

Số: 613 /GM-SNV

Quảng Bình, ngày 16 tháng 5 năm 2019

## GIẤY MỜI

**Tập huấn gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước, ký số văn bản điện tử (thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ)**

Thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh Quảng Bình tại Công văn số 501/UBND-KSTT ngày 16/4/2019 về việc gửi, nhận văn bản điện tử có ký số trên Trục liên thông văn bản quốc gia và Hệ thống quản lý VB&ĐH của tỉnh. Sở Nội vụ phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức tập huấn gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước, ký số văn bản điện tử (thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ), cụ thể như sau:

### 1. Thành phần, kính mời:

#### - Đại biểu dự Khai mạc:

- + Đại diện Lãnh đạo UBND tỉnh;
- + Đại diện Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.

#### - Đại biểu dự tập huấn:

- + Đại diện lãnh đạo, Chánh Văn phòng, Chuyên viên Quản trị mạng, Văn thư các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- + Đại diện Lãnh đạo Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính - Văn phòng UBND tỉnh;
- + Đại diện Lãnh đạo Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố.

\* Phóng viên Báo Quảng Bình; Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Bình; Cổng thông tin điện tử tỉnh (dự, đưa tin).

### 2. Thời gian:

Ngày 23 và 24 tháng 5 năm 2019 (Khai mạc lúc 08 giờ 00' ngày 23/5/2019)

### 3. Địa điểm:

Trung tâm Dịch vụ việc làm thanh niên tỉnh Quảng Bình, số 42 Trần Quang Khải, phường Đồng Phú, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình.

### 4. Nội dung:

- Tập huấn thực hiện Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong

*Mười*

hệ thống hành chính nhà nước; Thông tư số 01/2019/TT-BNV và Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ;

- Hướng dẫn thực hiện ký số văn bản điện tử;
- Hướng dẫn quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trên Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của tỉnh.

Đề nghị đại biểu tham gia tập huấn chuẩn bị máy tính xách tay và USB để tải dữ liệu thực hành ký số, gửi, nhận văn bản điện tử. Tài liệu tập huấn được đăng tải trên trang thông tin điện tử Sở Nội vụ tại địa chỉ: <https://snv.quangbinh.gov.vn>.

Danh sách đăng ký đại biểu tham dự tập huấn gửi về Sở Nội vụ (qua Chi cục Văn thư - Lưu trữ), 72 Ngô Quyền, phường Đồng Phú, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình; đồng thời gửi bản mềm qua địa chỉ email: [quanlyvtlt@gmail.com](mailto:quanlyvtlt@gmail.com) trước ngày 21/5/2019 để tổng hợp.

Sở Nội vụ trân trọng kính mời đại biểu tham gia đúng thành phần và thời gian. / *Thanh*

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (b/c);
- Như thành phần mời;
- Sở TT&TT (để phối hợp);
- Lãnh đạo SNV;
- Lưu: VT, CCVTLT.

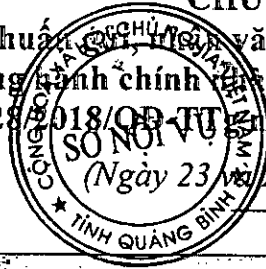


**GIÁM ĐỐC**

**Trần Đình Dinh**

## CHƯƠNG TRÌNH

Tập huấn về văn bản điện tử giữa các cơ quan  
trong hệ thống chính quyền nước, ký số văn bản điện tử (thực hiện  
Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ)



(Ngày 23 và 24 tháng 5 năm 2019)

Thời gian	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện
<i>Sáng ngày 23/5/2019 (Cơ quan, đơn vị tham gia: Các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố)</i>		
07 <sup>h</sup> 30 - 08 <sup>h</sup> 00	Đón tiếp đại biểu, học viên, phát tài liệu tập huấn.	Ban Tổ chức
08 <sup>h</sup> 00 - 08 <sup>h</sup> 10	Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Ban Tổ chức
08 <sup>h</sup> 10 - 08 <sup>h</sup> 20	Phát biểu Khai mạc	Lãnh đạo UBND tỉnh
08 <sup>h</sup> 20 - 09 <sup>h</sup> 30	- Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ. - Những nội dung cơ bản của Thông tư số 01/2019/TT-BNV quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử, các chức năng cơ bản của Hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức.	TS. Nguyễn Thị Chinh Trung tâm Khoa học và Công nghệ VTLT, Cục VTLTNN-Bộ Nội vụ
09 <sup>h</sup> 30 - 09 <sup>h</sup> 45	Nghỉ giải lao	
09 <sup>h</sup> 45 - 10 <sup>h</sup> 30	Những nội dung cơ bản của Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Bộ Nội vụ.	TS. Nguyễn Thị Chinh Trung tâm Khoa học và Công nghệ VTLT, Cục VTLTNN-Bộ Nội vụ
10 <sup>h</sup> 30-11 <sup>h</sup> 30	Trao đổi, giải đáp thắc mắc về nội dung các chuyên đề.	
<i>Chiều ngày 23/5/2019 (Các cơ quan, đơn vị tham gia: Văn phòng UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố)</i>		
13 <sup>h</sup> 30 - 15 <sup>h</sup> 00	Thực hành gửi, nhận và ký số văn bản điện tử.	Sở Thông tin và Truyền thông
15 <sup>h</sup> 00 - 15 <sup>h</sup> 20	Nghỉ giải lao	
15 <sup>h</sup> 20 - 17 <sup>h</sup> 00	Thực hành gửi, nhận và ký số văn bản điện tử.	Sở Thông tin và Truyền thông

*Thinh*

Thời gian	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện
<b>Sáng ngày 24/5/2019</b> (Các cơ quan, đơn vị tham gia: Sở Nội vụ; Sở Tư pháp; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Sở Tài chính; Sở Công thương; Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Sở Giao thông Vận tải; Sở Xây dựng; Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Thông tin và Truyền thông.)		
08 <sup>h</sup> 00 - 09 <sup>h</sup> 30	Thực hành gửi, nhận và ký số văn bản điện tử.	Sở Thông tin và Truyền thông
09 <sup>h</sup> 30 - 09 <sup>h</sup> 50	Nghỉ giải lao	
09 <sup>h</sup> 50 - 11 <sup>h</sup> 00	Thực hành gửi, nhận và ký số văn bản điện tử.	Sở Thông tin và Truyền thông
<b>Chiều ngày 24/5/2019</b> (Các cơ quan, đơn vị tham gia: Sở Lao động Thương binh và Xã hội; Sở Văn hóa và Thể thao; Sở Du lịch; Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Y tế; Sở Ngoại vụ; Thanh tra tỉnh; Ban Dân tộc; Ban Quản lý Khu Kinh tế.)		
13 <sup>h</sup> 30 - 15 <sup>h</sup> 00	Thực hành gửi, nhận và ký số văn bản điện tử.	Sở Thông tin và Truyền thông
15 <sup>h</sup> 00 - 15 <sup>h</sup> 20	Nghỉ giải lao	
15 <sup>h</sup> 20 - 17 <sup>h</sup> 00	Thực hành gửi, nhận và ký số văn bản điện tử.	Sở Thông tin và Truyền thông

*Minh*