

Số: 548/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 22 tháng 4 năm 2022

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch tổ chức tập huấn trực tuyến và thảo luận, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2022**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi 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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ); 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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ); Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Hà Giang.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổ chức tập huấn trực tuyến và thảo luận, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử năm 2022 (Có Kế hoạch kèm theo).

**Điều 2.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Phòng Quản trị - Tài vụ;
- Lưu: VT, QTTV, PVHCC<sub>mj</sub>

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn



ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH HÀ GIANG

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

## KẾ HOẠCH

**Tổ chức tập huấn trực tuyến và thảo luận,  
hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ  
chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện thủ tục hành chính  
trên môi trường điện tử năm 2022**

*(Kèm theo Quyết định số 218 /QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2022 của  
Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang)*

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Phổ biến, quán triệt những điểm mới của quy định pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là TTHC), cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Nâng cao năng lực, nghiệp vụ của cán bộ, công chức làm công tác kiểm soát TTHC trên địa bàn tỉnh, đảm bảo cán bộ, công chức thực hiện tốt, đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ kiểm soát TTHC, đặc biệt là nghiệp vụ rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình nghiệp vụ TTHC phù hợp với việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

- Phát huy tính chủ động, thống nhất, đồng bộ và đảm bảo thời gian về việc công bố công khai các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh.

- Trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức trực Bộ phận Một cửa các cấp những kiến thức cơ bản, cần thiết trong quá trình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, khả năng giao tiếp, ứng xử; chất lượng và hiệu quả giải quyết TTHC của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa các cấp.

#### 2. Yêu cầu

- Nội dung, chương trình tập huấn phải phù hợp với từng đối tượng, đảm bảo sau khi dự lớp tập huấn các học viên tham gia lớp tập huấn sẽ có nhận thức và hiểu biết đầy đủ hơn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử, thực hiện chế độ báo cáo và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Tham dự Hội nghị và tập huấn đảm bảo đúng đối tượng và thời gian quy định.

- Kết thúc đợt tập huấn, cán bộ, công chức có trách nhiệm tham mưu Lãnh đạo đơn vị xây dựng kế hoạch kiểm soát TTHC hàng năm tại cơ quan, đơn vị và tập huấn lại các kiến thức về kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử cho cán bộ, công chức trong cơ quan mình và cơ quan cấp dưới.



## II. NỘI DUNG TẬP HUẤN, BÁO CÁO VIÊN

### 1. Nội dung tập huấn

1.1. Hội nghị thảo luận, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn

- Nghiệp vụ về kiểm soát TTHC, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

- Triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định số 61/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giải quyết TTHC trên môi trường điện tử bằng phương tiện điện tử thông qua các dịch vụ công trực tuyến năm 2022.

- Vận hành Tổng đài thông tin dịch vụ công 1022 tỉnh.

1.2. Hội nghị tập huấn trực tuyến

- Đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

- Quy trình số hóa kết quả giải quyết TTHC đang còn hiệu lực; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trong tiếp nhận, giải quyết TTHC; hướng dẫn lưu trữ điện tử đối với hồ sơ TTHC.

### 2. Báo cáo viên

2.1. Hội nghị thảo luận, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn: Các đồng chí lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh, VNPT Hà Giang.

2.2. Hội nghị tập huấn trực tuyến: Các đồng chí lãnh đạo, chuyên viên Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ.

## III. HÌNH THỨC TỔ CHỨC, ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN VÀ THÀNH PHẦN THAM GIA TẬP HUẤN

### 1. Hình thức tổ chức tập huấn

1.1. Hội nghị thảo luận, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn

Tổ chức theo hình thức Hội nghị tập huấn tập trung và thao tác nghiệp vụ.

1.2. Hội nghị tập huấn trực tuyến

Tổ chức theo hình thức Hội nghị tập huấn trực tuyến giữa điểm cầu của tỉnh với tất cả các điểm cầu tại UBND các huyện.

### 2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian tổ chức tập huấn: 02 ngày/Hội nghị.

- Ngày tổ chức tập huấn dự kiến trong tháng 5 và tháng 8, 9/2022.

- Địa điểm tổ chức tập huấn: Giao Văn phòng UBND tỉnh (*Trung tâm Phục vụ hành chính công*) bố trí địa điểm phù hợp với hình thức tổ chức, thời gian tổ chức của từng Hội nghị và tình hình phòng, chống, kiểm soát dịch COVID-19.

### 3. Thành phần tham gia tập huấn

3.1. Hội nghị thảo luận, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn

- 01 Hội nghị tập huấn tập trung và thao tác nghiệp vụ cấp tỉnh: CCVC trực Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trực Tổng đài thông tin dịch vụ công 1022 tỉnh.

- 03 Hội nghị tập huấn tập trung và thao tác nghiệp vụ tại UBND các huyện: Vị Xuyên, Bắc Mê, Xín Mần: Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện phụ trách Bộ phận Một cửa, cán bộ đầu mối KSTTHC, cán bộ QTCNTT cấp huyện; CCVC trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.

### 3.2. Hội nghị tập huấn trực tuyến

- Tại điểm cầu trung tâm

Cán bộ đầu mối KSTTHC được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và công chức các phòng chuyên môn của các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

Công chức, viên chức trực tiếp, tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Điểm cầu các huyện, thành phố

Lãnh đạo, công chức các phòng chuyên môn và kiểm soát TTHC cấp huyện.

Công chức, viên chức trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

*(Danh sách cán bộ, công chức, viên chức dự Hội nghị tập huấn tại Quyết định số 1176/QĐ-UBND ngày 22/6/2021 của UBND tỉnh về việc mở lớp tập huấn trực tuyến và hướng dẫn nghiệp vụ cải cách TTHC năm 2021).*

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Các báo cáo viên

Các báo cáo viên chịu trách nhiệm xây dựng chương trình, nội dung tài liệu, bài giảng tập huấn đúng với chuyên đề đã đăng ký.

### 2. Văn phòng UBND tỉnh

#### 2.1. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Chủ trì phối hợp với Phòng Quản trị tài vụ, tổ chức thực hiện Kế hoạch tập huấn (Kinh phí tổ chức các hội nghị tập huấn; bố trí Hội trường, các thiết bị loa đài, đường truyền...).

- Tham mưu các văn bản triển khai, tập huấn theo Kế hoạch; báo cáo kết quả thực hiện.

- Tổ chức soạn tài liệu, in, phát hành tài liệu cho các đại biểu tham gia tập huấn.

- Đảm bảo kỷ luật cũng như việc chấp hành nghiêm các quy định của buổi tập huấn.

#### 2.2. Phòng Quản trị - Tài vụ

- Chuẩn bị kinh phí tổ chức tập huấn.

- Chuẩn bị các công việc tổ chức tập huấn như: bố trí Hội trường, các thiết bị loa đài, máy chiếu, biển tên đại biểu, ma kết, nước uống... và các điều kiện cần thiết khác phục vụ hội nghị.



### 2.3. Trung tâm Thông tin - Công báo

- Chuẩn bị đường truyền trực tuyến, mạng Internet phục vụ Hội nghị tập huấn trực tuyến theo Kế hoạch.

- Có trách nhiệm đưa thông tin về hội nghị tập huấn trực tuyến để tuyên truyền trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và các Trang thông tin điện tử thành phần.

### 3. Báo Hà Giang, Đài truyền hình Hà giang

Có trách nhiệm đưa thông tin về hội nghị tập huấn trực tuyến để tuyên truyền, phổ biến rộng rãi đến người dân.

### 4. Thủ trưởng các sở, ban, ngành

- Phân công, cử công chức, viên chức đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 1176/QĐ-UBND ngày 22/6/2021 tham gia lớp tập huấn đầy đủ, đúng đối tượng, thời gian quy định.

- Sau đợt tập huấn, tổ chức triển khai, quán triệt nhiệm vụ và tập huấn nghiệp vụ cải cách TTHC hàng năm cho tất cả cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan.

### 5. UBND các huyện, thành phố

#### 5.1. Hội nghị thảo luận, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tổ chức Hội nghị tập huấn và phân công, cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia lớp tập huấn đầy đủ, đúng đối tượng, thời gian quy định.

- Lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia Hội nghị tập huấn gồm các thông tin theo phụ biểu số 01 gửi về Văn phòng UBND tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) **trước ngày 03/5/2022** để tổng hợp.

- Sau đợt tập huấn, tổ chức triển khai, quán triệt nhiệm vụ và tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, thực hiện TTHC trên môi trường điện tử hàng năm cho tất cả cán bộ, công chức của các phòng chuyên môn, UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý của UBND huyện.

#### 5.2. Hội nghị tập huấn trực tuyến

- Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tổ chức và thực hiện tập huấn trực tuyến ở tại điểm cầu đơn vị mình.

- Phân công cán bộ kỹ thuật tại các điểm cầu tương ứng phối hợp với cán bộ của Văn phòng UBND tỉnh để xử lý các vấn đề về kỹ thuật, đảm bảo chương trình tập huấn diễn ra thành công.

- Tổ chức in ấn, phát tài liệu cho các đại biểu tại điểm cầu tương ứng;

- Triệu tập cán bộ, công chức, viên chức đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 1176/QĐ-UBND ngày 22/6/2021 tham gia lớp tập huấn đầy đủ, đúng đối tượng, thời gian quy định.

### V. KINH PHÍ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ

#### 1. Tại cấp tỉnh

Kinh phí Hội nghị thảo luận, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn và Hội nghị tập huấn trực tuyến được thực hiện bằng kinh phí hoạt động nghiệp vụ

kiểm soát TTHC đã được cấp về Văn phòng UBND tỉnh năm 2022 tại Quyết định số 2596/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của UBND tỉnh về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2022.

## **2. Tại cấp huyện**

Kinh phí tổ chức Hội nghị tập huấn trực tuyến nghiệp vụ cải cách TTHC tại điểm cầu các huyện do UBND các huyện bố trí.

Kinh phí đi lại, ăn nghỉ của cán bộ, công chức, viên chức tham dự các Hội nghị tập huấn do cơ quan, đơn vị chi trả theo chế độ hiện hành.

**PHỤ BIỂU SỐ 01. DANH SÁCH**

**Cán bộ, công chức, viên chức tham dự Hội nghị tập huấn  
thảo luận, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn năm 2022**  
(Đối với UBND các huyện: Vị Xuyên, Xín Mần, Bắc Mê)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Chức vụ	Cơ quan công tác	Số điện thoại	Email công vụ
		Nam	Nữ				
1							
2							
3							
.....							

\* **Ghi chú:** Danh sách kèm theo văn bản cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự Hội nghị tập huấn thảo luận, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn năm 2022.