

## CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ

### Bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng cho công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện Văn Quan năm 2024

1. Thời gian: Lớp bồi dưỡng diễn ra trong 01 ngày (Buổi sáng từ 08h00 - 11h30; Buổi chiều từ 14h00 - 16h30). Thời gian dự kiến sẽ rút gọn trong 01 buổi sáng.

2. Địa điểm: Hội trường UBND huyện Văn Quan.

Thời gian	Nội dung	Thành phần
Buổi sáng: 08h-8h05	Ôn định tổ chức; tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND
08h05-8h15	Phát biểu khai mạc	Lãnh đạo UBND huyện
08h15-09h15	<ul style="list-style-type: none"><li>Hướng dẫn nghiệp vụ, kỹ năng cho công chức Bộ phận Một cửa:</li><li>Hướng dẫn nghiệp vụ công tác Kiểm soát TTHC, công tác rà soát, đánh giá và xây dựng phương án đơn giản hoá TTHC</li><li>Rà soát, tái cấu trúc quy trình TTHC để đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa TTHC và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.</li></ul>	Văn phòng UBND tỉnh Lạng Sơn, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn;
09h15-09h30	Giải lao	
09h30-11h00	<ul style="list-style-type: none"><li>Hướng dẫn đăng ký, kích hoạt tài khoản VneID và sử dụng duy nhất tài khoản VneID để đăng nhập Cổng dịch vụ công Quốc Gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, nộp hồ sơ trực tuyến, nộp phí/lệ phí trực tuyến, hoàn tiền phí/lệ phí cho công dân;</li><li>Hướng dẫn quy trình sử dụng chữ ký số để thực hiện TTHC;</li><li>Thực hiện gửi Phiếu xin lỗi hồ sơ chậm hạn...</li></ul>	Viễn thông Lạng Sơn

11h00-11h15	Thảo luận; Giải đáp thắc mắc	Học viên, Báo cáo viên
11h15-11h30	Phát biểu bế mạc Hội nghị	Ban Tổ chức

**BAN TỔ CHỨC**