

BÀI TUYÊN TRUYỀN

Lợi ích khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4

Thủ tục đăng ký đơn giản, nhanh chóng, thuận tiện 24/24 giờ trong ngày tại mọi địa điểm có kết nối Internet hoặc trên thiết bị điện tử thông minh khác (điện thoại thông minh, máy tính bảng,...); tiết kiệm chi phí đi lại, thời gian giao dịch, đơn giản thủ tục giấy tờ; đảm bảo công khai, minh bạch hồ sơ, thủ tục... là những lợi ích người dân nhận được khi tham gia dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4

I. Dịch vụ công trực tuyến là gì?

- Là hệ thống giao dịch điện tử đối với các thủ tục hành chính giữa tổ chức/Công dân/ doanh nghiệp và các cơ quan nhà nước; Hệ thống được thiết lập và hoạt động nhằm thực hiện Cải cách hành chính; tạo điều kiện cho các tổ chức/công dân thực hiện các yêu cầu giải quyết thủ tục, hồ sơ hành chính một cách thuận lợi, đơn giản; không phụ thuộc vào thời gian, địa điểm. Dịch vụ công trực tuyến gồm 4 mức độ:

- **Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1:** là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó.

- **Dịch vụ công trực tuyến mức độ 2:** là dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

Như vậy, khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 1 và 2: Người dân đến trực tiếp cơ quan Nhà nước 02 lần trong giờ làm việc hành chính. Lần 01 để nộp hồ sơ, lần 02 để nhận kết quả

- **Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3:** là dịch vụ công trực tuyến mức độ 2 và cho phép người sử dụng điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ.

- **Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4:** là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

DVC Mức độ 4: Nộp hồ sơ qua mạng (Tương tự như DVC mức độ 3)

- + Trả kết quả tại nhà theo đăng ký; Không phải đến cơ quan nhà nước.

II. KHI THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3,4 CẦN LƯU Ý NHỮNG VẤN ĐỀ GÌ?

- Có số điện thoại di động (để hệ thống gửi các thông tin qua tin nhắn – SMS)
- Có địa chỉ thư điện tử (Email) để tiếp nhận và phản hồi các thông tin yêu cầu từ cơ quan chính quyền;
- Cung cấp, khai báo đầy đủ các thông tin nhằm thuận lợi hơn cho việc thụ lý, giải quyết hồ sơ theo yêu cầu của quý khách, tránh tình trạng phải bổ sung thông tin, kéo dài thêm thời gian giải quyết...

III. Một số thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết tại UBND xã Nghi Sơn: Tổng số thủ tục hành chính mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết tại UBND xã Nghi Sơn là 247 thủ tục, trong đó có các thủ tục sau:

- Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động
- Thủ tục đăng ký lại khai sinh
- Thủ tục đăng ký khai tử
- Thủ tục đăng ký kết hôn
- Thủ tục đăng ký lại kết hôn
- Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân
- Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch
- Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch
- Thủ tục tặng Giấy khen Gia đình văn hóa
- Hòa giải tranh chấp đất đai
- Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm
- Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con

IV. Hướng dẫn cách thực hiện đăng ký dịch vụ công mức độ 3,4

Bước 1: Truy cập vào trang web: <https://dichvucong.thanhhoa.gov.vn/>

Bước 2:

- Nếu đã có tài khoản trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Thanh Hóa, chọn mục “Đăng nhập”

- Nếu chưa có tài khoản trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Thanh Hóa, chọn mục “Đăng ký” và làm theo hướng dẫn trên hệ thống (Lưu ý: các mục có dấu * là các mục bắt buộc phải có thông tin).

Bước 3:

- Lựa chọn mục “Nộp hồ sơ trực tuyến” -----> chọn mục “Cấp xã” -----> Chọn mục “UBND thị xã Nghi Sơn” -----> chọn mục “UBND xã Nghi Sơn”

Bước 4: Chọn thủ tục hành chính muốn thực hiện. Khai báo đầy đủ các thông tin theo hướng dẫn. Đính kèm các file ảnh/scan liên quan. Sau khi hoàn tất việc đính kèm các file, chọn mục “Gửi đi”

Bước 5:

- Hệ thống sẽ tự động gửi thông tin đến công dân, qua tin nhắn (SMS) và Email theo đăng ký, gồm:

- + Thông tin xác nhận việc đăng ký hoàn tất
- + Xác nhận hồ sơ đã được tiếp nhận, hẹn trả
- + Trạng thái có kết quả hoặc các yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc phát sinh khác (nếu có)

Bước 6:

- Sau khi có kết quả; Tổ chức/ công dân thực hiện việc nhận kết quả như sau:
+ Đối với DVC mức 3: Mang các giấy tờ bản chính, bản sao...(theo yêu cầu) đến Bộ phận 1 cửa (nơi đăng ký) để đối chiếu hoặc thu nộp + Đối với DVC mức 4: Chuẩn bị sẵn sàng các giấy tờ thu nộp theo yêu cầu; chuyển cho nhân viên bưu điện khi đến trả kết quả để nộp về cơ quan thụ lý theo quy định.

- Nộp phí/lệ phí (nếu có)
- Ký xác nhận (nếu được yêu cầu)

Trên đây là hướng dẫn sử dụng cổng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3,4 cho tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã để nắm bắt và thực hiện đảm bảo cắt giảm tối đa thời gian giải quyết Thủ tục hành chính./.

PHÊ DUYỆT CỦA BBT



**PHÓ BAN
PHÓ CHỦ TỊCH
Trần Văn Phú**

xã Nghi Sơn, ngày 07 tháng 3 năm 2023

Người soạn thảo

Mai Như Gia