

UBND XÃ THỤY ANH
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG

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

Số: 05 /CV-TTPVHCC

Thụy Anh, ngày 08 tháng 10 năm 2026

V/v tích cực gương mẫu, tiên phong
thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến
trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Hiệu trưởng trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn xã Thụy Anh.

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

Căn cứ các quy định, hướng dẫn hiện hành về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và sử dụng Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30/9/2026 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số nội dung về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia; Thông tư số 14/2026/TT-BTP ngày 30/9/2026 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử, có hiệu lực từ ngày 10/10/2026;

Thực hiện Kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Trưởng Ban Chỉ đạo công tác phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn xã Thụy Anh tại Hội nghị Sơ kết 9 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 3 tháng cuối năm 2026 về chủ trương tiếp tục đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp và tăng cường thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Nhằm phát huy vai trò gương mẫu, tiên phong của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên trong thực hiện chuyển đổi số, đồng thời nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ công nghệ số cộng đồng và từng bước xây dựng hình thành thói quen sử dụng dịch vụ công trực tuyến trong toàn thể Nhân dân, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thụy Anh (gọi tắt là Trung tâm) đề nghị các cơ quan, đơn vị, trường học và Tổ công nghệ số cộng đồng phối hợp thực hiện một số nội dung sau:

1. Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, trường học

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã; Hiệu trưởng các trường học trên địa bàn có trách nhiệm quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên và người lao động thuộc đơn vị tích cực gương mẫu, tiên phong, đi đầu trong việc giải quyết thủ tục hành chính dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục đủ điều kiện;

- Phối hợp với Trung tâm trong việc tuyên truyền, vận động người thân, gia đình và Nhân dân sử dụng dịch vụ công trực tuyến; hướng dẫn người dân tiếp cận và sử dụng dịch vụ công trực tuyến (theo Phụ lục hướng dẫn gửi kèm);

- Kịp thời phản ánh với Trung tâm những khó khăn, vướng mắc, bất cập hoặc lỗi phát sinh trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến; đồng thời cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết để Trung tâm hướng dẫn, hỗ trợ, phối hợp xử lý hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền giải quyết, bảo đảm hồ sơ được thực hiện đúng quy định, thuận lợi, nhanh chóng và hiệu quả.

2. Phát huy vai trò, trách nhiệm Tổ công nghệ số cộng đồng

- Đề nghị Tổ công nghệ số cộng đồng các thôn phát huy vai trò, trách nhiệm, tăng cường tuyên truyền, hướng dẫn người dân thực hiện dịch vụ công trực tuyến để mỗi người dân sau khi được hỗ trợ lần đầu có thể tự thực hiện ở những lần tiếp theo;

- Phối hợp với Trung tâm, đội ngũ cán bộ công chức, viên chức, giáo viên hỗ trợ những người chưa thành thạo công nghệ, người cao tuổi, người khuyết tật, người yếu thể hoặc không có điều kiện tiếp cận thiết bị, internet để thực hiện các thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên

- Đề nghị cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên gương mẫu, đi đầu trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến. Khi bản thân hoặc gia đình có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính, đối với các thủ tục đã được cung cấp dịch vụ công trực tuyến và đủ điều kiện thực hiện, chủ động tự nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, tự kê khai, tải hồ sơ, nộp hồ sơ, thanh toán và theo dõi kết quả theo quy định;

- Mỗi cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên là một hạt nhân tuyên truyền, hướng dẫn và lan tỏa kỹ năng số, chủ động vận động người thân, gia đình và Nhân dân cùng tiếp cận, sử dụng, tự thực hiện các thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Phối hợp với Trung tâm, Tổ công nghệ số cộng đồng các thôn để hướng dẫn, giúp đỡ đối với các trường hợp thực sự cần hỗ trợ; Đối với những người có đủ điều kiện, khuyến khích, động viên tự tìm hiểu và thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến, qua đó từng bước hình thành thói quen, nâng cao kỹ năng số và tạo chuyển biến tích cực trong cộng đồng về sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Thụy Anh trân trọng đề nghị các cơ quan, đơn vị, trường học và Tổ công nghệ số cộng đồng quan tâm phối hợp triển khai thực hiện, góp phần nâng cao tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, xây dựng chính quyền số và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân trên địa bàn xã./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND xã;
- Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới, sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn xã;
- Các Phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Các đơn vị trường học trên địa bàn xã;
- Tổ Công nghệ số cộng đồng thôn;
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan;
- Cán bộ, công chức Trung tâm;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Thụy

Phụ lục

HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Bước 1. Truy cập Cổng Dịch vụ công Quốc gia

Mở trình duyệt trên máy tính hoặc điện thoại và truy cập: **Cổng Dịch vụ công Quốc gia** (địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>); Chọn **“Đăng nhập”**.

Bước 2. Đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2

- Lựa chọn phương thức đăng nhập phù hợp, thực hiện xác thực theo hướng dẫn của hệ thống.

- Có thể sử dụng phương thức đăng nhập được Cổng Dịch vụ công Quốc gia hỗ trợ; hiện việc đăng nhập có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử (quét mã QR trên App VNeID trên điện thoại).

Bước 3. Tìm thủ tục hành chính

- Sau khi đăng nhập: Chọn **“Dịch vụ công”/“Thủ tục hành chính”**;
- Nhập tên thủ tục cần thực hiện vào ô tìm kiếm;
- Lựa chọn đúng thủ tục (như hộ tịch, đất đai, cư trú...);
- Kiểm tra cơ quan thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí/lệ phí và phương thức thực hiện.

Bước 4. Chọn cơ quan giải quyết

- Chọn đúng: Tỉnh/thành phố; Xã/phường; Cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
- Lưu ý: Đặc biệt phải kiểm tra kỹ cơ quan thực hiện trước khi nộp hồ sơ để tránh lựa chọn nhầm cơ quan.

Bước 5. Chọn “Nộp trực tuyến”

- Nếu thủ tục có cung cấp dịch vụ công trực tuyến, chọn **“Nộp trực tuyến”**.
- Hệ thống sẽ hiển thị biểu mẫu điện tử và danh mục thành phần các loại hồ sơ cần cung cấp.

Bước 6. Kê khai thông tin

- Kiểm tra thông tin cá nhân được hệ thống tự động điền.
- Bổ sung các thông tin còn thiếu theo yêu cầu của biểu mẫu.
- Cần kiểm tra kỹ: Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số định danh cá nhân; Địa chỉ; Số điện thoại; Email; Các thông tin liên quan đến nội dung yêu cầu giải quyết thủ tục... để điền đầy đủ thông tin vào tờ khai điện tử theo hướng dẫn.

Bước 7. Tải thành phần hồ sơ điện tử

- Chụp hoặc quét các giấy tờ cần thiết bảo đảm: Hình ảnh rõ nét; Đủ các trang; Không bị mất góc, mờ hoặc ngược chiều; Thông tin trên giấy tờ đọc được; Đúng thành phần hồ sơ mà thủ tục yêu cầu.
- Không tự ý tải lên các giấy tờ không được yêu cầu.

Bước 8. Kiểm tra và nộp hồ sơ

- Trước khi nhấn “**Nộp hồ sơ**”, kiểm tra lại toàn bộ thông tin và tệp đính kèm.
- Sau khi nộp thành công, hệ thống cung cấp **mã hồ sơ**. Người thực hiện cần lưu lại mã hồ sơ để tra cứu, theo dõi quá trình giải quyết. Cổng Dịch vụ công Quốc gia có chức năng tra cứu tình trạng hồ sơ theo mã hồ sơ.

Bước 9. Thanh toán trực tuyến

Đối với thủ tục có phí, lệ phí hoặc nghĩa vụ tài chính, thực hiện thanh toán theo hướng dẫn của hệ thống.

Bước 10. Theo dõi và nhận kết quả

- Thường xuyên kiểm tra tình trạng hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia.
- Khi có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, cần thực hiện đúng nội dung được cơ quan giải quyết thông báo.
- Kết quả được nhận theo phương thức đã đăng ký (qua bưu điện, trực tiếp...) và theo quy định của từng thủ tục.