

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-VP

Quảng Ngãi, ngày tháng 02 năm 2026

V/v triển khai tham dự Hội nghị tập huấn, hướng dẫn Hệ thống thông tin giải quyết TTHC lĩnh vực nội vụ

Kính gửi:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- UBND các xã, phường, đặc khu.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại Văn bản số 1088/UBND-TTHC về việc tổ chức Hội nghị tập huấn và đôn đốc triển khai Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo mô hình tập trung của Bộ Nội vụ và Công văn số 1180/BNV-VP ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Bộ Nội vụ về việc tổ chức Hội nghị tập huấn, hướng dẫn Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);

Sở Nội vụ thông báo và triển khai Hội nghị tập huấn, hướng dẫn Hệ thống thông tin giải quyết TTHC lĩnh vực nội vụ, cụ thể như sau:

1. Thành phần tham dự: Đội ngũ quản trị, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; công chức, viên chức làm công tác kiểm soát TTHC; công chức, viên chức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC thuộc lĩnh vực Nội vụ tại cả 02 cấp (cấp tỉnh và cấp xã)¹.

2. Thời gian tập huấn

Thứ Tư, ngày 11 tháng 02 năm 2026, bắt đầu từ 8h00 phút (*Có Chương trình Hội nghị kèm theo*).

3. Hình thức và địa điểm tổ chức

- Hội nghị được tổ chức theo hình thức trực tuyến.
- Điểm cầu tại Sở Nội vụ: phòng họp tầng 1 Sở Nội vụ (*các phòng chuyên môn Sở*); phòng họp của đơn vị trực thuộc Sở.
- Điểm cầu ở các xã, phường, đặc khu: Phòng họp trực tuyến xã phường, đặc khu (kết nối qua phần mềm Zoom) theo thông tin, đường link, ID và mật khẩu được cung cấp tại Phụ lục của Công văn số 1180/BNV-VP của Bộ Nội vụ.

Để đảm bảo chương trình Tập huấn, đề nghị các địa phương thực hiện test đường truyền vào hồi 15h00 ngày 10/02/2026 và bắt đầu đăng nhập vào Hội nghị vào lúc 07h00 ngày 11/02/2026 qua phần mềm Zoom Meeting với thông tin như sau:

Link tham gia Zoom Hội nghị:

¹ Khuyến khích công chức, viên chức tham dự tập huấn trang bị máy tính xách tay để phục vụ công tác thực hành trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

<https://zoom.us/j/95799222986?pwd=6DVE96N0CN9X8vOIZeNOyFwcBRZqgc.1>

ID cuộc họp: 957 9922 2986; Mật mã: 110226.

Hỗ trợ kỹ thuật khi cần thiết liên hệ: (1) Ông Phạm Đức Hiệu, Chuyên viên, Văn phòng Bộ Nội vụ; số điện thoại: 0925.801.678; (2) Ông Vũ Đức Nhã, Chuyên viên Văn phòng Bộ Nội vụ, số điện thoại: 0983.610.982.

4. Tài liệu Hội nghị tập huấn



5. Tổ chức thực hiện

Đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường và các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nội vụ bố trí thành phần tham dự đầy đủ, đúng thời gian; chuẩn bị điều kiện kỹ thuật để tham dự Hội nghị tập huấn đạt hiệu quả; đồng thời tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình tập huấn, triển khai Hệ thống, trực tiếp có văn bản báo cáo, kiến nghị gửi Sở Nội vụ² để tổng hợp báo cáo Bộ Nội vụ xem xét, xử lý.

Sở Nội vụ đề nghị các đơn vị, địa phương phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn Phòng Bộ Nội vụ;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc SNV (t/h);
- Phòng VH-XH các xã phường, đặc khu (t/h);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Tạ Công Dũng

² Mọi thông tin chi tiết xin liên hệ: Ông Võ Trường Giang (điện thoại 0377589898), Phó Chánh Văn phòng Sở Nội vụ

CHƯƠNG TRÌNH
Hội nghị tập huấn, hướng dẫn hệ thống thông tin
giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ

Thứ Tư, ngày 11/02/2026

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
Buổi sáng		
7h30 - 08h00	Đón tiếp đại biểu, học viên	Văn phòng Bộ
8h00 - 8h10	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Văn phòng Bộ
08h10 - 8h40	Phát biểu khai mạc Hội nghị	Lãnh đạo Bộ Nội vụ
08h40 - 9h20	- Hướng dẫn nghiệp vụ tiếp nhận, xử lý, phê duyệt và trả kết quả hồ sơ TTHC; nhận diện đầy đủ vai trò của từng chủ thể trong quy trình: cán bộ một cửa, chuyên viên xử lý, lãnh đạo phòng, lãnh đạo đơn vị; xử lý hồ sơ, tra cứu dữ liệu dân cư, kiểm tra danh tính số, lưu kho và thay thế dữ liệu theo Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP (demo trực tiếp trên hệ thống). - Hướng dẫn việc khai thác, sử dụng thông tin trong các cơ sở dữ liệu quốc gia để giải quyết TTHC.	Chuyên gia Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam (VNPT)
9h20-10h00	Hướng dẫn công tác quản trị hệ thống đối với các cấp bao gồm việc quản lý danh mục cơ quan, tài khoản người dùng, phân quyền theo vị trí việc làm, việc cấu hình quy trình, biểu mẫu, phí - lệ phí, giấy tờ, việc thiết lập thời gian làm việc, tài khoản thụ hưởng, theo dõi danh mục thủ tục, quy trình điện tử; việc bảo đảm vận hành an toàn, liên tục và đúng thẩm quyền.	Chuyên gia Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam (VNPT)
10h00-10h15	Nghỉ giải lao	
10h15-11h30	- Trao đổi, thảo luận về các vướng mắc trong quá trình vận hành Hệ thống. - Giải đáp thắc mắc của các địa phương.	Văn phòng Bộ, Tập đoàn VNPT và các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ