

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN PHÚ THIỆN**

Số: /UBND-NC

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

Phú Thiện, ngày tháng 9 năm 2020

V/v đẩy mạnh tuyên truyền
thực hiện dịch vụ công trực tuyến
trên địa bàn huyện

Kính gửi:

- Phòng Nội vụ huyện;
- Trung tâm Văn hóa, Thông tin & Thể thao huyện;
- Bưu điện huyện Phú Thiện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Nghị định 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về tổ chức thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Quyết định số 753/QĐ-UBND ngày 09/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch tuyên truyền công tác cải cách hành chính năm 2020 của tỉnh Gia Lai;

Trong những năm qua, mặc dù Ủy ban nhân dân huyện đã triển khai việc tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4; tuy nhiên, tỷ lệ hồ sơ nhận được qua dịch vụ công trực tuyến chưa cao, ảnh hưởng đến chỉ số Cải cách hành chính của huyện.

UBND huyện yêu cầu Phòng Nội vụ, Trung tâm Văn hóa, Thông tin & Thể thao huyện, Bưu điện huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Đẩy mạnh tuyên truyền thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 để người dân, doanh nghiệp, biết, sử dụng.

Triển khai in nội dung tuyên truyền về dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và mức độ 4 (gồm: lợi ích khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến, những lưu ý khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến và quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến) ở mặt sau của Phiếu tiếp nhận và trả kết quả; Đồng thời phóng to nội dung tuyên truyền (cỡ nhỏ nhất trên khổ giấy A3) đặt tại vị trí thuận lợi, dễ tiếp cận của phòng làm việc của Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện và các xã, thị trấn; (nội dung được kèm theo công văn này)

2. Cập nhập và công khai kịp thời các TTHC được cấp có thẩm quyền ban hành tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính; Việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trên phần mềm đánh giá sự hài lòng của công dân, tổ chức đối với thái độ phục vụ, kết quả xử lý TTHC và ứng dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 tại địa chỉ: dvc.gialai.gov.vn và hệ thống một cửa của tỉnh tại địa chỉ: <http://motcua.gialai.gov.vn>.

3. Phòng Nội vụ huyện chủ trì, đôn đốc, kiểm tra việc tuyên truyền việc thực hiện tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực

tuyển của các cơ quan, đơn vị có liên quan và UBND các xã, thị trấn; báo cáo kết quả về UBND huyện trước ngày **20/10/2020** để xem xét chỉ đạo.

Nhận được Văn bản này, yêu cầu các Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Chánh, các Phó CVP HĐND-UBND;
- Lưu: VT, cvĐa.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Trịnh Văn Sang

CHUNG TAY ĐẨY MẠNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3 VÀ MỨC ĐỘ 4

(kèm theo Công văn số: /UBND-NC ngày / 9 /2020 của UBND huyện)

I. LỢI ÍCH KHI SỬ DỤNG DỊCH VỤ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

- Thủ tục đăng ký 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;
- Chủ động các công việc khác của công dân;
- Theo dõi được tình trạng hồ sơ trên website trực tuyến; qua tin nhắn điện thoại; địa chỉ email; mạng xã hội ZALO.
- Đảm bảo công khai, minh bạch hồ sơ, thủ tục.

II. KHI THỰC HIỆN DỊCH VỤ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN, 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. QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Bước 1: Đăng ký tài khoản: Sử dụng các trình duyệt web truy cập vào địa chỉ <http://dvc.gialai.gov.vn> vào giao diện trang chủ và trên vùng đầu trang nhấn vào "Đăng ký"

Nhập các thông tin theo hướng dẫn vào email đăng ký để mở email được gửi từ công DVC để kích hoạt tài khoản bạn đã đăng ký. Trong trường hợp không tìm thấy email trong hộp thư đến, vui lòng kiểm tra lại trong hộp thư rác

Bước 2: Chọn lĩnh vực DVC để thực hiện các dịch vụ công trực tuyến: Trên menu của trang chủ nhấn "DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN".

Tìm kiếm thủ tục:

Tạo hồ sơ:

Bước 3: Gửi hồ sơ trực tuyến: Nhập thông tin cho hồ sơ, đính kèm file thành phần hồ sơ và nhấn nộp hồ sơ

Bước 4: Xem tình trạng hồ sơ: Theo thông báo hoặc tra cứu tình trạng hồ sơ đã nộp, thông tin chi tiết hồ sơ

Bước 5: Đến nơi tiếp nhận và hoàn thành công việc: Nếu thông báo “Nhận kết quả” thì đến nơi tiếp nhận để nhận hồ sơ. Nếu thông báo “Thanh toán,...” thì tiến hành hoàn thiện hồ sơ