

UBND TỈNH THÁI NGUYÊN
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-VP

Thái Nguyên, ngày tháng 8 năm 2026

V/v đưa vào sử dụng ngay chức năng
liên thông Hệ thống Quản lý Văn bản và
điều hành với Hệ thống thông tin giải
quyết TTHC của Bộ Nội vụ

Kính gửi:

- Viễn thông Thái Nguyên (VNPT);
- UBND các xã, phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở.

Từ đầu năm 2026 đến nay, thực hiện chỉ đạo của Bộ Nội vụ và UBND tỉnh Thái Nguyên về triển khai Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của Bộ Nội vụ. Sở Nội vụ đã kịp thời triển khai thực hiện ngay các giải pháp để đưa vào sử dụng Hệ thống trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên với 06 lớp tập huấn được tổ chức với trên 3000 lượt cán bộ tham dự; 01 nhóm Zalo hỗ trợ với trên 500 thành viên được triển khai, trên 2000 ý kiến đã được giải quyết kịp thời. Sau khi kết thúc việc thử nghiệm và đưa vào hoạt động chính thức từ đầu năm 2026, Hệ thống đã tiếp nhận và giải quyết 5.996 hồ sơ thủ tục hành chính, qua theo dõi 99,98% hồ sơ được giải quyết đúng và trước hạn theo quy định.

Tuy nhiên, qua quá trình thực tế triển khai, Hệ thống vẫn còn một số những khó khăn, vướng mắc như: Hồ sơ phải thực hiện đồng thời trên nhiều hệ thống với nhiều quy trình xử lý bị trùng lặp, đặc biệt là Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ và Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của tỉnh Thái Nguyên. Mặt khác, hệ thống có lúc còn chậm, nhiều thao tác xử lý, dẫn tới thêm nhiều thời gian, công sức giải quyết. Để cơ bản giải quyết các vấn đề trên, Sở Nội vụ đã báo cáo, kiến nghị Bộ Nội vụ đồng ý triển khai thực hiện ngay các giải pháp kỹ thuật và phối hợp với Viễn thông Thái Nguyên đồng bộ thành công chức năng liên thông hồ sơ từ Hệ thống Quản lý Văn bản và điều hành của tỉnh với Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ để thuận lợi hơn trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Để chức năng mới của hệ thống được đưa vào sử dụng kịp thời, phát huy ngay hiệu quả hoạt động, Giám đốc Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương (như Kính gửi) tổ chức triển khai thực hiện ngay các nhiệm vụ sau:

1. Đề nghị UBND các xã, phường:

- Chỉ đạo Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã yêu cầu công chức, viên chức sử dụng chức năng liên thông, kết nối giữa 02 hệ thống để tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ; cử đầu mối phối hợp với đầu mối của Sở giải quyết ngay các vướng

mắc trong quá trình triển khai. Bên cạnh đó, chuẩn hóa quy trình xử lý, ban hành văn bản đi, đến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành, yêu cầu 100% văn bản được ban hành phải được ký số theo quy định.

- Thường xuyên yêu cầu kiểm tra quy trình giải quyết thủ tục hành chính được cấu hình trên hệ thống, theo dõi các chỉ số đánh giá để đảm bảo tuân thủ, cập nhật theo các quy định được ban hành, đồng thời nâng cao hiệu quả, chất lượng cung cấp dịch vụ công theo yêu cầu thực tế.

- Đẩy mạnh việc tiếp nhận thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính, thực hiện nghiêm việc số hóa, tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính; phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện điều hướng chính xác dịch vụ công trực tuyến cung cấp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia về Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ; kịp thời rà soát, cung cấp thông tin, phối hợp khắc phục những hạn chế, bất cập trong việc tích hợp, cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp.

2. Đề nghị Viễn thông Thái Nguyên:

- Phối hợp với Sở Nội vụ trong công tác đào tạo, chuyển giao công nghệ, đảm bảo an toàn thông tin và bảo mật cho toàn bộ hệ thống, tiếp tục cấu hình, chỉnh sửa các chức năng hệ thống đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thực tế đề ra, cử đầu mối phối hợp với các cơ quan, đơn vị địa phương trong việc hướng dẫn, sử dụng hệ thống theo quy định.

- Chỉ đạo cán bộ kỹ thuật phối hợp với Sở Nội vụ rà soát lại toàn bộ quy trình điện tử của 133 thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở, trong đó: 84 thủ tục hành chính cấp tỉnh, 24 thủ tục hành chính cấp xã, 25 thủ tục hành chính liên thông các cấp. Giai đoạn tới, ưu tiên rà soát các thủ tục hành chính thường xuyên phát sinh hồ sơ và rà soát các thủ tục hành chính còn lại theo lộ trình triển khai, đảm bảo đáp ứng với quy trình xử lý liên thông mới và yêu cầu thực tế đặt ra.

3. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở:

- Chỉ đạo công chức, viên chức và người lao động được giao nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thực hiện nghiêm nội dung Thông báo số 262/TB-SNV ngày 06/7/2026 của Giám đốc Sở Nội vụ, đảm bảo các mục tiêu Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính năm 2026 của Sở Nội vụ đã đề ra.

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, tham mưu Sở Nội vụ trình UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý để kịp thời cấu hình quy trình giải quyết thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp. Bên cạnh đó, tiếp tục triển khai thực hiện ngay các giải pháp nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, đặc biệt là việc

tiếp nhận, giải quyết, số hóa, trả kết quả thủ tục hành chính theo quy trình tại các Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ đã được cấu hình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ theo quy định, đảm bảo nâng chỉ tiêu trên 95% thủ tục hành chính được giải quyết trước hạn, không có hồ sơ quá hạn.

- Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức triển khai hướng dẫn thực hiện các nội dung chỉ đạo tại Văn bản này; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo.

Sở Nội vụ đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Khoa học và Công nghệ (phối hợp);
- Trung tâm PVHCC (phối hợp);
- Giám đốc Sở (báo cáo);
- Các Đ/c PGĐ Sở (phối hợp chỉ đạo);
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Sầm Văn Trân

PHỤ LỤC.

Hướng dẫn sử dụng chức năng liên thông từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ với Hệ thống Quản lý Văn bản và điều hành tỉnh

(Ban hành kèm theo Công văn số /SNV-VP ngày tháng 8 năm 2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên)

1.1 Gửi liên thông sang Quản lý Văn bản

Lưu ý trước khi gửi liên thông:

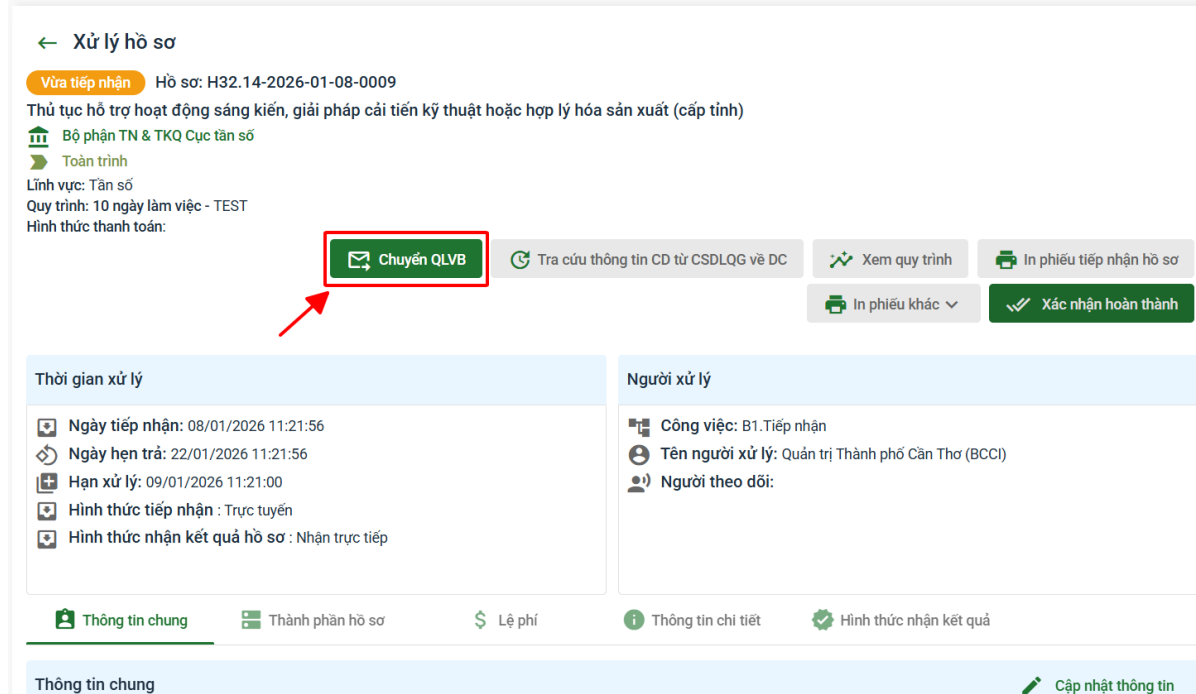
- + Các file đính kèm liên quan cần ký sẽ cần phải đính kèm vào mục Kết quả xử lý.
- + Các file liên quan đến nội dung quyết định/dự thảo tờ trình đính kèm vào mục File đính kèm.
- + Các file thành phần hồ sơ khi gửi liên thông sẽ TỰ ĐỘNG được gửi kèm khi chuyển sang QLVB.

CC/CCCD/CMND/HC	Ngày cấp	Nơi cấp giấy tờ
	03/09/2024	Bộ Công an
Tỉnh/Thành phố	Phường/xã	Địa chỉ chi tiết
Tỉnh Thái Nguyên	Phường Bắc Kạn	
SĐT	Email liên hệ	Fax
		Nhập fax
Quốc gia	Ghi chú	
Việt Nam	Nhập nội dung ghi chú...	

File đính kèm	Kết quả xử lý
	Kéo thả tệp tin hoặc Tải lên Kích thước tối đa của một tệp tin: 200MB PDF Phòng Quản lý Văn bản - KQ.pdf672 KB PDF Quyết định số 123/QĐ-UBND (Tờ trình) - KQ.pdf608 KB

Hoạt động
Nội dung xử lý Lịch sử

Bước 1: Truy cập menu “Xử lý hồ sơ” vào chi tiết xử lý hồ sơ, chọn nút “Chuyển QLVB”, hệ thống sẽ tiến hành gửi lại hồ sơ sang QLVB.



← Xử lý hồ sơ

Vừa tiếp nhận Hồ sơ: H32.14-2026-01-08-0009

Thủ tục hỗ trợ hoạt động sáng kiến, giải pháp cải tiến kỹ thuật hoặc hợp lý hóa sản xuất (cấp tỉnh)

Bộ phận TN & TKQ Cục tần số

Toàn trình

Lĩnh vực: Tần số

Quy trình: 10 ngày làm việc - TEST

Hình thức thanh toán:

Chuyển QLVB Tra cứu thông tin CD từ CSDLQG về DC Xem quy trình In phiếu tiếp nhận hồ sơ In phiếu khác ✓ Xác nhận hoàn thành

Thời gian xử lý	Người xử lý
- Ngày tiếp nhận: 08/01/2026 11:21:56 - Ngày hẹn trả: 22/01/2026 11:21:56 - Hạn xử lý: 09/01/2026 11:21:00 - Hình thức tiếp nhận : Trực tuyến - Hình thức nhận kết quả hồ sơ : Nhận trực tiếp	- Công việc: B1.Tiếp nhận - Tên người xử lý: Quản trị Thành phố Cần Thơ (BCCI) - Người theo dõi:

Thông tin chung Thành phần hồ sơ Lệ phí Thông tin chi tiết Hình thức nhận kết quả

Thông tin chung Cập nhật thông tin

- Cán bộ nhấn nút [Chuyển QLVB] để chuyển sang hệ thống QLVB. Sau khi chuyển văn bản thành công thì ở hệ thống iGate, nút [Chuyển QLVB] sẽ disable.

ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN XỬ LÝ HỒ SƠ - SCT

- Tiện ích
- Xử lý hồ sơ
- Hồ sơ chờ tiếp nhận
- Tiếp nhận hồ sơ phi địa giới
- Tiếp nhận hồ sơ
- Import hồ sơ từ file excel
- Xử lý hồ sơ**
- Hồ sơ không cần xử lý
- Tra cứu hồ sơ toàn đơn vị
- Tra cứu hồ sơ theo đơn vị
- Tra cứu hồ sơ toàn cơ quan
- Tra cứu hồ sơ củ toàn cơ quan
- Tra cứu hồ sơ từ đơn vị cũ
- Tra cứu hồ sơ cá nhân
- Cầu hình số hồ sơ
- Tra cứu hồ sơ theo đơn vị v2

✓ Kiểm tra chủ hồ sơ từ CSĐLDC
✓ Kiểm tra người nộp từ CSĐLDC

Thông tin chung
✎ Cập nhật thông tin

Ý kiến xử lý ➕ Nhập ý kiến xử lý

Kết quả xử lý 📄 Xuất giấy chứng nhận

📁 Kéo thả tệp tin hoặc Tải lên

Kích thước tối đa của một tệp tin: 25MB

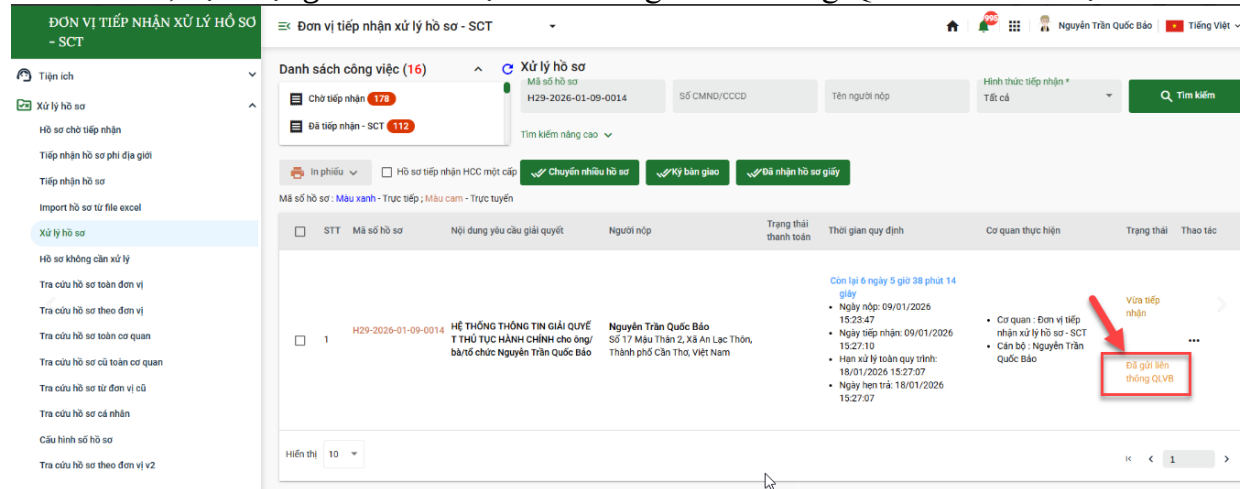
Thêm kết quả điện tử

Ký số tự động

Hoạt động

Nội dung xử lý		Lịch sử
	Nguyễn Trần Quốc Bảo đã nhập ý kiến xử lý - 12/01/2026 09:15:46 Nội dung xử lý: Gửi văn bản sang quản lý văn bản thành công.	
	Nguyễn Trần Quốc Bảo đã nhập ý kiến xử lý - 09/01/2026 15:27:10 Nội dung xử lý: Tiếp nhận hồ sơ: Hồ sơ đã được tiếp nhận	

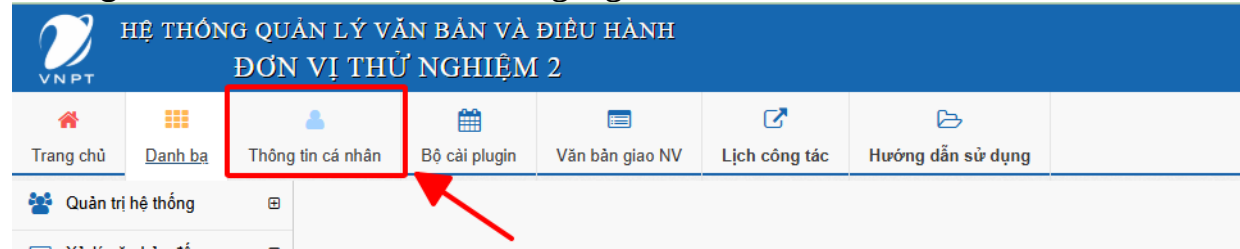
- Tại mục màn hình danh sách hồ sơ, cột Trạng thái hiển thị thêm “Đã gửi liên thông QLVB” để cán bộ biết hồ sơ đã gửi sang QLVB.



1.2 Xử lý văn bản tại hệ thống Quản lý Văn bản

1.2.1 Cấu hình gán số CMND/CCCD vào Thông tin cá nhân

Bước 1: Click vào “Thông tin cá nhân” ở thanh menu ngang



Bước 2: Nhập “Số CMND/CCCD” sau đó bấm nút “Cập nhật”

HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ ĐIỀU HÀNH

ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

Thông tin cá nhân

Thông tin quyền

Cấu hình thông báo

Quyền riêng tư

Tên đăng nhập *
longvt

Họ tên *
Chuyên viên Test

Trạng thái *
[0] Được phép sử dụng

Email *
a@thainguyen.gov.vn

Điện thoại *
0910050

Ngoại mạng
☐

ĐT cố định

Giới tính *
[M] Nam

Số CMND/CCCD
015093006123

Số nội bộ

Dân tộc *
Kinh

Tôn giáo *
Không

Trình độ học vấn *
Đại học

Địa chỉ *
Số Tài chính

Đơn vị *
Đơn vị Auto Test

Ngôn ngữ *
Việt Nam

Ngày tạo

Người tạo

Ngày sinh

1.2.2 Trả kết quả lại hệ thống Dịch vụ công khi văn thư phát hành văn bản đi

Luồng thao tác tại hệ thống Quản lý Văn bản vẫn theo quy trình xử lý văn bản như cũ. Khi đến tài khoản văn thư ban hành văn bản đi cần **lưu ý** check vào “**Trả kết quả iGate**” để chuyển dữ liệu sang hệ thống Dịch vụ công.

THÔNG TIN VĂN BẢN

Thông tin văn bản | Thông tin nhân | Tổng hợp ý kiến xử lý | Xin/Góp ý dự thảo | Sơ đồ luồng văn bản

Trích yếu(*): H55-238-260323-170001 Lần 3

Tên loại văn bản(*) : Công văn Đơn vị soạn thảo : Văn Phòng Sở Số văn bản : Số văn bản đi năm 2026 6 Người ký : Lãnh đạo Đơn vị Test Chức vụ người ký : Phó giám đốc Ngày tạo : ☐ Văn bản giao nhiệm vụ ☐ Chọn vị trí trước khi ký số	Độ khẩn(*) : Thường Loại văn bản : Văn bản mới Số ký hiệu : 148/CV. Số trang : 1 Nguồn ngữ : Việt Nam Số hồ sơ iGate : H55-238-260323-170001 ☐ Văn bản có lấy ý kiến ☐ Ký số phụ lục	Lĩnh vực : Hạn xử lý : Mã định danh : H55-15-2026-148-CV. Ngày ban hành : 6/04/2026 Số lượng bản phát hành : 1 Hình thức sao : Bản gốc văn bản ☒ Trả kết quả iGate ☐ VB ngoài tỉnh ☐ Ký nháy
--	---	--

File đính kèm

+ Quét tài liệu

Tải tập tin Tải đa 50Mb/file

[Xoá](#)
[Lịch sử](#)
[Tải lên](#)
[Đã tải](#)
[Xem nội dung bản tải](#)
[Ký số mobile PPS](#)
[Ký SmartICA](#)
[Ký số VOCA](#)
[Xem](#)
 File test QLVB.docx (Người gửi : 23/03/2026 23:32:54)

Nếu vào tài sản cũ

Văn bản liên quan

+ Thêm

Tải tập tin

Văn bản gốc

+ Thêm

1.3 Kiểm tra kết quả, kết thúc hồ sơ

- Menu Xử lý hồ sơ, ở phần danh sách xử lý hồ sơ nếu hồ sơ có kết quả từ QLVB đồng bộ về thì cột trạng thái sẽ hiển thị thêm “Đã phát hành văn bản”.

The screenshot shows the 'Đơn vị tiếp nhận xử lý hồ sơ - SCT' interface. On the left is a sidebar with a menu where 'Xử lý hồ sơ' is selected. The main area displays a 'Danh sách công việc (16)' table. The table has columns: STT, Mã số hồ sơ, Nội dung yêu cầu giải quyết, Người nộp, Trạng thái thanh toán, Thời gian quy định, Cơ quan thực hiện, Trạng thái, and Thao tác. Case 1, with code H29-2026-01-09-0012, is highlighted. Its status is 'Đã phát hành văn bản', indicated by a red box and an arrow. Other details for this case include: 'Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cho ông/bà/tổ chức Nguyễn Trần Quốc Bảo', 'Số 17 Mẫu Thân 2, Xã An Lạc Thôn, Thành phố Cần Thơ, Việt Nam', and a list of dates and times for processing.

- File kết quả từ QLVB đồng bộ sang sẽ hiển thị trong mục Kết quả xử lý của hồ sơ tương ứng trên hệ thống giải quyết TTHC.
- Cán bộ bộ phận một cửa, chuyên viên xử lý và công dân/ tổ chức đều có thể xem kết quả xử lý này.

This screenshot shows the 'Kết quả xử lý' (Processing Result) section of the same interface. It features a 'Y kiến xử lý' (Processing Suggestion) area with a 'Nhập ý kiến xử lý' button and a 'Kết quả xử lý' area with a 'Xuất giấy chứng nhận' button. Below these are buttons for 'Thêm kết quả điện tử' and 'Ký số tự động'. A file named 'sample.pdf' (18 KB) is shown as the result, highlighted with a red box and an arrow. At the bottom, the 'Hoạt động' (Activity) section shows a log of actions, including 'Nguyễn Trần Quốc Bảo' uploading a suggestion and another user receiving the document.

- File kết quả nhận từ hệ thống QLVB hiển thị đầy đủ thông tin ký số, bao gồm:

- + Người ký.
- + Thời gian ký.
- + Chứng thư số / nhà cung cấp chứng thực.
- + Trạng thái chữ ký số hợp lệ.

Điều này đảm bảo tính pháp lý của văn bản điện tử và phục vụ công tác kiểm tra, đối chiếu.

Lịch sử ký số



Người ký	Email	Cơ quan chứng thực	Ngày ký	Thông tin hiệu lực
Nguyễn [redacted]	nttthu[redacted]	CA phục vụ các cơ quan Nhà nước G2	07/01/2026 20:30:49	Hợp lệ
PHÒNG [redacted]	kt-c[redacted]	CA phục vụ các cơ quan Nhà nước G2	08/01/2026 13:29:22	Hợp lệ
PHÒNG [redacted]	kt-c[redacted]	CA phục vụ các cơ quan Nhà nước G2	08/01/2026 13:29:23	Hợp lệ

- Sau khi Cán bộ một cửa hoàn thành việc kiểm tra kết quả, có thể thực hiện trả kết quả cho người dân và kết thúc hồ sơ