

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tập huấn bồi dưỡng, kỹ năng nghiệp vụ thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông cho cán bộ, công chức, viên chức cấp xã

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 – 2026; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

Văn phòng UBND thành phố ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn bồi dưỡng, kỹ năng nghiệp vụ thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa liên thông cho cán bộ, công chức, viên chức cấp xã như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm kịp thời trang bị những kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính và cơ chế một cửa liên thông, đặc biệt kỹ năng về rà soát, đánh giá đơn giản hóa thủ tục hành chính; xây dựng Quy trình nội bộ trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho đội ngũ cán bộ, công chức là đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (KSTTHC) tại địa phương; cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên phụ trách tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp; công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, hành vi hành chính. Qua đó, góp phần giúp cơ quan, đơn vị thực hiện có hiệu quả công tác KSTTHC và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong thời gian sắp tới.

2. Yêu cầu

a) Những nghiệp vụ, kỹ năng công tác KSTTHC và thực hiện cơ chế một, một cửa liên thông được bồi dưỡng phải đảm bảo thiết thực và phù hợp với đối tượng tham dự.

b) Việc tổ chức Hội nghị tập huấn bồi dưỡng, kỹ năng nghiệp vụ công tác KSTTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông phải trên tinh thần hiệu quả và tiết kiệm.

c) Đối tượng tham gia bồi dưỡng phải đúng thành phần theo quy định.

II. NỘI DUNG

1. Các văn bản liên quan

a) Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia và Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 – 2026.

c) Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức về quy định hành chính và Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Nội dung tập huấn

- Chuyên đề 1: Công khai và rà soát, đánh giá TTHC.
- Chuyên đề 2: Tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị về TTHC.
- Chuyên đề 3: Hướng dẫn quy trình thực hiện thanh toán trực tuyến trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC.
- Chuyên đề 4: Nghiệp vụ trong công tác soát TTHC (nâng cao chất lượng công tác đánh giá việc giải quyết TTHC trên địa bàn thành phố Cần Thơ).
- Chuyên đề 5: Khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.
- Chuyên đề 6: Giải pháp thực hiện hoàn thành chỉ tiêu, nhiệm vụ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026.
- Chuyên đề 7: Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên hệ thống giải quyết TTHC.

3. Thành phần tham dự

- Cán bộ, công chức là đầu mối thực hiện nhiệm vụ KSTTHC.

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên phụ trách tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa và phụ trách công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị.

4. Báo cáo viên

Mời: Sở Khoa học và Công nghệ; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Phòng Nội chính – Văn phòng UBND thành phố.

5. Thời gian và địa điểm

a) Thời gian: Dự kiến 02 ngày trong tháng 8/2025 (*cụ thể có thông báo sau*).

b) Hình thức tổ chức tập huấn trực tuyến:

- Điểm cầu chính: Văn phòng UBND thành phố (Phòng họp trực tuyến tầng 3).

- Điểm cầu cấp xã: Phòng họp trực tuyến của 103 xã, phường.

6. Kinh phí thực hiện

Kinh phí tổ chức Hội nghị tập huấn từ nguồn kinh phí hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố

a) Tổ chức Hội nghị tập huấn bồi dưỡng, kỹ năng nghiệp vụ trong công tác KSTTHC; cơ chế một cửa, một cửa liên thông và công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức được nêu tại Kế hoạch này.

b) Theo dõi, tổng hợp tình hình tổ chức Hội nghị tập huấn, báo cáo Thường trực UBND thành phố nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc.

c) Lập dự toán kinh phí tổ chức Hội nghị tập huấn và thanh, quyết toán kinh phí theo quy định.

d) Mời báo cáo viên tham gia tập huấn.

đ) Tham mưu Lãnh đạo Văn phòng chuẩn bị nội dung, chương trình tập huấn, thư mời.

2. Phòng Quản trị - Tài vụ

a) Thẩm định dự toán kinh phí tổ chức Hội nghị tập huấn và hướng dẫn thực hiện thanh, quyết toán theo quy định.

b) Bố trí và bảo đảm các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội nghị tập huấn trực tuyến đến cấp xã.

3. Trung tâm Điều hành đô thị thông minh

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan hỗ trợ kết nối đường truyền

trực tuyến đến các điểm cầu.

4. Sở Khoa học và Công nghệ

- a) Phối hợp tổ chức Hội nghị tập huấn.
- b) Chuẩn bị tài liệu tập huấn các nội dung có liên quan về ứng dụng kỹ thuật để thực hiện TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính và hướng dẫn quy trình thanh toán trực tuyến trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

3. Đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường

- Sắp xếp, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tham gia đầy đủ, đúng thành phần và xuyên suốt Hội nghị tập huấn.
- Bố trí phòng họp trực tuyến và có trách nhiệm kết nối đường truyền trực tuyến đến các điểm cầu.

Trên đây là Kế hoạch tập huấn bồi dưỡng, kỹ năng nghiệp vụ trong thực hiện KSTTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Văn phòng UBND thành phố. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để tổng hợp, tham mưu, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố (để b/c);
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- UBND xã, phường;
- VP UBND TP (2A, 2B, 3E,5,7,8);
- Lưu: VT, TL

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Xuân Hoa

