

Số: /SGDDT-VP
V/v hướng dẫn triển khai sử dụng phần mềm
giải quyết thủ tục hành chính

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Trưởng các phòng CMNV cơ quan Sở;
- Thủ trưởng các đơn vị giáo dục trên địa bàn thành phố.

Căn cứ Văn bản số 38/CAHP-PC06 ngày 05/01/2025 của Công an thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn triển khai sử dụng phần mềm giải quyết thủ tục hành chính.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt đến cán bộ quản lý, công chức, viên chức, nhân viên có liên quan tham gia khóa học trực tuyến “Hướng dẫn sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính”.

2. Hình thức học tập:

- Học trực tuyến trên Nền tảng Bình dân học vụ số;
- Địa chỉ truy cập: <https://binhdanhocvuso.gov.vn>;
- Đăng nhập bằng tài khoản VNeID.

(Hướng dẫn cụ thể gửi kèm theo Công văn số 38/CAHP-PC06 ngày 05/01/2025 của Công an thành phố Hải Phòng)

3. Nội dung khóa học tập trung vào tổng quan Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình 5721;

- Quy trình tiếp nhận, xử lý, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;
- Các chức năng quản trị, thống kê, báo cáo;
- Xử lý các tình huống thường gặp trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

4. Đối tượng tham gia

- Cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp tham gia công tác giải quyết thủ tục hành chính;
- Cán bộ phụ trách cải cách hành chính, chuyển đổi số tại các đơn vị;
- Các cá nhân khác theo yêu cầu của thủ trưởng đơn vị.

5. Tổ chức thực hiện

a) Trưởng các đơn vị trực thuộc Sở:

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc việc tham gia học tập của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý;

- Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp kết quả hoàn thành khóa học.

b) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan:

- Nghiêm túc tham gia, hoàn thành đầy đủ nội dung khóa học;

- Vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn công tác giải quyết thủ tục hành chính.

4. Thời gian và báo cáo

- Thời hạn hoàn thành khóa học: **trước ngày 25/01/2026.**

- Các đơn vị tổng hợp kết quả (danh sách hoàn thành, minh chứng nếu có) gửi về Sở GDĐT (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

- Giao Văn phòng Sở theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình triển khai, báo cáo theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở GDĐT (qua Văn phòng Sở, đ/c Ngô Văn Nhậm - Phó Chánh Văn phòng Sở, điện thoại: 0888.636.568) để được hướng dẫn, hỗ trợ.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Uông Minh Long