

Số: /SGD&ĐT-VP

Hòa Bình, ngày

tháng 5 năm 2021

V/v thực hiện một số nhiệm vụ góp  
phần nâng cao chất lượng cải cách  
TTHC, giải quyết TTHC năm 2021  
và các năm tiếp theo.

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố;
- Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở;
- Các trung tâm GDNN-GDTX huyện, thành phố.

Thực hiện Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

Thực hiện Quyết định số 3338/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Hòa Bình năm 2021; Quyết định số 56/QĐ-UBND ngày 12/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; Công văn số 780/UBND-KSTT ngày 24/5/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc nâng cao chất lượng cải cách thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 95/KH-SGD&ĐT-VP ngày 15/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021; Kế hoạch số 101/KH-SGD&ĐT-VP ngày 15/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính năm 2021.

Thời gian qua, dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo tập trung, quyết liệt của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, sự quan tâm chỉ đạo của Lãnh đạo Sở và sự nỗ lực, cố gắng của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, các đơn vị, trường học, công tác cải cách thủ tục hành chính (TTHC), giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Sở GD&ĐT đã có nhiều chuyển biến tích cực. Tuy nhiên việc đơn giản hóa, cấu trúc lại quy trình giải quyết, cắt giảm điều kiện kinh doanh, rút ngắn thời gian giải quyết, triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4... còn bộc lộ nhiều hạn chế; kết quả rà soát, kiểm soát, đơn giản hóa, giải quyết thủ tục hành chính chưa cao; vẫn còn tình trạng hồ sơ giải quyết TTHC bị quá hạn. Để kịp thời khắc phục những tồn tại, hạn chế, tiếp tục nâng cao chất lượng cải cách TTHC, giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, đề cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức trong giải quyết

công việc cho cá nhân, tổ chức, góp phần cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao điểm số và thứ hạng các chỉ số PCI, PAPI, PAR INDEX của tỉnh trong năm 2021 và những năm tiếp theo. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, Phòng GD&ĐT huyện, thành phố, các đơn vị, trường học triển khai thực hiện các nội dung sau:

### **1. Đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở**

1.1. Tiếp tục triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tại Quyết định số 3338/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Hòa Bình năm 2021; Chỉ thị số 03/CT-UBND ngày 19/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm chỉ đạo, điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách nhà nước và quốc phòng – an ninh tỉnh Hòa Bình năm 2021.

1.2. Trưởng phòng, Phó trưởng phòng phụ trách các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở phải đề cao trách nhiệm nêu gương, gương mẫu thực hiện và quyết liệt trong công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát cán bộ, công chức, viên chức việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở trong việc chỉ đạo công tác cải cách hành chính, cải cách TTHC, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ xây dựng chính quyền điện tử trong phạm vi phòng mình cũng như trong công tác phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác nhằm triển khai các mục tiêu chung của ngành, của Cơ quan Sở; nghiêm túc rà soát, đánh giá lại kết quả thực hiện công tác này để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục ngay những hạn chế, yếu kém trong thời gian qua.

1.3. Nâng cao hơn nữa trách nhiệm của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trong giải quyết công việc theo phạm vi chức năng, quyền hạn được giao, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng đùn đẩy trách nhiệm, kéo dài thời gian giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp.

1.4. Giao Trưởng phòng, Phó trưởng phòng phụ trách các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở chịu trách nhiệm trong việc chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, đề cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thiếu trách nhiệm, bị doanh nghiệp và người dân có ý kiến phản ánh có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà trong giải quyết TTHC; xử lý ngay các tổ chức, cá nhân có biểu hiện bao che, dung túng nhân viên dưới quyền có hành vi sai trái.

1.5. Nghiêm túc thực hiện việc xin lỗi cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong trường hợp giải quyết quá hạn hồ sơ TTHC theo quy định; tránh gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong nhân dân.

1.6. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan nghiêm túc thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo Kế hoạch số 95/KH-SGD&ĐT-VP ngày 15/01/2021 và Kế hoạch số

101/KH-SGD&ĐT-VP ngày 15/01/2021<sup>1</sup>. Ngoài ra tập trung rà soát, đơn giản hóa, cấu trúc lại quy trình giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo cắt giảm tối thiểu 30% thời gian giải quyết TTHC so với quy định hiện hành, cung cấp tối thiểu 50% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo sự chỉ đạo của Chính phủ tại Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2021 của Chính phủ (*UBND tỉnh sẽ có Quyết định phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 4 trong năm 2021*). Thời gian gửi đề xuất, báo cáo phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính về Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo UBND tỉnh trước ngày **08/8/2021**.

1.7. Triển khai thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực, thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo đến năm 2025 theo Kế hoạch số 939/KH-SGD&ĐT-VP ngày 07/5/2021.

1.8. Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ đăng ký tài khoản cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia nhằm phục vụ cho việc triển khai cung cấp, giải quyết, khai thác và sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo hướng dẫn đính kèm.

## **2. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố**

2.1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong lĩnh vực kiểm soát, cải cách và giải quyết thủ tục hành chính; căn cứ Kế hoạch và các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện tích cực rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa, cấu trúc lại quy trình giải quyết thủ tục hành chính đối với cấp huyện, cấp xã đảm bảo cắt giảm tối thiểu 30% thời gian giải quyết TTHC so với quy định hiện hành, cung cấp tối thiểu 50% dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo sự chỉ đạo của Chính phủ tại Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2021 của Chính phủ (*UBND tỉnh sẽ có Quyết định phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công mức độ 3, mức độ 3 trong năm 2021*). Thời gian gửi đề xuất, báo cáo phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính về Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo UBND tỉnh trước ngày **05/8/2021**.

2.2. Chỉ đạo các đơn vị, trường học đăng ký tài khoản của tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, học sinh đăng ký tài khoản cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia nhằm phục vụ cho việc triển khai cung cấp, giải quyết, khai thác và sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo hướng dẫn đính kèm.

2.3. Xây dựng Kế hoạch số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính còn hiệu lực, thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Giáo dục và Đào tạo góp phần hình thành Hệ thống thông tin để quản lý, lưu trữ kết quả giải quyết thủ tục hành chính đồng bộ và kết nối, liên thông với Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh; phối hợp hoàn thành tạo lập cơ sở dữ liệu về kết quả giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh, đảm bảo cho

---

<sup>1</sup> Quy trình; nội dung rà soát; cách thức rà soát, đánh giá TTHC thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 25, Điều 27 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017; các biểu mẫu rà soát, đánh giá TTHC và hướng dẫn điền biểu mẫu rà soát, đánh giá thực hiện theo Phụ lục VII (Biểu mẫu 02/RS-KTTT); Biểu mẫu tính toán chi phí tuân thủ TTHC thực hiện theo Phụ lục IX (Biểu mẫu 03/SCM-KSTT) Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

việc kết nối, chia sẻ dữ liệu trong giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử theo yêu cầu của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2.4. Tăng cường việc sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các loại hình giao dịch điện tử phục vụ quản lý, điều hành, xử lý công việc và cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ và Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 23/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

2.5. Triển khai nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công tỉnh Hòa Bình đối với 100% thủ tục hành chính trong danh mục thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GD&ĐT (ngay sau khi có Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh). Ví dụ đối với các nhóm TTHC: Công nhận trường đạt chuẩn quốc gia; Kiểm định chất lượng giáo dục; Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục; ... Phòng GD&ĐT huyện, thành phố thiết lập hồ sơ theo đúng quy định hiện hành nhưng ở dạng hồ sơ điện tử (bao gồm đầy đủ các văn bản, báo cáo, tờ trình,... đã được ký số bởi cá nhân có thẩm quyền và xác thực điện tử bởi Chứng thư số của tổ chức có thẩm quyền); đăng nhập tài khoản của tổ chức và nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia; thực hiện theo dõi tiến độ giải quyết; tiếp nhận kết quả qua tài khoản hoặc qua đường Bưu chính công ích.

2.6. Tăng cường công tác truyền thông về công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, các giải pháp nâng cao chất lượng cải cách TTHC, giải quyết TTHC, nhất là việc triển khai cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

2.7. Định kỳ hằng năm báo cáo Sở GD&ĐT về kết quả công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính; đồng thời đưa kết quả công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính thành một nội dung trong mục cải cách hành chính của báo cáo tổng kết năm học.

### **3. Các đơn vị, trường học trực thuộc và các Trung tâm GDNN-GDTX huyện, thành phố**

3.1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao triển khai thực hiện rà soát, đề xuất phương án đơn giản hóa, cấu trúc lại quy trình giải quyết thủ tục hành chính có liên quan trong quá trình phối hợp tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả nhằm tạo sự thuận lợi cho tổ chức cá nhân. Thời gian gửi đề xuất, báo cáo phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính về Văn phòng Sở tổng hợp báo cáo UBND tỉnh trước ngày **05/8/2021**.

3.2. Thực hiện đăng ký tài khoản của tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và hướng dẫn toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, học sinh, sinh viên đăng ký tài khoản cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia nhằm phục vụ cho việc triển khai cung cấp, giải quyết, khai thác và sử dụng Dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 theo hướng dẫn đính kèm.

3.3. Tăng cường việc sử dụng chứng thư số, chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các loại hình giao dịch điện tử phục vụ quản lý, điều hành, xử lý công việc và cung cấp dịch vụ công trực tuyến. Việc sử dụng chữ ký số chuyên dùng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ và Chỉ thị số 02/CT-TTg ngày 23/01/2019 của Thủ tướng Chính phủ. Thực hiện quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ theo hướng dẫn tại Công văn số 1121/SGD&ĐT-VP ngày 27/5/2020.

3.4. Triển khai nộp hồ sơ qua Công dịch vụ công tỉnh Hòa Bình đối với 100% thủ tục hành chính trong danh mục thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GD&ĐT (ngay sau khi có Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh).

3.5. Tăng cường công tác truyền thông về công tác rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, các giải pháp nâng cao chất lượng cải cách TTHC, giải quyết TTHC, nhất là việc triển khai cung cấp, sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, sinh viên.

\* ***Liên hệ:*** Đồng chí Nguyễn Văn Hùng – Chuyên viên Văn phòng Sở; Điện thoại: 0975585541; Email: [nvhung@hoabinh.edu.vn](mailto:nvhung@hoabinh.edu.vn)

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, Phòng GD&ĐT huyện, thành phố, các đơn vị, trường học nghiêm túc thực hiện các nội dung trên góp phần nâng cao chất lượng cải cách TTHC, giải quyết TTHC năm 2021 và các năm tiếp theo./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở TT&TT tỉnh;
- GD, các PGD Sở;
- Lưu: VT, VP.(NVH16<sup>b</sup>).

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Thị Kim Tuyền**

## Phụ lục I

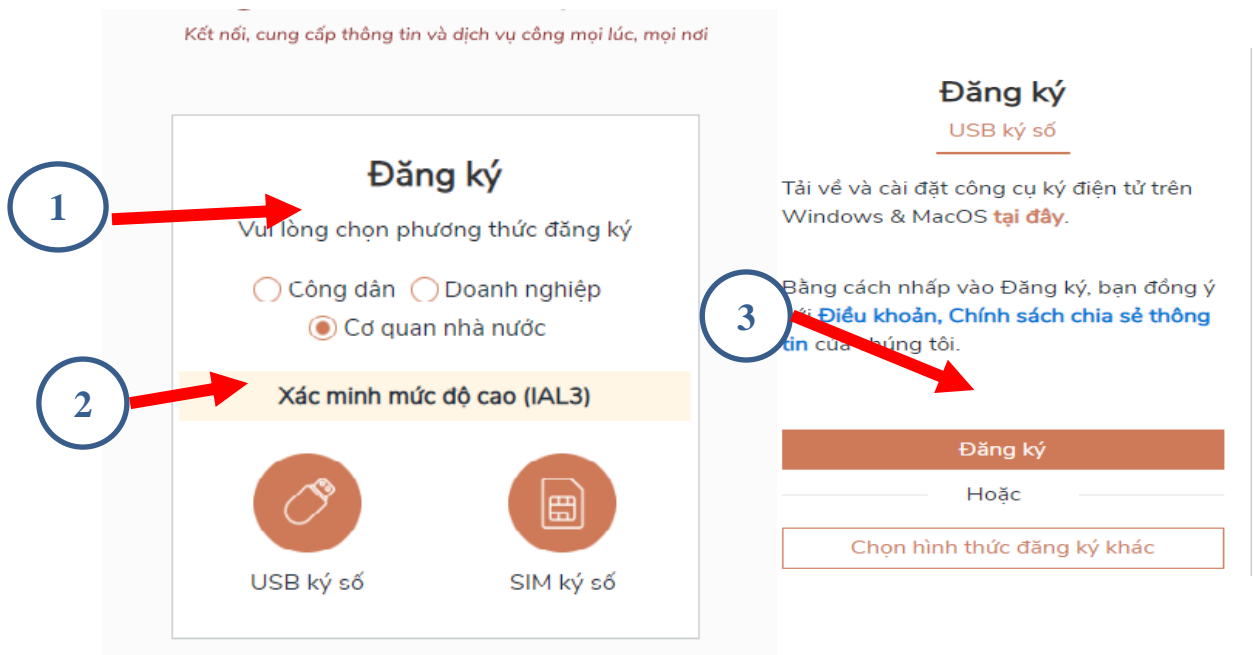
### Hướng dẫn đăng ký tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng DVC quốc gia (Kèm theo Công văn số: /SGD&ĐT-VP ngày /5/2021 của Sở GD&ĐT)

#### 1. Các bước đăng ký tài khoản của tổ chức trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

- **Bước 1:** Kết nối USB chữ ký số của cơ quan, đơn vị vào máy tính.
- **Bước 2:** Truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo đường dẫn: <https://dichvucong.gov.vn>, tại màn hình trang chủ bấm nút [Đăng ký]:



- **Bước 3:** Tại giao diện màn hình mới xuất hiện → chọn đối tượng đăng ký tài khoản là (1) “Cơ quan nhà nước” sau đó chọn (2) “USB ký số”, sau đó chọn (3) “Đăng ký” theo thứ tự như dưới:



- **Bước 4:** Nhập mã Pin (mật khẩu) của thiết bị chứng thư số để xác nhận → Hệ thống tải các thông tin từ thiết bị chứng thư số:

**Đăng ký**

Chào mừng bạn đến với Cổng Dịch vụ công quốc gia

Tên tổ chức

Cục Kiểm soát thủ tục hành chính

Ngày hiệu lực

2/26/2020

Ngày hết hạn

2/24/2025

Tên CA

Cơ quan chung thực số Chính phủ

Email

Nhập email của bạn

**1** → Nhập mã xác thực \*

Nhập mã xác thực

1wf7lj

Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với [Điều khoản](#), [Chính sách chia sẻ thông tin](#) của chúng tôi

**2** → **Đăng ký**

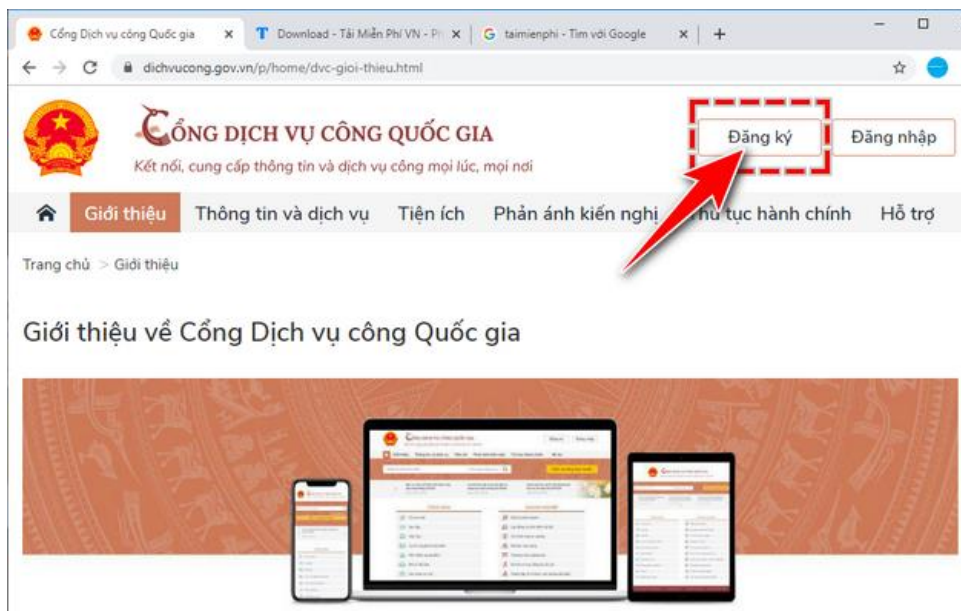
Nếu các thông tin là chính xác, nhập mã xác thực (1) và bấm (2) “Đăng ký” để hoàn tất đăng ký.

- **Bước 5:** Cung cấp thông tin cho Sở Thông tin và Truyền thông về tài khoản đã được đăng ký để thiết lập phân quyền quản trị.

## 2. Hướng dẫn đăng ký tài khoản của cá nhân trên Cổng DVC quốc gia

- **Bước 1:** Mở trình duyệt và Truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia theo đường dẫn: <https://dichvucong.gov.vn>

- **Bước 2:** Trong màn hình **Trang chủ**, bạn nhấn vào nút **Đăng Ký** ở góc trên bên phải.



- **Bước 3:** Trong cửa sổ Đăng Ký, lựa chọn 2 phương thức đăng ký tài khoản: **Công dân; Doanh nghiệp** (Đối với cá nhân lựa chọn: **Cá nhân**)

Tại phần xác minh người dùng, có 4 lựa chọn xác minh theo:

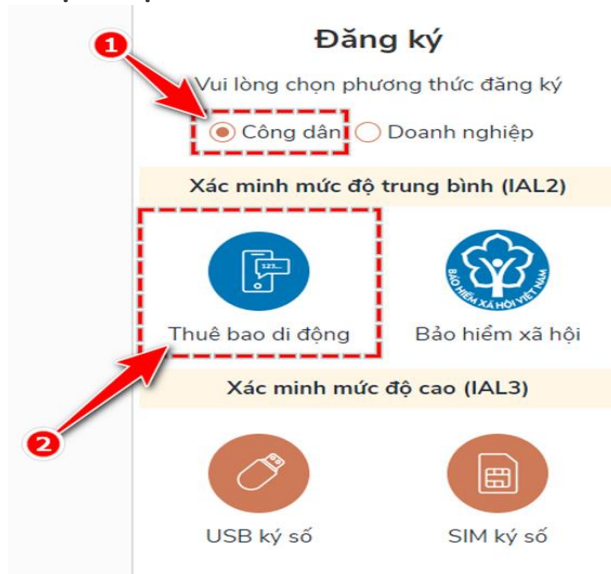
+ **Thuê bao di động**

+ **Bảo hiểm xã hội**

+ **USB Ký số**

+ **SIM ký số**

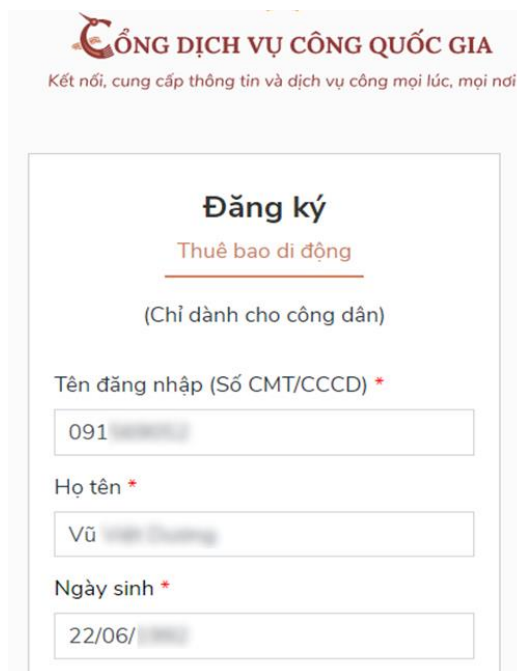
Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, sinh viên lựa chọn đăng ký tài khoản **Công dân** và lựa chọn hình thức xác minh là theo **Thuê bao di động**.





- **Bước 4:** Trong màn hình Đăng ký tiếp theo, nhập các thông tin cá nhân lần lượt:

- **Tên đăng nhập** (*Số Chứng minh thư hay căn cước công dân*)
- **Họ tên đầy đủ**
- **Ngày, tháng, năm sinh**



Tiếp tục nhập thêm các thông tin khác:

- **Số điện thoại**
- **Email**
- **Nhập mã xác thực**

Cuối cùng nhấn vào nút **Đăng ký** để chuyển sang bước tiếp theo.



- **Bước 5:** Một mã OPT (Xác thực) sẽ được gửi đến số điện thoại vừa được đăng ký. Nhập lại mã này vào ô thông tin rồi chọn **Xác nhận**.

The screenshot shows the 'Xác thực mã OTP' (OTP Verification) screen. At the top is the logo of the 'CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA' (National Public Service Portal) with the tagline 'Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi'. The main heading is 'Xác thực mã OTP'. Below it, it says 'Mã xác thực đã được gửi qua SĐT: 035\*\*\*\*'. There is a field 'Nhập mã OTP' (Enter OTP code) with a numeric keypad showing the digits 6, 3, 7, 0, 5, 3. Below the keypad, it asks 'Bạn chưa nhận được mã? Gửi lại OTP' (Didn't receive the code? Resend OTP). At the bottom is a large orange button labeled 'Xác nhận' (Confirm), which is pointed to by a red arrow.

- **Bước 6:** Tạo mật khẩu tài khoản. Nhập mật khẩu vào ô thông tin sau đó nhấn **Đăng ký**.

The screenshot shows the 'Đăng ký' (Registration) screen. At the top is the logo of the 'CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA' (National Public Service Portal) with the tagline 'Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi'. The main heading is 'Đăng ký'. Below it, there is a note: '\* Sử dụng 8 ký tự trở lên bao gồm chữ thường, chữ in hoa, số và ký tự đặc biệt.' (Use 8 or more characters including lowercase, uppercase, numbers, and special characters). There are two input fields: 'Nhập mật khẩu' (Enter password) and 'Xác nhận mật khẩu' (Confirm password), both containing masked characters. These two fields are enclosed in a red dashed rectangular box. Below the box is a large orange button labeled 'Đăng ký' (Register), which is pointed to by a red arrow.

Như vậy, sau khi thực hiện 6 bước, cá nhân đã đăng ký thành công tài khoản trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia thành công. Sau khi sở hữu tài khoản, cá nhân có thể sử dụng tài khoản của mình để đăng ký sử dụng các dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 do các cơ quan quản lý nhà nước cung cấp tại tất cả các lĩnh vực thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh hoặc Công thông tin một cửa điện tử các cấp theo sơ đồ sau: **ĐĂNG NHẬP => LỰA CHỌN DỊCH VỤ CÔNG => KHAI BÁO NỘP HỒ SƠ => THEO DÕI KẾT QUẢ => NHẬN KẾT QUẢ**