II để thao tác trực tiếp trên hệ thống.

- *VNPT Đồng Nai:* Hỗ trợ, bố trí cán bộ hướng dẫn thực hiện phân quyền tài khoản trên Hệ thống thông tin báo cáo.

- *Trung tâm Hành chính công tỉnh:* Cử nhân sự làm đầu mối, phối hợp Cán bộ Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, VNPT Đồng Nai và các đơn vị, địa phương để tổ chức tập huấn báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính theo Thông tư số 01/2020/TT-VPCP trên Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ, đảm bảo hiệu quả.

b) Tập huấn nghiệp vụ công tác Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông:

- Các sở, ban ngành và UBND các huyện, thành phố:

+ Các sở, ban ngành thực hiện đăng ký danh sách cán bộ, công chức tham gia tập huấn và gửi về Văn phòng UBND tỉnh theo thời gian được Văn phòng UBND tỉnh thông báo bằng văn bản để sắp xếp và lựa chọn hình thức tập huấn phù hợp.

+ UBND các huyện, thành phố chuẩn bị các phương tiện phục vụ tập huấn, mời Lãnh đạo UBND cấp xã, phụ trách một cửa cấp xã tham dự tập huấn theo thời gian được Văn phòng UBND tỉnh thông báo bằng văn bản. Trong trường hợp tổ chức tập huấn trực tiếp thì sắp xếp bố trí hội trường phải đảm bảo tuân thủ các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 theo quy định.

+ Chuẩn bị các nội dung khó khăn, vướng mắc và đề xuất trong thực hiện công tác KSTTHC; công tác rà soát, đơn giản hóa quy định, thủ tục hành chính; việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức; hoạt động của Tổng đài 1022...

Lưu ý: Các nội dung khó khăn, vướng mắc đề xuất thảo luận cần tập trung vào các vấn đề trọng tâm, trọng điểm theo từng chủ đề cụ thể và gửi về văn phòng UBND tỉnh trước thời gian tổ chức Hội nghị tập huấn để tổng hợp, bổ sung vào nội dung thảo luận, trao đổi tại Hội nghị.

- Trung tâm Hành chính công tỉnh chủ trì, phối hợp Phòng Quản trị - Tài vụ:

+ Tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch; chuẩn bị nội dung, hội trường, tài liệu, các phương tiện phục vụ hội nghị và tổng hợp báo cáo kết quả hỗ trợ các đơn vị tổ chức tập huấn (đối với các sở, ban, ngành).

+ Tham mưu triển khai thực hiện kế hoạch; chuẩn bị nội dung, tài liệu và tổng hợp, báo cáo kết quả tổ chức tập huấn (đối với cấp huyện, cấp xã).

+ Tham mưu phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trong việc hỗ trợ các về giải pháp kỹ thuật cần thiết để tổ chức tập huấn trực tuyến.

+ Tham mưu tổng hợp, báo cáo kết quả, đánh giá hiệu quả chương trình tập huấn kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 cho UBND tỉnh, Sở Nội vụ.

+ Phòng Quản trị - Tài vụ căn cứ hướng dẫn của Sở Tài chính thực hiện lập dự toán kinh phí tổ chức và thực hiện chi, thanh quyết toán theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch của Văn phòng UBND tỉnh, đề nghị các đơn vị, địa phương quan tâm, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC;
- Chủ tịch- Các phó CT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND cấp huyện;
- Chánh, các Phó Chánh VPUBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Phòng Quản trị- Tài vụ;
- Lưu: VT, HCC.

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Kim Long

Phụ lục

**DỰ TRÙ KINH PHÍ TỔ CHỨC TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC
KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, CƠ CHẾ MỘT CỬA,
MỘT CỬA LIÊN THÔNG NĂM 2021**

*(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-VP ngày /7/2021
của Văn phòng UBND tỉnh Đồng Nai)*

Stt	Nội dung chi	Số lượng x Đơn giá	Số tiền (VND)
01	Chi trả thù lao báo cáo viên (07 buổi tập huấn) tập huấn tại cấp tỉnh và cấp huyện	7 x 500.000	3.500.000
02	Tài liệu (220 cuốn) phát trong các buổi tập huấn tại cấp tỉnh và cấp huyện (trường hợp tổ chức trực tiếp)	220 x 50.000	11.000.000
04	Nước uống, ăn giữa giờ (02 buổi, trường hợp tổ chức trực tiếp)	(100 x 20.000) x 2	4.000.000
TỔNG CỘNG:		18.500.000 đ	<i>Bằng chữ: Mười tám triệu năm trăm ngàn đồng</i>