

Số: 4640 /SGDDĐT-VP

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 9 năm 2026

V/v đăng ký tài khoản Hệ thống
thông tin giải quyết thủ tục hành
chính theo mô hình tập trung của
Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiếp nhận
giải quyết TTHC (sau sáp nhập)

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu
- Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện Công văn số 2531/BGDDĐT-VP ngày 12/5/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc phân quyền quản trị Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ GDĐT;

Tiếp theo Công văn số 3106/SGDDĐT -VP ngày 29/6/2026 về việc đăng ký tài khoản Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tiếp nhận giải quyết TTHC tại địa chỉ: <https://motcua.moet.gov.vn/>;

Nhằm bảo đảm việc cung cấp thông tin cán bộ, công chức, viên chức sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Giáo dục và Đào tạo đầy đủ, kịp thời sau khi thực hiện sáp nhập và thay đổi thông tin tại các đơn vị; bảo đảm việc quản lý, vận hành hệ thống được thống nhất, thông suốt từ Trung ương đến địa phương; đồng thời phục vụ hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý và giải quyết các dịch vụ công thuộc lĩnh vực giáo dục theo phân cấp quản lý, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo khai thực hiện các nội dung sau:

1. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quy định về phân cấp quản lý, tiếp tục chỉ đạo các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở thuộc phạm vi quản lý khẩn trương rà soát, đăng ký lại/cập nhật thông tin tài khoản tham gia giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Mỗi cơ sở giáo dục đăng ký 03 tài khoản (gồm: Lãnh đạo nhà trường, Văn thư và Viên chức được phân công giải quyết TTHC)

Ghi chú: Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu chịu trách nhiệm tổng hợp danh sách đăng ký tài khoản của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo; không giao cho các trường học trực tiếp tổng hợp,

cập nhật và báo cáo về Sở. Thông tin tài khoản đăng nhập phải sử dụng email công vụ cá nhân được cấp (không sử dụng Gmail, Yahoo)

2. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Khẩn trương lập danh sách đăng ký tài khoản của cán bộ, viên chức tham gia tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mỗi đơn vị/cơ sở giáo dục đăng ký 03 tài khoản (gồm: Lãnh đạo đơn vị, Văn thư và Viên chức được phân công giải quyết TTHC)

Ghi chú: Các đơn vị chịu trách nhiệm rà soát, tổng hợp và cung cấp đầy đủ, chính xác thông tin của cán bộ, viên chức được đăng ký tài khoản; Thông tin tài khoản đăng nhập phải sử dụng email công vụ cá nhân được cấp (không sử dụng Gmail, Yahoo).

3. Hình thức đăng ký tài khoản

Để thuận tiện trong việc tổng hợp và khởi tạo tài khoản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo mô hình tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đề nghị các đơn vị đăng ký thông tin trực tuyến theo đường dẫn sau:

3.1. Đối với đăng ký tài khoản nhà trường

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScnDz9wIcJOttkM0u_ZpISi-LXOILRT3C9wkk8y4svrm4xiA/viewform?usp=publish-editor

3.2. Đối với đăng ký tài khoản Lãnh đạo nhà trường, Văn thư và Viên chức được phân công giải quyết TTHC

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeLK0WwUrqeR4rM3ZhGZHJg_OrrOQs1BwOCecwO0j6Qh2vPUw/viewform?usp=publish-editor

Yêu cầu thông tin: Thông tin đăng ký phải bảo đảm đầy đủ, chính xác theo đúng thông tin hiện tại sau sáp nhập, bao gồm: Họ và tên, Ngày/tháng/năm sinh, Số CCCD, Chức vụ hiện nay, Số điện thoại di động (số Zalo) và Email công vụ.

Đồng thời, hoàn thiện danh sách theo mẫu Phụ lục kèm theo và gửi về Sở GDĐT **trước ngày 30/9/2026** để tổng hợp tham mưu theo quy định.

Ghi chú: Nhằm bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin trong quá trình đăng ký và quản lý tài khoản, đề nghị các đơn vị chỉ gửi danh sách và thông tin đăng ký tài khoản thông qua Hệ thống quản lý và điều hành văn bản của đơn vị tại Office.quangngai.gov.vn/. Tuyệt đối không gửi hoặc chia sẻ thông tin tài khoản qua Zalo, Facebook, cá nhân hoặc các kênh trao đổi, chia sẻ thông tin khác.

4. Đầu mối hỗ trợ, liên hệ:

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ Bà Đào Thị Thu Thủy, Chuyên viên Văn phòng Sở Giáo dục

và Đào tạo (Cán bộ phụ trách kiểm soát TTHC lĩnh vực GDĐT), số điện thoại: 0947.705.377.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc quan tâm chỉ đạo, triển khai thực hiện nghiêm túc./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GDĐT (b/c);
- VNPT Quảng Ngãi (p/h);
- Lưu: VT, VP_{ĐTTT}.



KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Đoàn Thành Nhân