

Số: /TB-UBND

Long Thành, ngày tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO

V/v tham dự tập huấn nghiệp vụ công tác
Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024
trên địa bàn huyện Long Thành

Thực hiện Kế hoạch số 1160/KH-VP ngày 02 tháng 5 năm 2024 và Văn bản số 1267/VP-HCC ngày 10 tháng 5 năm 2024 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về Tổ chức tập huấn nghiệp vụ Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024.

Để đảm bảo việc triển khai thực hiện công tác Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn huyện đạt hiệu quả, Ủy ban nhân dân huyện Long Thành phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai thông báo thời gian, địa điểm tổ chức Tập huấn nghiệp vụ công tác Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024 trên địa bàn huyện Long Thành, cụ thể như sau:

1. Thành phần tham dự:

* Cấp huyện:

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện;

- Lãnh đạo và Chuyên viên phụ trách công tác Cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính các đơn vị: Công an, Bảo hiểm xã hội, Bưu điện, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh – Chi nhánh Long Thành, Kho bạc nhà nước huyện, Chi cục Thuế huyện;

- Lãnh đạo và Chuyên viên phụ trách công tác Cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính tại Các phòng ban chuyên môn huyện.

* Cấp xã:

Lãnh đạo và Công chức phụ trách công tác Cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

2. Nội dung: Tập huấn nghiệp vụ Kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2024.

3. Thời gian: Cả ngày 29 tháng 5 năm 2024 (thứ Tư)

+ Buổi sáng: từ 08 giờ 00 đến 11 giờ 30

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30

4. Địa điểm: Hội trường trụ sở Khôi Nhà nước huyện.

5. Tài liệu tập huấn: Đính kèm theo thông báo này; đề nghị các đơn vị cập nhật, chủ động chuẩn bị tài liệu để tham dự buổi tập huấn.

6. Tổ chức thực hiện:

6.1. Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

a) Đăng ký đại biểu tham dự gửi về Văn phòng HĐND-UBND huyện tổng hợp gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (*liên hệ gửi đồng chí Trần Ngọc Sang - Văn phòng HĐND-UBND huyện, số ĐT: 0902986889, email: sangtn.ubndlt@dongnai.gov.vn.com*) **chậm nhất trước 15 giờ ngày 27/5/2024.**

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chuẩn bị các nội dung có liên quan (tập trung vào các tồn tại, khó khăn và kiến nghị, đề xuất) để báo cáo tại buổi họp khi có yêu cầu.

Lưu ý: các đơn vị chủ động **bổ trí người trực thay thế** đối với các đơn vị có cán bộ tham dự buổi tập huấn mà đang làm việc tại bộ phận Một cửa cấp huyện, xã (*không để xảy ra tình trạng người dân, doanh nghiệp đến thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị mà không có cán bộ tiếp nhận*).

6.2. Giao Văn phòng HĐND-UBND huyện:

a) Dự trù kinh phí tổ chức hội nghị, thực hiện tốt công tác hậu cần để phục vụ buổi Hội nghị (đường truyền, bánh, nước...).

b) Tổng hợp danh sách tham dự từ các đơn vị gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh **trong ngày 28/5/2024.**

c) Phối hợp phòng Nội vụ theo dõi, điểm danh việc tham dự của các đơn vị; báo cáo kết quả đến Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện sau buổi tập huấn.

6.3. Giao phòng Nội vụ:

Phối hợp Văn phòng HĐND-UBND huyện theo dõi, điểm danh việc tham dự của các đơn vị, địa phương; trên cơ sở đó tham mưu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện đánh giá công vụ theo quy định.

Thông báo này thay Thư mời tham dự tập huấn, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cử nhân sự tham dự đầy đủ, đúng thành phần, đúng giờ để buổi tập huấn đạt kết quả tốt.

(Đính kèm Tài liệu tập huấn và Chương trình làm việc).

Nơi nhận:

- Như thành phần mời;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Chánh, phó Văn phòng;
- Lưu VT-VX (Sg).

CHỦ TỊCH

Lê Văn Tiếp

