

GIẤY MỜI

**Tham dự Hội nghị hướng dẫn sử dụng Nền tảng điều hành số
thời gian thực tỉnh Nghệ An**

Thực hiện Thông báo số 3009/TB-SKHCN ngày 11/8/2026 của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Nghệ An về kế hoạch triển khai, tập huấn, hướng dẫn sử dụng, đưa dữ liệu vào Nền tảng điều hành số thời gian thực tỉnh Nghệ An; UBND xã Đô Lương trân trọng kính mời:

I. Thành phần tham dự

- Đại diện lãnh đạo Thường trực Đảng ủy xã; Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Lãnh đạo, chuyên viên các phòng, ban, đơn vị có liên quan, gồm: Ban Xây dựng Đảng; Văn phòng Đảng ủy; Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa và Xã hội; Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

II. Thời gian: 08 giờ 00 phút, ngày 17/8/2026 (Sáng thứ Hai).

III. Địa điểm: Hội trường tầng 6 liên cơ quan xã Đô Lương

IV. Nội dung:

1. Hướng dẫn truy cập và sử dụng hệ thống. Đường link truy cập hệ thống: <https://datagov.nghean.gov.vn>

- Tài khoản truy cập hệ thống: Cung cấp và hướng dẫn truy cập trong quá trình tập huấn.

2. Nhập liệu trên Nền tảng điều hành số thời gian thực tỉnh Nghệ An, bao gồm các trục dữ liệu sau:

- 1) Tốc độ tăng trưởng kinh tế GRDP.
- 2) Thu ngân sách.
- 3) Giải ngân vốn đầu tư công.
- 4) Giải phóng mặt bằng.
- 5) Cải cách hành chính.
- 6) Nhiệm vụ đột phá, đổi mới sáng tạo.
- 7) Công trình, dự án trọng điểm.
- 8) Kết nạp Đảng viên mới.
- 9) Kinh tế - Xã hội.

Dữ liệu cụ thể cần chuẩn bị để phục vụ tập huấn:

1) Thu ngân sách: Các file excel mẫu B2-01/NS Tabmis theo từng tháng hiệu lực (xuất từ Hệ thống Thông tin Báo cáo, thống kê ngành Tài chính).

2) Giải ngân vốn đầu tư công: Các file excel quản lý công tác giải ngân vốn đầu tư công của các dự án tại địa phương đến thời điểm hiện tại.

3) Giải phóng mặt bằng: các file pdf báo cáo công tác giải phóng mặt bằng mới nhất.

4) Cải cách hành chính: Các file kết xuất tình hình giải quyết thủ tục hành chính của địa phương từ hệ thống thông tin GQTTHC của tỉnh và của Bộ, ngành (theo từng tháng).

5) Công trình, dự án trọng điểm: các file pdf báo cáo các dự án trọng điểm mới nhất.

6) Kết nạp Đảng viên mới: Dữ liệu đảng viên mới theo yêu cầu của Ban Tổ chức đảng ủy yêu cầu báo cáo (các mẫu 1, 2, 3, 4, 5).

7) Kinh tế - Xã hội: Báo cáo kinh tế - xã hội theo tháng, quý, 6 tháng và mẫu excel Biểu tổng hợp chỉ tiêu KT-XH.

V. Tổ chức thực hiện

- Đề nghị các phòng, ban, đơn vị cử đúng thành phần tham dự và chủ động chuẩn bị dữ liệu thuộc lĩnh vực phụ trách để phục vụ Hội nghị.

- Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp chuẩn bị các điều kiện cần thiết, thông báo đường dẫn tham dự đến các thành phần được mời.

- Phòng Văn hóa - Xã hội bố trí vận hành hệ thống kết nối hệ thống đảm bảo hội nghị diễn ra thông suốt. (Đường dẫn: <https://meet.google.com/wgw-axmz-abp>)

Nhận được giấy mời, kính đề nghị các thành phần về tham dự đầy đủ, đúng thời gian, địa điểm quy định./.

Nơi nhận:

- Như thành phần mời;
- VP HĐND-UBND xã;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Hữu Trung