

Số: 49/TB-THPT

Tuy Phước, ngày 24 tháng 01 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại Cổng dịch vụ công tỉnh Bình Định

Căn cứ Quyết định số 840/QĐ-UBND ngày 11/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Công bố Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thực hiện tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bình Định; Trường THPT Nguyễn Điều thông báo việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại Cổng dịch vụ công tỉnh Bình Định (địa chỉ: <https://dichvucong.binhdinh.gov.vn>) như sau:

1. Phạm vi thực hiện

Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ trực tuyến mức độ 4 cấp tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo: Thủ tục cấp bằng sao văn bằng, chứng chỉ từ sổ gốc.

2. Quy trình nộp hồ sơ trực tuyến

Bước 1:

- Truy cập Cổng Dịch vụ công tỉnh Bình Định.
- Vào mục “Nộp hồ sơ trực tuyến”; chọn cơ quan thực hiện là “Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Định”; chọn 01 trong các lĩnh vực có thủ tục hành chính được cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 hoặc mức độ 4; bấm “Tìm kiếm”.
- Bấm “Chọn” tại thủ tục cần được cung cấp.

Bước 2: Điền đầy đủ các trường thông tin bắt buộc tại “Thông tin người nộp hồ sơ”, sau đó bấm “Đồng ý và tiếp tục”.

Bước 3:

- Chọn tải tên tệp (bản đính kèm là file pdf, file ảnh, scan) và bấm chọn tương ứng đối với từng loại giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định của thủ tục hành chính. Có thể tham khảo biểu mẫu và bổ sung các loại giấy tờ khác (nếu có).
- Bấm “Đồng ý và tiếp tục”.

Bước 4:

- Kiểm tra thông tin “Lệ phí hồ sơ” (đối với các thủ tục nếu có thu phí, lệ phí; trong trường hợp khách hàng yêu cầu trả qua dịch vụ bưu chính công ích thì thanh toán trực tiếp cho bưu điện).

- Lựa chọn “Hình thức nhận kết quả”.
- Bấm “Đồng ý và tiếp tục”.

Bước 5:

- Kiểm tra lại tất cả các thông tin đã nhập trước đó.
- Nhập lại “Mã xác nhận” do hệ thống yêu cầu.
- Bấm chọn cam kết “Tôi xin chịu trách nhiệm về lời khai”.
- Bấm “Nộp hồ sơ” để hoàn tất nộp hồ sơ.

3. Theo dõi quá trình giải quyết và nhận kết quả giải quyết hồ sơ

- Sau khi xem xét thành phần hồ sơ, công chức thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công bấm “Tiếp nhận”, “Từ chối”, “Yêu cầu bổ sung”, “Hủy” trực tuyến trên hệ thống của Cổng dịch vụ công tỉnh và trong quá trình chuyển bước giữa các bộ phận nội bộ Sở để giải quyết thủ tục hành chính; tổ chức, cá nhân sẽ nhận được các tin nhắn tự động qua số điện thoại di động, zalo, thư điện tử đã đăng ký khi nộp hồ sơ trực tuyến.

- Đối với dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, tổ chức, cá nhân có thể nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Đối với dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tổ chức, cá nhân có thể nhận kết quả trực tuyến, trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Hiện nay, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có hỗ trợ quầy hướng dẫn, scan hồ sơ cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

Trường THPT Nguyễn Diêu thông báo đến toàn thể quý thầy, cô và học sinh trong nhà trường và quý phụ huynh được biết./.

Nơi nhận:

- Niêm yết công khai tại Trường;

- Trang tin điện tử:

<https://thptnguyendieubinhdinh.edu.vn>;

- Lưu: VT.



Đương Thị Bích Liên