**Bài tuyên truyền giới thiệu về Dịch vụ công trực tuyến và quy trình thực hiện.**

**Bài tuyên truyền về**

**Dịch vụ công trực tuyến và quy trình thực hiện**

Cung cấp các dịch vụ công trực tuyến là một nội dung quan trọng trong tiến trình đẩy mạnh cải cách hành chính, xây dựng chính quyền điện tử; tạo điều kiện thuận lợi cho công dân và tổ chức, góp phần làm giảm áp lực giấy tờ công việc lên chính các cơ quan quản lý nhà nước.

Trước hết chúng ta cần phải hiểu một số khái niệm cơ bản sau:

**1. Dịch vụ hành chính công là:** những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước (hoặc tổ chức, doanh nghiệp được ủy quyền) có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong các lĩnh vực mà cơ quan nhà nước đó quản lý.

**2. 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.

**3. Dịch vụ công trực tuyến mức độ 1:** là dịch vụ đảm bảo cung cấp đầy đủ các thông tin về quy trình, thủ tục; hồ sơ; thời hạn; phí và lệ phí thực hiện dịch vụ.

**4. 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.

**5. 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.

**6. Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4:** là dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 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.

- Người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) qua dịch vụ Bưu chính công ích khi nhận kết quả tại nhà. Việc trả kết quả có thể được thực hiện tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích đến người sử dụng (theo yêu cầu của tổ chức, công dân).

Khi tổ chức, công dân tham gia dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 lĩnh vực Tư pháp nói riêng và các dịch vụ công trực tuyến khác sẽ nhận được các lợi ích sau:

- Thủ tục đăng ký đơn giản, nhanh chóng, thuận tiện 24/24 giờ trong ngày tại mọi địa điểm có kết nối Internet.

- 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.

- Đảm bảo công khai, minh bạch hồ sơ, thủ tục.

**7. Quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến các lĩnh vực trên địa bàn huyện Đại Từ**

***- Bước 1***: Truy cấp Cổng thông tin dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Gia Lai(<https://dichvucong.gialai.gov.vn/>), thực hiện đăng ký tài khoản và đăng nhập thành công.

***- Bước 2:*** Tại màn hình chính chọn thẻ “dịch vụ công” -> Điền tên cơ quan thực hiện (vd: UBND xã Nghĩa Hòa) -> Chọn  “mức độ”  -> Chọn lĩnh vực cần giải quyết -> Nhấn tìm kiếm

***-Bước 3:*** Tại tên thủ tục hành chính nhấn chọn “ Chi tiết” để biết thêm thông tin về thủ tục hành chính hoặc chọn “ Nộp hồ sơ” để bắt đầu quá trình nhập và gửi thông tin hồ sơ trực tuyến

***-Bước 4:*** Khai báo thông tin hồ sơ; sau khi nhấn chọn “ Nộp hồ sơ” điền đầy đủ thông tin cần thiết của hồ sơ -> Chọn nội dung nhận kết quả của thủ tục hành chính -> Tái bản scane( ký số/ bản scane màu các giấy tờ có liên quan theo thành phần hồ sơ tại nút “tải tệp lên”.

***- Bước 5***: Sau khi điền đầy đủ kiểm tra thông tin và nhấn “ Nộp hồ sơ”./.