



UBND TỈNH GIA LAI
VĂN PHÒNG

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

Số: **903**/KH-VPUBND

Gia Lai, ngày **18** tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng, tập huấn Quy trình liên thông TTHC lĩnh vực Đất đai - Thuế và việc tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính phi địa giới

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Trang bị kiến thức và kỹ năng thực hành cho cán bộ, công chức, viên chức (CBCCVC) của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và nhân viên các ngân hàng thương mại thao tác sử dụng công cụ gửi chứng từ thanh toán, xác nhận thông tin thanh toán theo Quyết định số 2157/QĐ-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt “Quy trình thực hiện liên thông thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai - Thuế trên địa bàn tỉnh Gia Lai”.

b) Hướng dẫn các đơn vị cấp xã thực hành thao tác nghiệp vụ trên Hệ thống VNPT-iGate trong công tác tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính phi địa giới được ban hành theo Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Yêu cầu

a) Nội dung tập huấn phải thiết thực, bám sát các văn bản chỉ đạo của tỉnh và Trung ương, phù hợp với năng lực và vị trí việc làm của từng đối tượng.

b) Tăng cường tính tương tác, thực hành để CBCCVC có thể vận dụng ngay vào công việc.

c) Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị liên quan trong công tác tổ chức, triển khai thực hiện đạt hiệu quả, thiết thực.

II. NỘI DUNG

1. Đối với CBCCVC của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cán bộ một cửa cấp xã và nhân viên các ngân hàng thương mại trong thực hiện Quy trình thực hiện liên thông thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai - Thuế trên địa bàn tỉnh Gia Lai:

- Giới thiệu Quy trình thực hiện liên thông thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai - Thuế trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

- Hướng dẫn nghiệp vụ in Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả có gắn mã QRcode để lấy thông tin về Thông báo thuế.

- Hướng dẫn nghiệp vụ lấy Thông báo thuế.

- Hướng dẫn nghiệp vụ gửi Chứng từ nộp tiền.

- Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra Chứng từ nộp tiền trên VNPT-iGate.
- Trao đổi, thảo luận về một số vấn đề liên quan.

2. Đối với CBCCVC cấp xã trong công tác tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính phi địa giới:

- Hướng dẫn nghiệp vụ nộp hồ sơ trực tuyến phi địa giới trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Hướng dẫn nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ, thủ tục hành chính phi địa giới trên Hệ thống VNPT-iGate.
- Hướng dẫn nghiệp vụ luân chuyển hồ sơ phi địa giới trên Hệ thống VNPT-iGate và việc luân chuyển hồ sơ giấy (nếu có); nghiệp vụ xử lý hồ sơ phi địa giới trên Hệ thống VNPT-iGate.
- Hướng dẫn nghiệp vụ trả kết quả giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính phi địa giới trên Hệ thống VNPT-iGate; Nghiệp vụ trả kết quả giải quyết bản giấy (nếu có).

- Trao đổi, thảo luận các vấn đề liên quan

3. Phương pháp, hình thức và thời gian tập huấn:

a) Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và các ngân hàng thương mại:

- Hình thức: tập huấn trực tiếp kết hợp trực tuyến.
- Phương pháp: Giới thiệu chuyên đề, hướng dẫn thao tác trực tiếp, trao đổi kinh nghiệm.
- Thời gian tập huấn: trong tháng 11 năm 2025.

b) Cấp xã:

- Hình thức: tập huấn trực tuyến
- Phương pháp: Hướng dẫn chi tiết từng bước, thực hành ngay trên hệ thống.
- Thời gian tập huấn: trong tháng 11 năm 2025.

4. Báo cáo viên

Báo cáo viên là lãnh đạo và chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đại diện VNPT Gia Lai.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Tổng kinh phí dự kiến: 8.300.000 đồng (Bằng chữ: Tám triệu ba trăm nghìn đồng chẵn).

2. Nguồn kinh phí: Từ nguồn kinh phí chi các nghiệp vụ về KSTTHC theo Quyết định số 52/QĐ-VPUBND ngày 14/08/2025 về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 cho các đơn vị thuộc, trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh theo Quyết định số 930/QĐ-UBND ngày 28/7/2025 của UBND tỉnh (Chi tiết tại phụ lục kèm theo).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và các ngân hàng thương mại

Phổ biến, triển khai Kế hoạch đến toàn thể đơn vị trực thuộc; tạo điều kiện về thời gian và nhân lực để tham gia đầy đủ các lớp tập huấn.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Triển khai Kế hoạch này đến các phòng, đơn vị và CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý. Quan tâm, tạo điều kiện về thời gian, cử CBCCVC tham gia các lớp tập huấn đầy đủ, đúng thành phần.

b) Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã sắp xếp tham gia đầy đủ các nội dung bồi dưỡng, tập huấn theo từng lĩnh vực được phân công.

c) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi quản lý đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia tập huấn.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai kế hoạch, theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo.

b) Rà soát, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị tham gia tập huấn để kịp thời tham mưu Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời gửi báo cáo về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Ngân hàng Nhà nước Khu vực 11;
- Các Ngân hàng CPTM (có danh sách kèm theo);
- Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- QT-TV, HC-TC;
- Lưu: VT, PVHCC. 



Võ Gia Nghĩa



PHỤ LỤC
CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số **903**/KH-VPUBND ngày **18** tháng 11 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Tên chuyên đề	Nội dung chính	Đơn vị chủ trì tập huấn
	Buổi chiều		
1	13h30-13h45	Đón tiếp đại biểu	Ban Tổ chức
2	13h45-14h00	Phát biểu khai mạc	Lãnh đạo VPUBND tỉnh
3	14h00-16h00: Chuyên đề 1: Quy trình thực hiện liên thông thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai - Thuế trên địa bàn tỉnh Gia Lai	- Giới thiệu quy trình liên thông thuế, đất đai. - Hướng dẫn nghiệp vụ in Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả có gắn mã QRcode để lấy thông tin về Thông báo thuế. - Hướng dẫn nghiệp vụ lấy Thông báo thuế. - Hướng dẫn nghiệp vụ gửi Chứng từ nộp tiền. - Hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra Chứng từ nộp tiền trên VNPT-iGate.	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
4	16h00-16h30	Trao đổi, thảo luận về một số vấn đề liên quan đến nội dung Chuyên đề 1	Ban Tổ chức
5	16h30-17h30: Chuyên đề 2: Công tác tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính phi địa giới	- Hướng dẫn nghiệp vụ nộp hồ sơ trực tuyến phi địa giới trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Hướng dẫn nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ, thủ tục hành chính phi địa giới trên Hệ thống VNPT-iGate.	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, VNPT Gia Lai

		- Hướng dẫn nghiệp vụ luân chuyển hồ sơ phi địa giới trên Hệ thống VNPT-iGate và việc luân chuyển hồ sơ giấy (nếu có); nghiệp vụ xử lý hồ sơ phi địa giới trên Hệ thống VNPT-iGate. - Hướng dẫn nghiệp vụ trả kết quả giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính phi địa giới trên Hệ thống VNPT-iGate; Nghiệp vụ trả kết quả giải quyết bản giấy (nếu có).	
6	17h30-18h00 - Kết thúc	Trao đổi, thảo luận về một số vấn đề liên quan đến nội dung Chuyên đề 2	Ban Tổ chức

DỰ TOÁN KINH PHÍ
Bồi dưỡng, tập huấn Quy trình liên thông TTHC lĩnh vực Đất đai - Thuế
và việc tiếp nhận, xử lý thủ tục hành chính phi địa giới

1. Thời gian: 01 buổi/lớp

2. Số lượng CBCCVC tham gia tập huấn: 1400 cán bộ, công chức, viên chức các sở, ban, ngành, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và các ngân hàng thương mại và 135 UBND các xã, phường (Số lượng trực tiếp tham gia tại điểm cầu UBND tỉnh: 70 CBCCVC)

3. Dự toán chi tiết:

<i>Đơn vị tính: Đồng</i>							
TT	Nội dung chi	Diễn giải	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Thủ lao báo cáo viên (bao gồm cả thủ lao soạn tài liệu tập huấn)	2.000.000 đồng/buổi x 1 buổi	Buổi	1	2,000,000	2,000,000	Điểm a, Khoản 2, Điều 5, Thông tư số 36/2018/TT-BTC
2	Photo tài liệu tập huấn	40.000 đồng/quyển x 70 quyển	Quyển	70	40,000	2,800,000	Khoản 3, Điều 4, Thông tư số 36/2018/TT-BTC
3	Nước uống giữa giờ	50.000 đồng/người/buổi x 1 buổi/ngày x 70 người	Buổi	70	50,000	3,500,000	Khoản 7, Điều 1, Thông tư 12/2025/TT-BTC; Khoản 3, Điều 8; Nghị quyết số 01/2025/NQ-HĐND ngày 22/7/2025
	TỔNG CỘNG					8,300,000	Bằng chữ: Tám triệu ba trăm ngàn đồng