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

Số: 01 /HD - UBND

Quảng Nghiệp, ngày 16 tháng 6 năm 2022

HƯỚNG DẪN Đăng ký và sử dụng dịch vụ công trực tuyến

Dịch vụ công trực tuyến là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng. Qua thời gian triển khai trên địa bàn, Bộ phận một cửa UBND xã phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể trên địa bàn đã hướng dẫn các tổ chức, cá nhân đến giao dịch tiếp cận và sử dụng Dịch vụ công trực tuyến, bước đầu đã đem lại hiệu quả rõ rệt.

Nhằm góp phần nâng cao tỷ lệ sử dụng dịch vụ công trực tuyến và kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nâng cao hiệu quả phục vụ tổ chức và công dân, UBND xã trân trọng Hướng dẫn các tổ chức, công dân trên địa bàn truy cập, sử dụng dịch vụ công trực tuyến và kết quả giải quyết thủ tục hành chính như sau:

1. Hướng dẫn đăng ký tài khoản truy cập dịch vụ công trực tuyến

+Bước 1: Truy cập vào địa chỉ: dichvucong.haiduong.gov.vn

+Bước 2: Nhấn chọn Đăng ký để thực hiện đăng ký tài khoản

+**Bước 3**: Nhập thông tin đăng ký tài khoản (*lưu ý: Cần cung cấp chính xác thư điện tử (Nếu chưa có tài khoản Gmail, công dân cần lập. Ví dụ:NguyenvanA(năm sinh) (agmail.com) và số điện thoại liên hệ; các ô đánh dấu * là thông tin bắt buộc phải nhập).*

+Bước 4: Sau khi nhập các thông tin đăng ký tài khoản nhấn chọn Đăng ký để hoàn tất.

2. Hướng dẫn sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4

+Bước 1: Truy cập vào địa chỉ: dichvucong.haiduong.gov.vn. Sau khi đăng nhập tài khoản (*nhập chính xác Tên đăng nhập hoặc số CMND đã đăng ký*), tổ chức, công dân chọn Nộp hồ sơ trực tuyến.

+Bước 2: Tổ chức, công dân chọn đơn vị cung cấp dịch vụ công.

+Bước 3: Tổ chức, công dân chọn loại dịch vụ cần giao dịch và nhấn chọn Nộp hồ sơ.

+Bước 4: Sau khi điền đầy đủ các thông tin theo mẫu và đính kèm các tài liệu liên quan đến thủ tục cần đăng ký, tổ chức, công dân lựa chọn hình thức nhận kết quả, sau đó nhấn nút Đồng ý và tiếp tục.

(Lưu ý: Có 3 hình thức nhận kết quả: Đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả; gửi kết quả trực tuyến qua email, hệ thống điện tử hoặc gửi hồ sơ qua bưu điện. Đối với trường hợp chuyển phát qua bưu điện thì kết quả hồ sơ sẽ được gửi đến địa chỉ mà tổ chức, công dân cung cấp; các chi phí gửi kết quả sẽ thực hiện theo quy định).

+Bước 5: Sau khi đã kiểm tra thông tin đầy đủ và chính xác, tổ chức, công dân nhập Mã xác thực và nhấn vào nút Nộp hồ sơ.

*Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, tổ chức, công dân sẽ nhận được thông báo tiếp nhận, các bước giải quyết và thời gian hẹn trả của bộ phận Một cửa qua tin nhắn điện thoại, hoặc hòm thư điện tử (email) mà tổ chức, công dân cung cấp.

*Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc cần bổ sung, tổ chức, công dân sẽ được cán bộ tiếp nhận thông báo qua tin nhắn điện thoại, hòm thư điện tử (email) hoặc liên hệ trực tiếp để hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

3. Hướng dẫn tra cứu tình trạng hồ sơ

Bước 1: Truy cập vào địa chỉ: dichvucong.haiduong.gov.vn

Bước 2: Nhấn chọn Tra cứu hồ sơ

Bước 3: Điền mã hồ sơ hoặc số CMND người nộp, sau đó nhấp Tìm kiếm để tra cứu thông tin hồ sơ./.

Nơi nhận:

KT. CHỦ TỊCH PHÓ CHỦ TỊCH

- Lãnh đạo UBND;Cán bô, công chức UBND;
- Đài truyền thanh xã;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VP.

Trần Đình Thắng