

UBND TỈNH BẮC KẠN  
BAN TỔ CHỨC CUỘC THI  
“TÌM HIỂU CƠ CHẾ MỘT CỬA,  
MỘT CỬA LIÊN THÔNG VÀ  
DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN  
MỨC ĐỘ 3, 4 NĂM 2020”

Số: 665 /TL-BTC

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

Bắc Kạn, ngày 13 tháng 11 năm 2020

### THẾ LỆ

**Cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu cơ chế một cửa, một cửa liên thông và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 năm 2020”**

### I. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

Công dân Việt Nam có độ tuổi từ 15 tuổi trở lên, hiện đang sinh sống, làm việc và học tập trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn. Trừ thành viên Ban Tổ chức, Tổ Thư ký, cán bộ phụ trách kỹ thuật của hệ thống phần mềm Cuộc thi.

### II. NỘI DUNG

1. Tìm hiểu về cơ chế một cửa, một cửa liên thông, bao gồm: Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Tìm hiểu các quy định liên quan đến dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4, bao gồm: Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước. Tài liệu những điều cần biết về Cổng Dịch vụ công Quốc gia. Tài liệu hướng dẫn sử dụng Cổng Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn.

(Có tài liệu tham khảo kèm Thể lệ này. Lưu ý: Người dự thi nghiên cứu kỹ nội dung trước khi thi để đạt được kết quả tốt nhất).

### III. HÌNH THỨC THI: Thi trực tuyến

1. Người dự thi đăng ký tài khoản trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn tại địa chỉ truy cập <http://thitimhieudichvucung.backan.gov.vn> và cung cấp đầy đủ thông tin cá nhân theo hướng dẫn để tham gia thi trực tuyến. Mỗi người chỉ được phép đăng ký, sử dụng một tài khoản duy nhất để tham gia Cuộc thi.

2. Mỗi tài khoản chỉ được dự thi 01 lần, người dự thi phải điền đầy đủ các thông tin để đăng ký dự thi, bao gồm: Tên đăng nhập; mật khẩu; nhập lại mật khẩu; họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nghề nghiệp; địa chỉ hoặc đơn vị công tác; số chứng minh nhân dân; số điện thoại liên hệ; email (*nếu có*).

## **IV. NỘI DUNG THI**

### **1. Bài dự thi**

Mỗi bài dự thi gồm có 02 phần:

a) Phần trả lời câu hỏi trắc nghiệm: Người dự thi trả lời 20 câu hỏi trắc nghiệm do Ban Tổ chức đưa ra, lựa chọn đáp án đúng, hệ thống phần mềm sẽ tự động ghi nhận kết quả và cập nhật.

b) Phần câu hỏi dự đoán: Người dự thi dự đoán số lượng người tham gia dự thi.

### **2. Thời gian thi**

a) Thời gian diễn ra Cuộc thi: Bắt đầu từ 08<sup>h</sup>00' ngày 18/11/2020 và kết thúc lúc 08<sup>h</sup>00' ngày 18/12/2020 (*Thí sinh có thể thực hiện thi vào bất cứ thời điểm nào trong thời gian diễn ra Cuộc thi*).

b) Tổng thời gian thực hiện thi: Mỗi thí sinh tham gia thi phải thực hiện 02 phần thi trong thời gian tối đa 25 phút, tính từ khi đăng nhập làm bài.

### **3. Cách thức chấm điểm**

a) Phần thi trả lời câu hỏi trắc nghiệm: Người dự thi trả lời 20 câu hỏi bằng cách lựa chọn mỗi câu hỏi 01 đáp án đúng, đáp án do Ban Tổ chức đưa ra. Mỗi câu trả lời đúng được chấm 01 điểm. Điểm tối đa của phần thi trắc nghiệm là 20 điểm.

b) Phần câu hỏi dự đoán: Người dự thi dự đoán đúng hoặc dự đoán gần đúng nhất số lượng người tham gia Cuộc thi.

### **4. Công bố kết quả Cuộc thi**

Ngày 21/12/2020, họp Ban Tổ chức, Tổ Thư ký để xét giải thưởng và công bố danh sách người dự thi đạt giải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn.

## **V. GIẢI THƯỞNG CUỘC THI**

### **1. Giải cá nhân**

#### **a) Tiêu chí**

- Đúng đối tượng dự thi.
- Điện đầy đủ thông tin đăng ký dự thi.
- Bài dự thi thực hiện cả 02 phần thi.
- Trên cơ sở kết quả phần thi trả lời câu hỏi trắc nghiệm, Ban Tổ chức xếp điểm từ cao xuống thấp để xét giải:

+ Trường hợp các thí sinh có số điểm bằng nhau thì sẽ căn cứ vào kết quả phần trả lời câu hỏi dự đoán số lượng người tham gia Cuộc thi.

+ Trường hợp các thí sinh dự thi có kết quả trả lời dự đoán đúng hoặc gần đúng số lượng người tham gia Cuộc thi như nhau thì Ban Tổ chức sẽ căn cứ vào thời gian làm bài nhanh nhất, tiếp đến là căn cứ vào thời gian dự thi sớm nhất. Việc chọn bài thi đạt giải do Ban Tổ chức Cuộc thi quyết định. Quyết định của Ban Tổ chức là quyết định cuối cùng.

#### b) Cơ cấu giải thưởng

- 01 giải nhất: Trị giá 1.000.000 đồng.
- 02 giải nhì: Mỗi giải trị giá 800.000 đồng.
- 04 giải ba: Mỗi giải trị giá 500.000 đồng.
- 06 giải khuyến khích: Mỗi giải trị giá 300.000 đồng.

(Từ giải nhì đến khuyến khích: Số lượng cơ cấu giải thưởng được chia theo tỷ lệ cấp tỉnh, huyện 50%; cấp xã 50%).

### 2. Giải tập thể

Đối tượng là các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn.

#### a) Tiêu chí

- Có cá nhân dự thi đạt giải, cụ thể:
- + Giải nhất: Có ít nhất 01 giải nhì cá nhân trở lên.
- + Giải nhì: Có ít nhất 01 giải ba cá nhân.
- + Giải ba: Có ít nhất 01 giải khuyến khích cá nhân.
- + Giải khuyến khích: Có cá nhân dự thi đạt giải.
- Có văn bản phát động Cuộc thi ở cơ quan, đơn vị, địa phương mình quản lý.
- Có tỷ lệ người dự thi cao.

#### b) Cơ cấu giải thưởng

- 01 giải nhất: Trị giá 1.500.000 đồng.
- 02 giải nhì: Mỗi giải trị giá 1.000.000 đồng.
- 04 giải ba: Mỗi giải trị giá 750.000 đồng.
- 06 giải khuyến khích: Mỗi giải trị giá 500.000 đồng.

(Từ giải nhì đến khuyến khích: Số lượng cơ cấu giải thưởng được chia theo tỷ lệ cấp tỉnh, huyện 50%; cấp xã 50%).

### **3. Hình thức, giải thưởng; thời gian trao giải**

a) Hình thức, giải thưởng: Ban Tổ chức Cuộc thi tặng Giấy chứng nhận và tiền giải thưởng cho các tập thể, cá nhân đạt giải.

b) Thời gian trao giải: Trong tháng 12/2020.

### **VI. VI PHẠM THẺ LỆ**

Ban Tổ chức không trao giải trong các trường hợp:

1. Người dự thi có nhiều hơn 01 tài khoản đăng ký dự thi.
2. Người dự thi có bất kỳ thông tin cá nhân nào sai lệch so với giấy tờ tùy thân (*Chứng minh nhân dân*).

Trên đây là Thẻ lệ Cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu cơ chế một cửa, một cửa liên thông và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 năm 2020” được tổ chức trên địa bàn tỉnh. Quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị tổ chức, cá nhân liên hệ về cơ quan thường trực Cuộc thi Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số điện thoại 0209.3880.888) để được hướng dẫn./

**Nơi nhận:**

*Gửi bản điện tử:*

- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Các doanh nghiệp địa phương và Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Thành viên Ban Tổ chức, Tổ Thư ký Cuộc thi;

*Gửi bản giấy:*

- Các đơn vị không có TDOFFICE;
- Lưu: VT, TTPVHCC, Minh, Đạt.

**TM. BAN TỔ CHỨC  
TRƯỞNG BAN**

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH  
Phạm Duy Hưng**

UBND TỈNH BẮC KẠN  
BAN TỔ CHỨC CUỘC THI  
“TÌM HIỂU CƠ CHẾ MỘT CỬA,  
MỘT CỬA LIÊN THÔNG VÀ  
DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN  
MỨC ĐỘ 3, 4 NĂM 2020”

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

### CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

**Cuộc thi trực tuyến “Tìm hiểu cơ chế một cửa, một cửa liên thông  
và dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 năm 2020”**

(Ban hành kèm theo Thẻ lệ số 665 /TL-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2020  
của Ban Tổ chức Cuộc thi)

**I. TÌM HIỂU NGHỊ ĐỊNH SỐ 61/2018/NĐ-CP NGÀY 23 THÁNG 4  
NĂM 2018 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT  
CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH.  
THÔNG TƯ SỐ 01/2018/TT-VPCP NGÀY 23 THÁNG 11 NĂM 2018 CỦA  
BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ HƯỚNG DẪN  
THI HÀNH MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 61/2018/NĐ-CP  
NGÀY 23 THÁNG 4 NĂM 2018 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ THỰC HIỆN CƠ  
CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ  
TỤC HÀNH CHÍNH.**

**Câu 1. Khái niệm cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính  
được hiểu như thế nào?**

A. Là phương thức tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân của một cơ quan có thẩm quyền thông qua Bộ phận Một cửa quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

B. Là phương thức tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không thông qua Bộ phận Một cửa.

C. Là phương thức tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua Bộ phận Văn thư.

**Câu 2. Khái niệm cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành  
chính được hiểu như thế nào?**

A. Là phương thức tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân của một cơ quan có thẩm quyền thông qua Bộ phận Một cửa.

B. Là phương thức phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết một thủ tục hành chính hoặc một nhóm thủ tục hành chính có liên quan với nhau, theo dõi, giám sát, đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

C. Là phương thức tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của một cơ quan có thẩm quyền thông qua Bộ phận Văn thư.

**Câu 3. Cán bộ, công chức, viên chức được giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông không được thực hiện các hành vi nào sau đây?**

A. Cản trở tổ chức, cá nhân lựa chọn hình thức nộp hồ sơ, nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

B. Cản trở hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận dữ liệu điện tử; thay đổi, xóa, hủy, giả mạo, sao chép, di chuyển trái phép một phần hoặc toàn bộ nội dung dữ liệu thực hiện thủ tục hành chính.

C. Cả phương án A và B.

**Câu 4. Tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm?**

A. Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác của các giấy tờ có trong hồ sơ và cung cấp đầy đủ thông tin có liên quan.

B. Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Một cửa phải mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

C. Cả phương án A và B.

**Câu 5. Danh mục thủ tục hành chính được thực hiện tại Bộ phận Một cửa được công khai bằng cách nào?**

A. Bản giấy.

B. Bằng phương tiện điện tử.

C. Cả phương án A và B.

**Câu 6. Thời hạn làm việc của cán bộ, công chức, viên chức được cử đến Bộ phận Một cửa cấp tỉnh, cấp huyện mỗi đợt là bao nhiêu?**

A. Ít hơn 06 tháng và không nhiều hơn 24 tháng.

B. Không ít hơn 06 tháng và không nhiều hơn 24 tháng mỗi đợt; trừ trường hợp quy định tại khoản 8 Điều 12 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

C. Hơn 24 tháng.

**Câu 7. Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cách thức nào?**

A. Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa và trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

B. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích và trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

C. Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính công ích và trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công cấp bộ, cấp tỉnh.

**Câu 8. Trong quá trình thẩm tra, thẩm định hồ sơ, nếu chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thông báo trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong vòng bao nhiêu ngày?**

A. Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian.

B. 04 ngày làm việc.

C. 05 ngày làm việc.

**Câu 9. Cơ quan nào có trách nhiệm chủ trì xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp tỉnh, huyện, xã?**

A. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh.

B. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

C. Không quy định.

**Câu 10. Theo quy định của Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ thì có bao nhiêu chỉ số đánh giá việc giải quyết thủ tục hành chính?**

A. 08 Chỉ số.

B. 09 Chỉ số.

C. 10 Chỉ số.

**II. TÌM HIỂU DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3, 4 VÀ CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN (NGHỊ ĐỊNH SỐ 43/2011/NĐ-CP NGÀY 13/6/2011 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH VỀ VIỆC CUNG CẤP THÔNG TIN VÀ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRÊN TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ HOẶC CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC. TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA. TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH BẮC KẠN).**

**Câu 1. Cổng Dịch vụ công Quốc gia có địa chỉ tên miền nào sau đây?**

A. <https://dichvucong.gov.vn>

B. <https://dichvucông.vn>

C. <https://dvc.gov.vn>

**Câu 2. Công Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn có địa chỉ tên miền nào sau đây?**

A. <https://dichvuhanhchinhcong.vn>

B. <https://dichvucông.backan.gov.vn>

C. <https://dvc.backan.gov.vn>

**Câu 3. Theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định dịch vụ công trực tuyến có mấy mức độ? Là những mức độ nào?**

A. 2 mức độ (mức độ 1, 2).

B. 3 mức độ (mức độ 1, 2, 3).

C. 4 mức độ (mức độ 1, 2, 3, 4).

**Câu 4. Theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ khái niệm “Dịch vụ công mức độ 3” được hiểu như thế nào?**

A. Là dịch vụ công trực tuyến thực hiện sau khi hoàn thành dịch vụ công trực tuyến mức độ 2.

B. 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; cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và điền, 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) được thực hiện trên môi trường Internet.

C. 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.

**Câu 5. Theo Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ khái niệm “Dịch vụ công mức độ 4” được hiểu như thế nào?**

A. 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.

B. 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 tiếp. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

C. 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 bắt buộc phải thực hiện trực tuyến.

**Câu 6. Tổ chức, cá nhân khi nộp hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến có các lợi ích nào sau đây?**

A. Có thể nộp hồ sơ thủ tục hành chính ở bất kỳ địa điểm nào mà không cần đến Bộ phận Một cửa.

B. Giảm thời gian đi lại, chi phí thực hiện thủ tục hành chính.

C. Cả phương án A và B.

**Câu 7. Để nộp được hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến cần đáp ứng điều kiện nào sau đây?**

A. Có máy vi tính hoặc điện thoại thông minh kết nối mạng internet.

B. Có máy vi tính.

C. Có thiết bị điện tử.

**Câu 8. Trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn, để nộp được hồ sơ cần thao tác như thế nào?**

A. Vào mục dịch vụ công trực tuyến/chọn nộp hồ sơ.

B. Vào mục thủ tục hành chính/chọn nộp hồ sơ.

C. Vào mục đánh giá/chọn nộp hồ sơ.

**Câu 9. Trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn, để tra cứu thủ tục hành chính cần thao tác như thế nào?**

A. Vào mục dịch vụ công trực tuyến/chọn tra cứu hồ sơ.

B. Vào mục thủ tục hành chính/chọn danh mục TTHC.

C. Vào mục đánh giá/chọn nộp hồ sơ.

**Câu 10. Trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn, để tra cứu hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính cần thao tác như thế nào?**

A. Vào mục dịch vụ công trực tuyến/chọn tra cứu hồ sơ.

B. Vào mục thủ tục hành chính.

C. Vào mục thống kê.



1

Đăng ký và được cấp ngay một tài khoản của Cổng Dịch vụ công Quốc gia để đăng nhập

các Cổng Dịch vụ công của Bộ, ngành, địa phương; không phải cập nhật các trường thông tin, tài liệu đã được lưu trữ trong tài khoản Cổng Dịch vụ công Quốc gia

2

Tra cứu thông tin, dịch vụ công các ngành, lĩnh vực, các địa phương tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; gửi phản ánh kiến nghị liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công

Được hỗ trợ truy vấn thông tin của cá nhân, tổ chức lưu trữ tại các Cơ sở dữ liệu, Hệ thống thông tin đã tích hợp với Cổng Dịch vụ công Quốc gia như đăng ký kinh doanh, thuế, bảo hiểm,...

3

Theo dõi toàn bộ quá trình giải quyết thủ tục hành chính và xử lý phản ánh kiến nghị của mình bằng cách cung cấp mã hồ sơ, kể cả mã hồ sơ thủ tục hành chính không thực hiện qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia, Cổng Dịch vụ công của Bộ, ngành, địa phương

Thực hiện thủ tục hành chính tại nhiều tỉnh, thành phố chỉ cần khai báo 01 lần trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia

4

Đăng nhập bằng tài khoản Cổng dịch vụ công Quốc gia để đăng nhập

Sử dụng tài khoản của các ngân hàng, trung gian thanh toán để thanh toán trực tuyến phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính; dịch vụ công

5

Đánh giá sự hài lòng trong giải quyết thủ tục hành chính

## NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

The screenshot shows the homepage of the National Public Service Portal. At the top, there is a search bar and links for 'Giới thiệu' (Introduction), 'Thông tin về dịch vụ' (Information about services), 'Thanh toán trực tuyến' (Online payment), 'Phản ánh kiến nghị' (Feedback), 'Thủ tục hành chính' (Administrative procedures), and 'Hỗ trợ' (Support). Below the search bar, there are three main sections: 'Tổng hợp thủ tục hành chính' (List of administrative procedures), 'Tổng hợp dịch vụ công' (List of public services), and 'Tổng hợp dịch vụ hành chính' (List of administrative services). Each section has a table with columns for procedure name, date, and status. Below these sections, there are two tabs: 'CỘNG DÂN' (Citizen) and 'DOANH NGHIỆP' (Business). Each tab lists various service categories with corresponding icons.

CỘNG DÂN	DOANH NGHIỆP
<input checked="" type="checkbox"/> Cốm con nhỏ	<input checked="" type="checkbox"/> Khởi sự kinh doanh
<input checked="" type="checkbox"/> Học tập	<input checked="" type="checkbox"/> Lao động và bảo hiểm xã hội
<input checked="" type="checkbox"/> Việc làm	<input checked="" type="checkbox"/> Tài chính doanh nghiệp
<input checked="" type="checkbox"/> Cư trú và giấy tờ tùy thân	<input checked="" type="checkbox"/> Đất đai, xây dựng
<input checked="" type="checkbox"/> Hôn nhân và gia đình	<input checked="" type="checkbox"/> Thương mại, quảng cáo
<input checked="" type="checkbox"/> Nhà & đất đai	<input checked="" type="checkbox"/> Sở hữu trí tuệ, đăng ký tài sản
<input checked="" type="checkbox"/> Sức khỏe và y tế	<input checked="" type="checkbox"/> Thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện
<input checked="" type="checkbox"/> Phương tiện và người lái	<input checked="" type="checkbox"/> Đầu tư, mua sắm công
<input checked="" type="checkbox"/> Hưu trí	<input checked="" type="checkbox"/> Tái cấu trúc doanh nghiệp
<input checked="" type="checkbox"/> Người thân qua đời	<input checked="" type="checkbox"/> Tạm dừng, chấm dứt hoạt động

Quản lý nội dung: Văn phòng Chính phủ | www.dichvudongquocte.gov.vn | Tổng đài hỗ trợ: 18001096 | Email: dichvucong@chinhphu.vn

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

## 1 Tra cứu thủ tục hành chính, dịch vụ công

Người dân, doanh nghiệp có 3 cách để tiếp cận thủ tục hành chính, dịch vụ công, đó là:

- Tìm kiếm theo từ khóa ở trang chủ, trang công dân, trang doanh nghiệp
- Chọn thủ tục hành chính từ sự kiện của công dân, doanh nghiệp
- Chọn từ danh sách dịch vụ công trực tuyến

## Địa chỉ truy cập Công Dịch vụ công Quốc gia

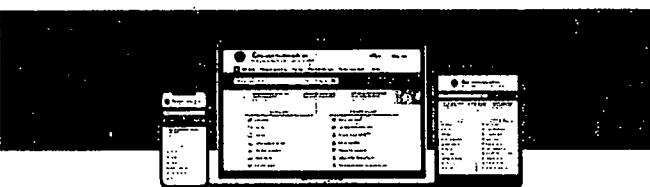
Cá nhân, tổ chức dễ dàng truy cập Công Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ duy nhất [www.dichvucong.gov.vn](http://www.dichvucong.gov.vn) theo nhu cầu người dùng từ máy tính, máy tính bảng hoặc điện thoại di động được kết nối internet.

[www.dichvucong.gov.vn](http://www.dichvucong.gov.vn)



## 2 Chọn cơ quan thực hiện

Căn cứ vào “Cơ quan thực hiện” trong thông tin thủ tục hành chính, người dân, doanh nghiệp chọn cơ quan thực hiện tương ứng của thủ tục cần thực hiện



## 3 Đăng ký, đăng nhập tài khoản công dân, doanh nghiệp

Người dân, doanh nghiệp có thể đăng ký tài khoản bằng: Sim ký số; USB ký số; Thuê bao di động (Dành cho Công dân); Mã số BHXH (Dành cho Công dân)

Sau khi đăng ký tài khoản, Người dân, doanh nghiệp đăng nhập bằng 1 trong các cách sau: Sim ký số; USB ký số; CMT/CCCD

## 4 Nộp hồ sơ, tra cứu, theo dõi tình trạng hồ sơ

Sau khi Người dân, doanh nghiệp đăng nhập thành công, Công Dịch vụ công Quốc gia sẽ điều hướng về Công Thông tin điện tử của tỉnh nơi mà người dân, doanh nghiệp đăng ký thực hiện thủ tục để nộp hồ sơ.

Người dân, doanh nghiệp tra cứu tình trạng hồ sơ theo mã số hồ sơ được cấp trên Công Dịch vụ công Quốc gia, để theo dõi chi tiết tiến trình xử lý, quản lý dữ liệu đầu vào, đầu ra của hồ sơ thì người dân thực

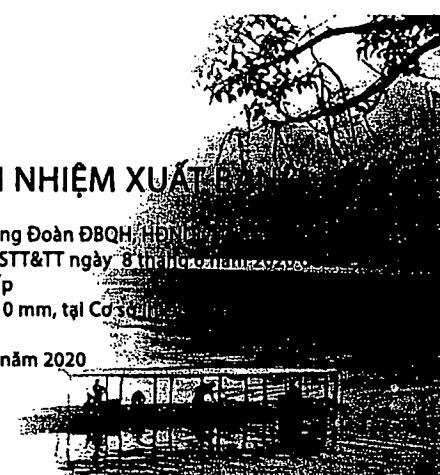
## CHỊU TRÁCH NHIỆM XUẤT

VŨ ĐỨC CHÍNH - Chánh văn phòng Đoàn ĐBQH-HĐND

\* Giấy phép xuất bản số: 33/GPXB-STT&TT ngày 8/11/2019, do Bộ Thông tin và Truyền thông tỉnh Bắc Kạn cấp

\* In 12.250 bản khổ A4 300mm x 210 mm, tại Cơ sở in Quỳnh Nguyên

\* In xong và nộp lưu chiểu tháng 6 năm 2020

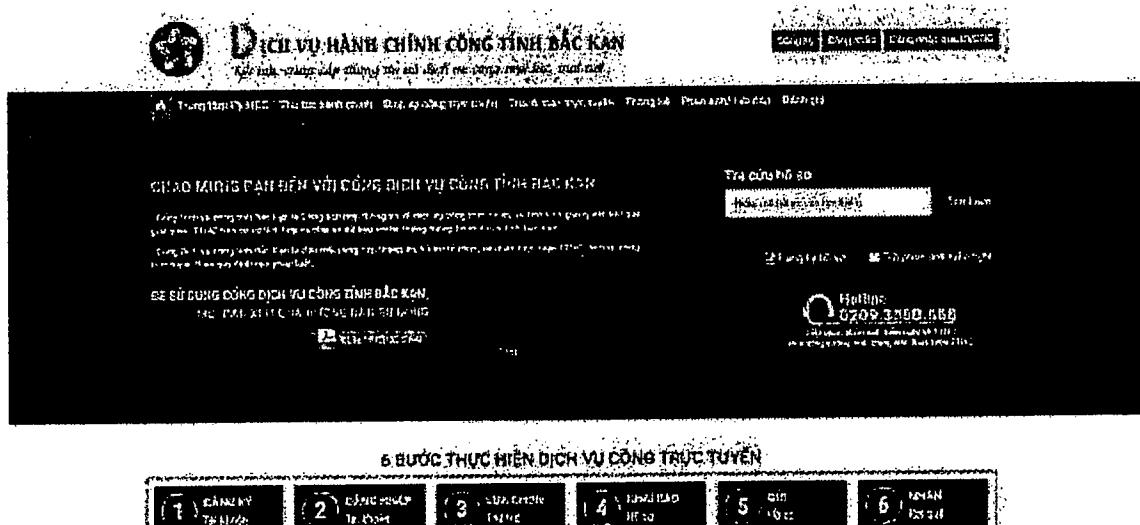


# HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN

Bước 1: Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Bắc Kạn theo địa chỉ:

<https://dichvucong.backan.gov.vn>

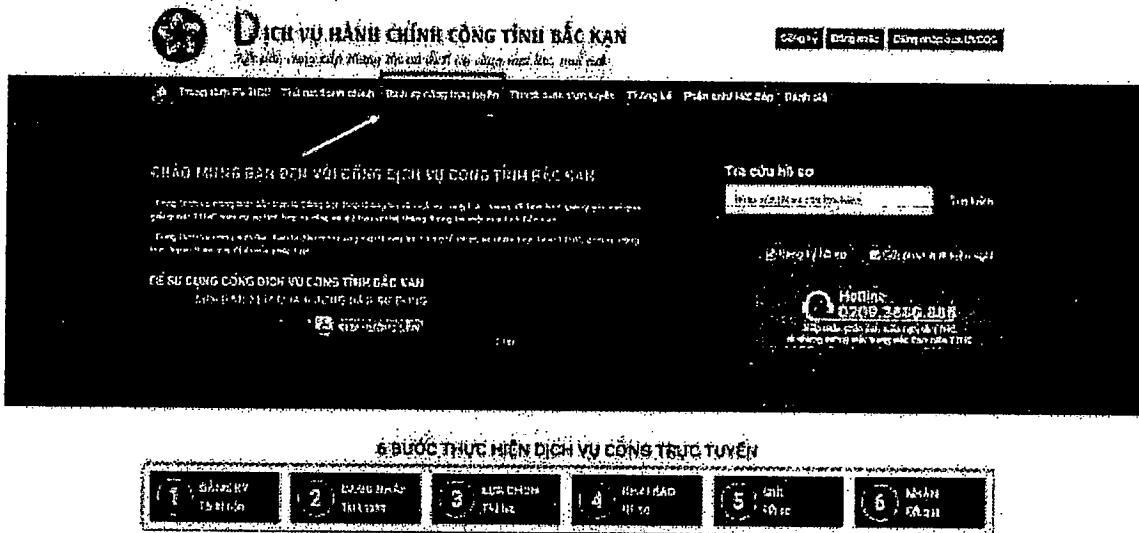
Bước 2: Công dân bấm nút Đăng ký ở góc trên, bên phải màn hình:



Bước 3: Cập nhật đầy đủ thông tin đăng ký, chú ý các trường dấu \* là các trường bắt buộc, mã xác nhận là một chuỗi ký tự bất kỳ do hệ thống tự sinh ra yêu cầu người dùng phải cập nhật, cuối cùng bấm nút Đăng ký để hoàn tất quá trình đăng ký tài khoản

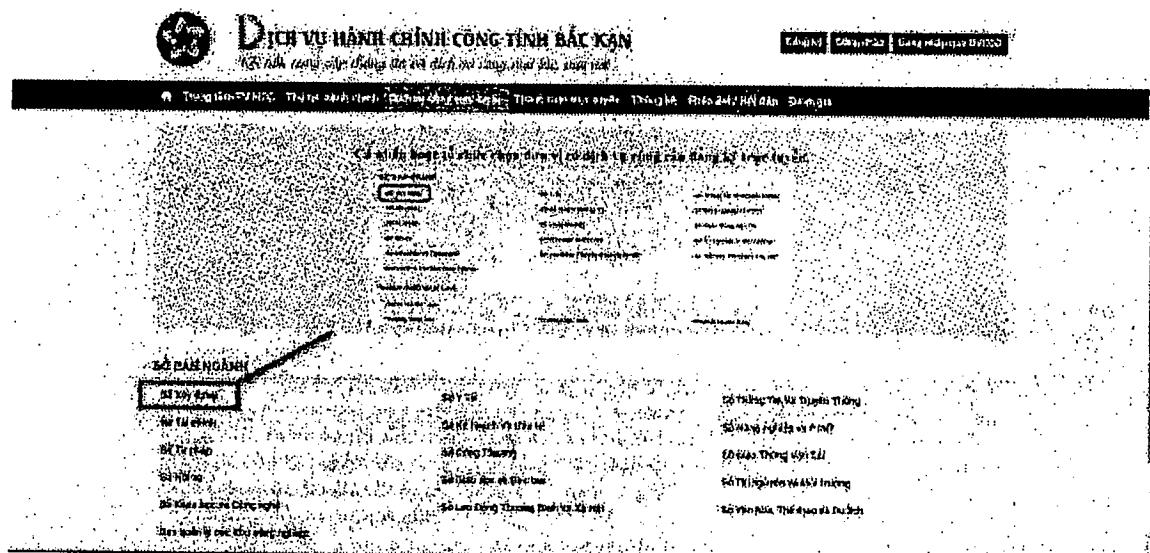
# NỘP HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

**Bước 1: Từ trang chủ, công dân chọn DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN để bắt đầu:**

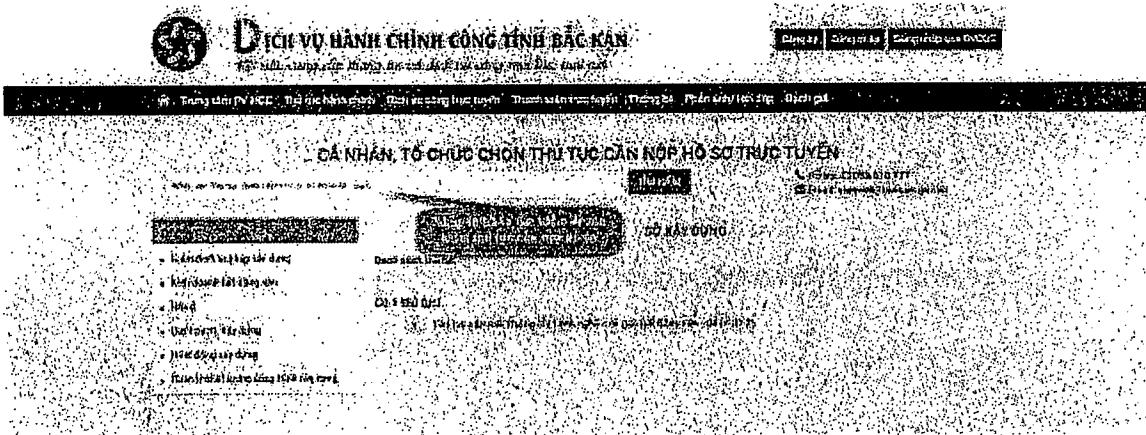


**Bước 2: Công dân chọn Nộp hồ sơ để bắt đầu thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.**

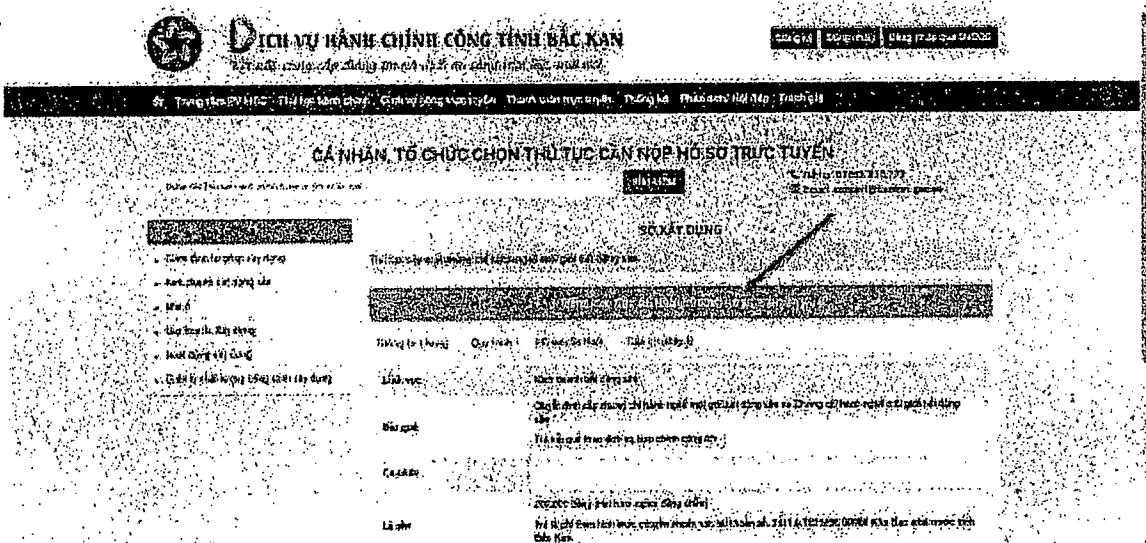
Công dân chọn Sở ban ngành cần tìm thủ tục nộp hồ sơ.



**Bước 3: Công dân nhập tên thủ tục tìm kiếm, bấm vào tên thủ tục sau khi có kết quả tìm kiếm.**

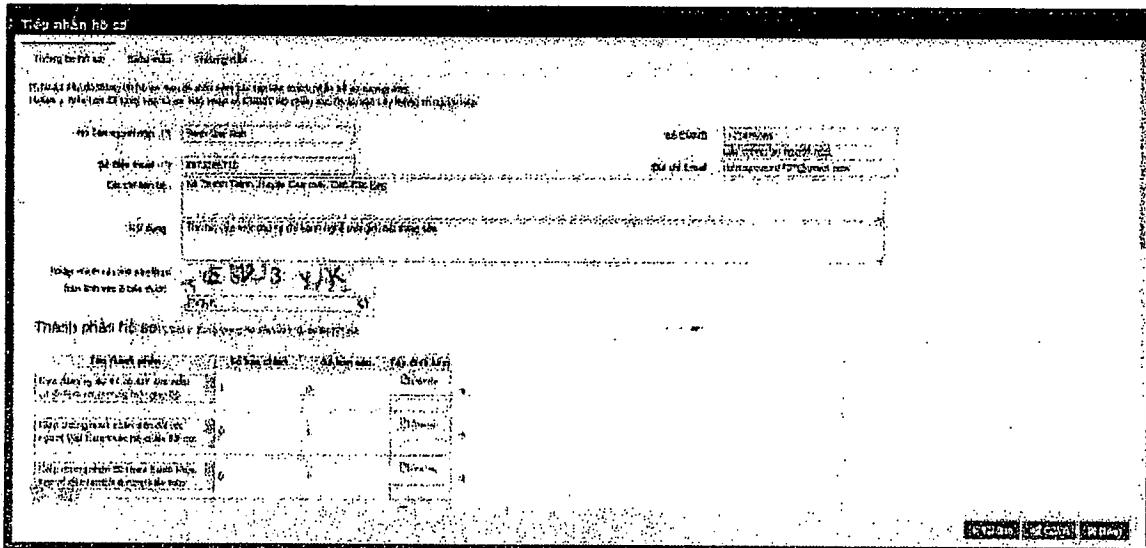


**Bước 4: Bấm vào nút “Bấm vào đây để khai báo hồ sơ trực tuyến” để thực hiện khai báo.**

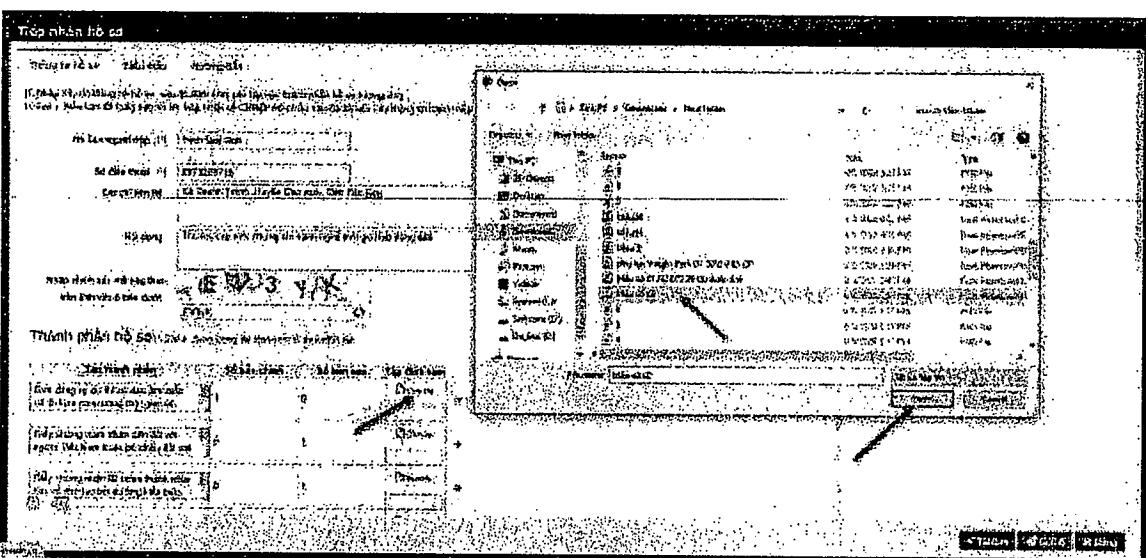


Bước 4: Điền thông tin theo chỉ dẫn ở các bước cập nhật thông tin hồ sơ

#### Bước 4.1: Nhập thông tin người nộp hồ sơ:



Bước 4.2: Thêm thành phần hồ sơ bằng cách bấm vào nút Chọn file, tải file từ máy tính.



Bước 4.3: Nhập thông tin tờ khai thủ tục

Nhập liệu Hồ sơ gửi bưu điện

Tên nhận hồ sơ

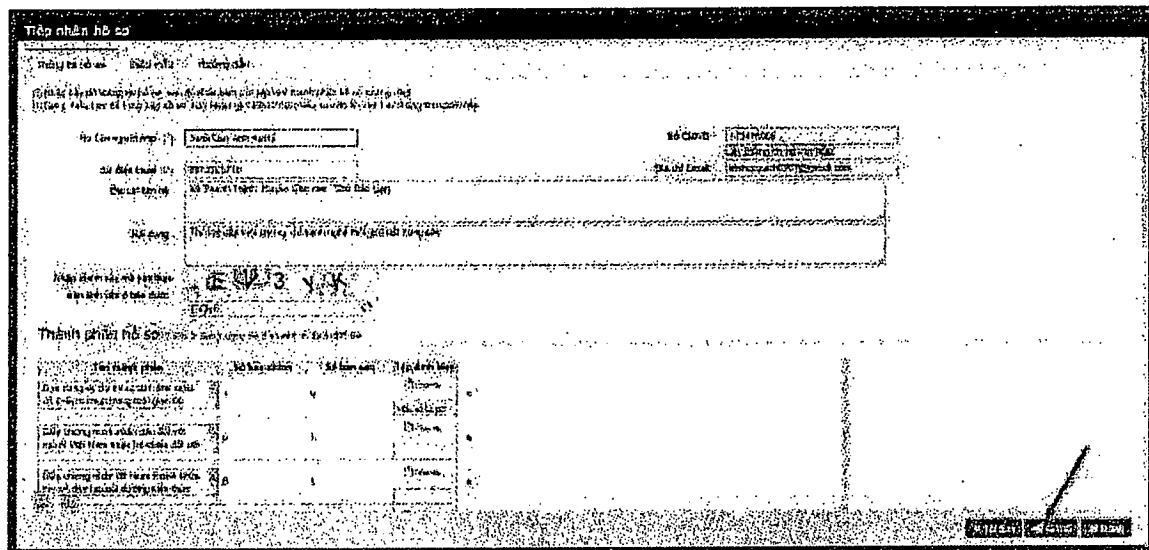
Địa chỉ

Email

Số điện thoại

Gửi đi

Bước 5: Bấm nút gửi đi.



Bước 6: Thông tin đăng ký thành công sẽ được gửi đến hộp thư điện tử mà công dân đã đăng ký. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có yêu cầu khác, Công dân sẽ được hướng dẫn chi tiết để bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

## ĐĂNG KÝ THÀNH CÔNG

Bạn đã đăng ký thành công hồ sơ trực tuyến. Khi đến cơ quan giải quyết hồ sơ để nhận kết quả, yêu cầu mang theo các thành phần hồ sơ gốc để đối chiếu.

Ghi nhớ các thông tin bên dưới để theo dõi quá trình xử lý hoặc cập nhật hồ sơ:

Mã hồ sơ: 000.00.03.H03-200811-1002

(Sử dụng "Mã hồ sơ" tra cứu hồ sơ tại mục "Tra cứu" để theo dõi quá trình xử lý hồ sơ)

Mã cập nhật: 0d1bef477e

(Sử dụng "Mã cập nhật" để hiệu chỉnh hồ sơ nếu có yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa hồ sơ)

Thoát

## TRA CỨU HỒ SƠ

**Bước 1: Từ màn hình trang chủ chọn chức năng DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN/ TRA CỨU HỒ SƠ**

**Bước 2: Nhập mã hồ sơ, hoặc số CMND, hoặc số thẻ Căn cước công dân, hoặc số Hộ chiếu của công dân và ấn nút TÌM KIẾM**

#### Bước 3: Xem thông tin về tình hình giải quyết hồ sơ