

Số: /TB-SNV

Thái Nguyên, ngày tháng 7 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc thống nhất quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ

Thực hiện Kế hoạch số 05/KH-SNV ngày 07/01/2026 của Sở Nội vụ về 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. Để nâng cao hiệu quả công tác giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, Sở Nội vụ ban hành thông báo với các nội dung, như sau:

1. Thống nhất quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ tại phụ lục gửi kèm theo.

2. Chia sẻ thông tin cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ tại đường dẫn gửi kèm¹ phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành và báo cáo thống kê theo quy định.

3. Đề nghị Viễn thông Thái Nguyên cấu hình quy trình giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ và các hệ thống có liên quan; UBND các xã, phường cung cấp các thông tin phục vụ cấu hình tài khoản giải quyết thủ tục hành chính, phí, lệ phí và tổ chức triển khai thực hiện theo đúng quy trình đã được thống nhất theo quy định².

4. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị và các đơn vị, địa phương có liên quan tổ chức triển khai thực hiện 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; tổng hợp khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, chỉ đạo.

Đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương phối hợp tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;
- Viễn thông Thái Nguyên;
- UBND các xã, phường;
- Các Đ/c PGĐ Sở (chỉ đạo);
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;
- Bộ phận một cửa Sở;
- Trang TTĐT Sở (đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Dương Xuân Hùng

¹ Cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aMsDZ6M1IyGO_yIAQBPy8UWynhVkkJTHUOYilmNwWY/edit?gid=0#gid=0

² Đầu mối liên hệ Văn phòng Sở Nội vụ: SĐT 0858.844.030

QUY TRÌNH

**Thống nhất giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử
đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Sở Nội vụ**
(Ban hành kèm theo Thông báo số /TB-SNV ngày tháng 7 năm 2026
của Sở Nội vụ)

1. Hồ sơ thuộc phạm vi tiếp nhận, giải quyết của Sở Nội vụ

a. Trường hợp 1: Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên

Bước giải quyết	Nội dung	Người thực hiện	Hệ thống thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở Nội vụ	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ motcua.moha.gov.vn (đối với hồ sơ trực tuyến). - Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính https://quantricong.dichvucong.gov.vn/sso (đối với hồ sơ trực tiếp).
Bước 2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn giải quyết	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở Nội vụ	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 4	Xử lý hồ sơ	Công chức xử lý hồ sơ	Khai thác hồ sơ để xử lý: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/ Trình ký kết quả giải quyết: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 5	Thẩm định kết quả trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 6	Phê duyệt kết quả chuyển Văn thư ký đóng dấu	Lãnh đạo Sở	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết	Văn thư Sở	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 8	Khai thác kết quả giải quyết trên Hệ thống quản lý Văn bản và điều hành để đính kèm vào phần kết	Công chức xử lý hồ sơ	Khai thác kết quả giải quyết: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/ Chuyển kết quả giải quyết: Hệ

	quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ chuyển Bộ phận một cửa để trả cho người dân, doanh nghiệp theo quy định		thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 9	Kiểm tra tính pháp lý của kết quả và trả kết quả cho người dân, doanh nghiệp	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở Nội vụ	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/

b. Trường hợp 2: Hồ sơ tiếp nhận tại UBND cấp xã, chuyển về Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt kết quả

Bước giải quyết	Nội dung	Người/ đơn vị thực hiện	Hệ thống thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo quy trình giải quyết theo quy định, kết thúc thời gian giải quyết của UBND cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Công chức tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	UBND cấp xã	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ motcua.moha.gov.vn (đối với hồ sơ trực tuyến). - Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính https://quantricong.dichvucong.gov.vn/sso (đối với hồ sơ trực tiếp).
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn giải quyết	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở Nội vụ	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ motcua.moha.gov.vn (đối với hồ sơ trực tuyến).
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 4	Xử lý hồ sơ	Công chức xử lý hồ sơ	Khai thác hồ sơ để xử lý: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/ Trình ký kết quả giải quyết: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/

Bước 5	Thẩm định kết quả trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 6	Phê duyệt kết quả chuyển Văn thư ký đóng dấu	Lãnh đạo Sở	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết	Văn thư Sở	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 8	Khai thác kết quả giải quyết trên Hệ thống quản lý Văn bản và điều hành để đính kèm vào phần kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ chuyên Bộ phận một cửa để trả cho người dân, doanh nghiệp theo quy định	Công chức xử lý hồ sơ	Khai thác kết quả giải quyết: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/ Chuyển kết quả giải quyết: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 9	Kiểm tra tính pháp lý của kết quả và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở Nội vụ	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 10	Trả kết quả cho người dân, doanh nghiệp	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của UBND cấp xã	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/

c) Trường hợp 3: Hồ sơ tiếp nhận phi địa giới trong phạm vi cấp tỉnh

Bước giải quyết	Nội dung	Người/ đơn vị thực hiện	Hệ thống thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên, chuyển về Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ motcua.moha.gov.vn (đối với hồ sơ trực tuyến). - Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính https://quantricong.dichvucong.gov.vn/sso (đối với hồ sơ trực tiếp).

Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn giải quyết	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở Nội vụ	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ motcua.moha.gov.vn (đối với hồ sơ trực tuyến).
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 4	Xử lý hồ sơ	Công chức xử lý hồ sơ	Khai thác hồ sơ để xử lý: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/ Trình ký kết quả giải quyết: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 5	Thẩm định kết quả trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 6	Phê duyệt kết quả chuyên Văn thư ký đóng dấu	Lãnh đạo Sở	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết	Văn thư Sở	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 8	Khai thác kết quả giải quyết trên Hệ thống quản lý Văn bản và điều hành để đính kèm vào phần kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ chuyển Bộ phận một cửa để trả cho người dân, doanh nghiệp theo quy định	Công chức xử lý hồ sơ	Khai thác kết quả giải quyết: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/ Chuyển kết quả giải quyết: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 9	Kiểm tra tính pháp lý của kết quả và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở Nội vụ	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/

Bước 10	Trả kết quả cho người dân, doanh nghiệp	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
----------------	---	---	---

2. Hồ sơ thuộc phạm vi tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm dịch vụ việc làm (thủ tục hành chính lưu động theo Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ)

a. Trường hợp 1: Hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm dịch vụ việc làm

Bước giải quyết	Nội dung	Người thực hiện	Hệ thống thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Trung tâm Dịch vụ việc làm	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ motcua.moha.gov.vn (đối với hồ sơ trực tuyến). - Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính https://quantricong.dichvucong.gov.vn/sso (đối với hồ sơ trực tiếp).
Bước 2	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn giải quyết	Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Trung tâm Dịch vụ việc làm	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 3	Phân công viên chức, người lao động xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Hệ thống phần mềm CSDL giải quyết Hưởng trợ cấp thất nghiệp https://bhtn.vieclam.gov.vn
Bước 4	Xử lý hồ sơ	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Đồng bộ chuyển hồ sơ sang hệ thống cơ sở dữ liệu: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đồng bộ, khai thác hồ sơ giải quyết: Hệ thống phần mềm CSDL giải quyết Hưởng trợ cấp thất nghiệp https://bhtn.vieclam.gov.vn Trình ký kết quả giải quyết: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 5	Thẩm định kết quả trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Trung tâm dịch vụ việc làm	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/

Bước 6	Phê duyệt kết quả chuyên Văn thư ký đóng dấu	Lãnh đạo Sở	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết	Văn thư Sở	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 8	Khai thác kết quả giải quyết trên Hệ thống quản lý Văn bản và điều hành để đính kèm vào phần kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm CSDL giải quyết Hưởng trợ cấp thất nghiệp và xử lý các quy trình nghiệp vụ có liên quan trên Hệ thống chuyên Bộ phận một cửa để trả cho người dân, doanh nghiệp theo quy định	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Khai thác kết quả giải quyết: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/ Chuyển kết quả giải quyết: - Hệ thống phần mềm CSDL giải quyết Hưởng trợ cấp thất nghiệp https://bhtn.vieclam.gov.vn - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 9	Kiểm tra tính pháp lý của kết quả và trả kết quả cho người dân, doanh nghiệp	Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Trung tâm Dịch vụ việc làm	- Hệ thống phần mềm CSDL giải quyết Hưởng trợ cấp thất nghiệp https://bhtn.vieclam.gov.vn - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/

c) Trường hợp 2: Hồ sơ tiếp nhận phi địa giới trong phạm vi cấp tỉnh

Bước giải quyết	Nội dung	Người thực hiện	Hệ thống thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên, chuyển về Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ motcua.moha.gov.vn (đối với hồ sơ trực tuyến). - Hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính https://quantricong.dichvucong.gov.vn/sso (đối với hồ sơ trực tiếp).

Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn giải quyết	Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Trung tâm Dịch vụ việc làm	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ motcua.moha.gov.vn (đối với hồ sơ trực tuyến).
Bước 3	Phân công viên chức, người lao động xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Hệ thống phần mềm CSDL giải quyết Hưởng trợ cấp thất nghiệp https://bhtn.vieclam.gov.vn
Bước 4	Xử lý hồ sơ	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Đồng bộ chuyển hồ sơ sang hệ thống cơ sở dữ liệu: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/ Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đồng bộ, khai thác hồ sơ giải quyết: Hệ thống phần mềm CSDL giải quyết Hưởng trợ cấp thất nghiệp https://bhtn.vieclam.gov.vn Trình ký kết quả giải quyết: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 5	Thẩm định kết quả trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Trung tâm dịch vụ việc làm	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 6	Phê duyệt kết quả chuyển Văn thư ký đóng dấu	Lãnh đạo Sở	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết	Văn thư Sở	Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/

Bước 8	Khai thác kết quả giải quyết trên Hệ thống quản lý Văn bản và điều hành để đính kèm vào phần kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm CSDL giải quyết Hỗ trợ cấp thất nghiệp và xử lý các quy trình nghiệp vụ có liên quan trên Hệ thống chuyên Bộ phận một cửa để trả cho người dân, doanh nghiệp theo quy định	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Khai thác kết quả giải quyết: Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành https://qlvb.thainguyen.gov.vn/ Chuyển kết quả giải quyết: - Hệ thống phần mềm CSDL giải quyết Hỗ trợ cấp thất nghiệp https://bhtn.vieclam.gov.vn - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 9	Kiểm tra tính pháp lý của kết quả và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả của Trung tâm Dịch vụ việc làm	- Hệ thống phần mềm CSDL giải quyết Hỗ trợ cấp thất nghiệp https://bhtn.vieclam.gov.vn - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/
Bước 10	Trả kết quả cho người dân, doanh nghiệp	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ https://motcua.moha.gov.vn/