

KẾ HOẠCH

**Tổ chức Hội nghị tập huấn về nghiệp vụ số hóa hồ sơ,
kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thanh toán trực tuyến
trên Cổng Dịch vụ công**

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ Quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1403/QĐ-UBND ngày 09/8/2022 của UBND tỉnh Bình Phước về Quy định về số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã;

Căn cứ Kế hoạch số 302/KH-UBND ngày 18/10/2022 của UBND tỉnh Bình Phước về kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 57/KH-UBND ngày 24/02/2023 của UBND tỉnh Bình Phước về Chuyển đổi số và đảm bảo an toàn thông tin trên địa bàn tỉnh năm 2023;

Để triển khai thực hiện có hiệu quả việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) gắn với sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thanh toán trực tuyến nhằm nâng cao chất lượng phục vụ cho người dân và doanh nghiệp, UBND tỉnh ban hành Kế hoạch tổ chức Hội nghị tập huấn về nghiệp vụ số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Trang bị kỹ năng tiếp nhận và số hóa hồ sơ TTHC, kết quả giải quyết TTHC; thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia (DVCQG) cho cán bộ, công chức, viên chức của các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

- Nâng cao trình độ ứng dụng và sử dụng các công cụ công nghệ thông tin trong giải quyết TTHC thông qua việc ký số kết quả giải quyết TTHC; thúc đẩy thói quen làm việc trong môi trường mạng và sử dụng thông tin điện tử, tạo bước thay đổi đột phá trong các quy trình xử lý, giải quyết công việc của lãnh đạo, cán bộ, công chức với sự hỗ trợ hiệu quả của các ứng dụng công nghệ thông tin, góp phần thực hiện cải cách TTHC.

- Nâng cao nhận thức, kỹ năng nghiệp vụ cho đội ngũ công chức làm công tác kiểm soát TTHC, trên cơ sở đó tham mưu lãnh đạo các cơ quan, đơn vị triển khai đầy đủ, kịp thời có chất lượng, hiệu quả các nội dung hoạt động kiểm soát TTHC, đáp ứng yêu cầu cải cách TTHC trong giai đoạn hiện nay.

2. Yêu cầu

- Nội dung, chương trình tập huấn phải bảo đảm thiết thực, tiết kiệm và đạt hiệu quả.

- Đối tượng tham dự tập huấn tham gia đầy đủ, đúng thành phần và thời gian quy định.

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG VÀ HÌNH THỨC THỰC HIỆN

1. Nội dung

- Hướng dẫn chức năng tạo tài khoản cho người dân qua cổng DVCQG.

- Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến, tiếp nhận, xử lý hồ sơ DVC trực tuyến.

- Quy trình nghiệp vụ số hóa thành phần hồ sơ, văn bản liên quan và kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng kết quả số hóa hồ sơ.

- Quy trình xử lý thanh toán phí, lệ phí trực tuyến trên cổng DVC tỉnh và cổng DVCQG.

- Sử dụng các mẫu báo cáo trên cổng DVC tỉnh; hướng dẫn thao tác tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

- Trao đổi, thảo luận những tồn tại, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC và thanh toán trực tuyến.

2. Đối tượng

- *Đối tượng tập huấn cấp tỉnh:*

+ Công chức/viên chức tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

+ Văn phòng Đăng ký đất đai: Lãnh đạo phụ trách và viên chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

- Đối tượng tập huấn cấp huyện:

+ Lãnh đạo phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Công chức/viên chức phụ trách công tác tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Đại diện công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Quản lý đô thị, Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp.

- Đối tượng tập huấn cấp xã:

+ Lãnh đạo phụ trách Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

+ Đại diện công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Địa chính - Xây dựng - Đô thị và môi trường (*đối với phường, thị trấn*)/Địa chính - Nông nghiệp - Xây dựng và môi trường (*đối với xã*); Tư pháp - Hộ tịch.

* *Tổng số lượng tham dự tập huấn (dự kiến): 450 người.*

3. Hình thức thực hiện

- Tổ chức lớp tập huấn dưới hình thức tập huấn tập trung với 03 lớp tập huấn mỗi lớp dự kiến khoảng 150 người.

- Thời gian, địa điểm: Trong tháng 11/2023; thời gian, địa điểm cụ thể sẽ có thông báo sau.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng UBND tỉnh (*Phòng Kiểm soát TTHC phối hợp Trung tâm phục vụ Hành chính công*)

- Chuẩn bị kế hoạch tập huấn, giấy mời.

- Dự trù kinh phí tổ chức hội nghị tập huấn và quyết toán theo đúng quy định của pháp luật.

- Phối hợp các đơn vị liên quan rà soát, chuẩn hóa các mẫu báo cáo số hóa, thanh toán phí, lệ phí.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

- Biên soạn tài liệu tập huấn, chuyển tài liệu cho học viên trên hệ thống Ecabinet, Google drive.

- Cử cán bộ phối hợp với đơn vị cung ứng phần mềm triển khai các nội dung tại hội nghị tập huấn.

- Phối hợp với đơn vị cung ứng phần mềm hỗ trợ về nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trong thời gian 01 tháng sau tập huấn.

- Cập nhật mã thành phần hồ sơ, mã kết quả của TTHC phục vụ công tác số hóa và đồng bộ lên cổng DVCQG.

- Đảm bảo hệ thống cổng DVC tỉnh vận hành ổn định.

- Cập nhật các mẫu báo cáo đã được chuẩn hóa trên cổng DVC tỉnh.

3. Trách nhiệm của thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn

- Phân công cán bộ, công chức, viên chức tham dự hội nghị tập huấn đúng thành phần, đối tượng quy định.

- Sau đợt tập huấn, tổ chức chỉ đạo triển khai, quán triệt và tiến hành thực hiện việc số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) gắn với sử dụng kết quả số hóa hồ sơ, giấy tờ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thanh toán trực tuyến đảm bảo đạt mục tiêu đề ra và đúng theo quy định của pháp luật.

4. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch được lấy từ nguồn kinh phí chi cho hoạt động kiểm soát TTHC đã cấp cho Văn phòng UBND tỉnh năm 2023.

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

Trên đây là Kế hoạch tập huấn nghiệp vụ về việc số hóa hồ sơ TTHC, kết quả giải quyết TTHC và thanh toán trực tuyến năm 2023, UBND tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Công an tỉnh, các sở, ban, ngành tỉnh;
- Điện lực tỉnh; BHXH tỉnh, Cục thuế;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- LĐVP, các Phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, P.KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh