

**BỘ CÔNG AN
CÔNG AN TỈNH QUẢNG NGÃI**

Số: 333/CAT-QLHC(Đ1)

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

Quảng Ngãi, ngày 26 tháng 5 năm 2026

V/v khảo sát nhằm đảm bảo vận hành
ổn định, thông suốt, kịp thời xử lý các
vướng mắc phát sinh khi vận hành
chính thức Cổng dịch vụ công quốc
gia tại Trung tâm dữ liệu quốc gia

HỎA TỐC

Kính gửi:

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Mobifone Quảng Ngãi.

Thực hiện Điện số 01/HT ngày 20/5/2026 của Trung tâm dữ liệu quốc gia về việc khảo sát nhằm đảm bảo vận hành ổn định, thông suốt, kịp thời xử lý các vướng mắc phát sinh khi vận hành chính thức Cổng dịch vụ công quốc gia tại Trung tâm dữ liệu quốc gia. Công an tỉnh đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung công tác, cụ thể như sau:

1. Đối với việc khảo sát tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh

1.1. Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, Mobifone Quảng Ngãi

Chỉ đạo đơn vị chuyên môn nghiên cứu tài liệu hướng dẫn theo mã QR gửi kèm. Phân công, lập danh sách cán bộ phối hợp khảo sát (gồm các thông tin: Họ và tên, năm sinh, chức vụ, số điện thoại) gửi về Công an tỉnh (qua Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội) trước 15h00' ngày 26/5/2026 để thực hiện các nội dung khảo sát sau:

(1) Khảo sát, hướng dẫn việc triển khai, vận hành các hệ thống Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Khảo sát tình hình cán bộ thực hiện tiếp nhận, xử lý hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; đánh giá việc cán bộ đã được đào tạo, tập huấn, khả năng sử dụng và vận hành hệ thống trong quá trình thực hiện.

(3) Theo dõi tình hình vận hành hệ thống Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống điều phối giải quyết thủ tục hành chính, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung cấp bộ; tiếp nhận, tổng hợp các phản ánh, khó khăn, vướng mắc của cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công để phối hợp giải quyết.

(Quét mã QR để nhận tài liệu)

1.2. Mobifone Quảng Ngãi

Có văn bản chỉ đạo các chi nhánh cử cán bộ tham gia phối hợp khảo sát tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh.

1.3. Công an tỉnh (Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội)

- Liên hệ với Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trao đổi nội dung khảo sát.
- Thông báo đến cán bộ thuộc các đơn vị tham gia khảo sát thời gian, địa điểm tiến hành khảo sát.

2. Đối với việc khảo sát tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường, đặc khu

Đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã:

- Giao Công an cấp xã chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành việc khảo sát.
- Chỉ đạo bộ phận chuyên môn nghiên cứu tài liệu hướng dẫn theo mã QR gửi kèm. Phân công, lập danh sách cán bộ phối hợp khảo sát (*gồm các thông tin: Họ và tên, năm sinh, chức vụ, số điện thoại*) gửi về Công an cấp xã **trước 15h00' ngày 26/5/2026** để thực hiện các nội dung khảo sát tại tiểu mục (1), (2), (3) tại mục 1.1 nêu trên.

3. Thời gian thực hiện và chế độ thông tin báo cáo

3.1. Thời gian thực hiện

Bắt đầu từ ngày 26/5/2026 đến hết ngày 06/6/2026.

3.2. Chế độ thông tin báo cáo

Kết quả khảo sát tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã các đơn vị gửi về Công an tỉnh (*qua Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội*) **trước 16h30' hàng ngày** để tập hợp, báo cáo lãnh đạo Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Công an tỉnh và Trung tâm dữ liệu quốc gia.

Quá trình thực hiện liên hệ: Thiều tá Nguyễn Cảnh Long, Phó Đội trưởng, số điện thoại: 0899.350.289 hoặc Thượng úy Trần Văn Thắng, cán bộ, số điện thoại: 0336.870.345, Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Quảng Ngãi.

Nhận được Công văn này đề nghị các đơn vị quan tâm, chỉ đạo thực hiện nhằm hoàn thành nhiệm vụ chung./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Công an xã, phường, đặc khu;
- Đ/c Giám đốc Công an tỉnh;
- Lưu: VT, QLHC(Đ1).



Mã QR tài liệu



Đại tá Lê Xuân Thủy