

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

I. ĐĂNG KÝ

2. Đăng ký tài khoản Dịch vụ hành chính công - một cửa điện tử tỉnh Lạng Sơn

Bước 1: Trên trình duyệt Google Chrome hoặc Firefox

Đăng nhập vào đường link: <https://dichvucong.langson.gov.vn> của Dịch vụ hành chính công - một cửa điện tử tỉnh Lạng Sơn

Bước 2: Chọn nút “Đăng ký”

The screenshot displays the homepage of the Lạng Sơn e-government portal. At the top right, there is a 'Đăng ký' (Register) button highlighted with a red box. The main navigation bar includes categories like 'BỘ THỦ TỤC', 'TTHC NỘI BỘ', 'TRA CỨU HỒ SƠ', 'NỘP QUA MẠNG', 'THÔNG KÊ', 'HỎI ĐÁP', 'BỘ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP', and 'HƯỚNG DẪN'. Below the navigation, there are several informational sections:

- TÌNH HÌNH XỬ LÝ HỒ SƠ NĂM 2023:** A circular progress indicator shows 99,1% of cases completed. Statistics include 359,296 received cases and 354,577 resolved cases.
- GIỚI THIỆU:** A banner for VNPT CA - TIÊN PHONG CUNG CẤP CHỮ KÝ SỐ BẰNG PHƯƠNG THỨC ĐIỆN TỬ.
- DANH SÁCH HỒ SƠ ĐÃ GIẢI QUYẾT:** A table listing resolved cases with names and IDs.
- QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN:** A 5-step process flow: 1. Đăng ký/Đăng nhập, 2. Lựa chọn DVC, 3. Nộp hồ sơ trực tuyến, 4. Theo dõi kết quả, 5. Nhận kết quả.
- TRÁI CỬU DỊCH VỤ CÔNG:** A red button for online case submission.
- ĐÁNH GIÁ DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG:** A green button for service evaluation.

Bước 3: Các tổ chức cá nhân thực hiện điền thông tin đầy đủ theo biểu dưới đây, sau khi điền xong kiểm tra thông tin đảm bảo đúng, đầy đủ theo các trường thông tin trong bảng dưới đây rồi chọn nút **“Đăng ký”**

ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN DÀNH CHO CÁ NHÂN HOẶC TỔ CHỨC

| | | |
|---|---|---|
| <p>Họ và tên (*)</p> <input type="text" value="Triệu Thị Hải"/> | <p>Tên cơ quan tổ chức</p> <input type="text"/> | <p>Tên đăng nhập (*)</p> <input type="text" value="tthails"/> |
| <p>Ngày sinh (*)</p> <input type="text" value="11/03/1970"/> | <p>Số CMND/CCCD/Passport (*)</p> <input type="text" value="020170004263"/> | <p>Mật khẩu (*)</p> <input type="password" value="....."/> |
| <p>Ngày cấp CMND/CCCD/Passport (*)</p> <input type="text" value="27/06/2021"/> | <p>Nơi cấp CMND/CCCD/Passport (*)</p> <input type="text" value="Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã h"/> | <p><small>Phải có ít nhất 8 ký tự gồm số, chữ thường, chữ hoa, ký tự đặc biệt, vd:Matkhou@123</small></p> <p>Xác nhận mật khẩu (*)</p> <input type="password" value="....."/> |
| <p>Email</p> <input type="text"/> | <p>Số điện thoại (*)</p> <input type="text" value="0982999669"/> | <p>Hình ảnh</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">Chọn tệp tin</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">Không có tệp nào được chọn</div> |
| <p>Website</p> <input type="text"/> | <p>Số fax</p> <input type="text"/> | |
| <p>Tỉnh/Thành phố (*)</p> <input type="text" value="Tỉnh Lạng Sơn"/> | <p>Phường/Xã/Thị trấn (*)</p> <input type="text" value="Phường Đông Kinh"/> | |
| <p>Quận/Huyện (*)</p> <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="209820"/> | <p>Số nhà/Đường/Áp/Khóm (*)</p> <input type="text" value="136, Nguyễn Du"/> | |
| <p><input type="checkbox"/> Là tài khoản doanh nghiệp</p> | | |
| <p><small>* Chú ý : Các cá nhân/tổ chức/doanh nghiệp chỉ được đăng ký 1 tài khoản duy nhất và phải điền chính xác thông tin số điện thoại, email.</small></p> | | |
| <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px 15px; border: 1px solid #008000; border-radius: 5px;">Đăng ký</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> Làm mới </div> </div> | | |

Bước 4: Vào Email lấy mã hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính gửi Email điền vào ô “mã xác nhận đăng ký**” và nhấn nút “**Đồng ý**” hệ thống báo “**Chúc mừng bạn đăng ký tài khoản thành công**”.**

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TỈNH LẠNG SƠN

Đăng nhập Đăng ký

BỘ THỦ TỤC TTTC NỘI BỘ TRA CỨU HỒ SƠ NỘP QUA MẠNG THỐNG KÊ HỎI ĐÁP BỘ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP HƯỚNG DẪN

DỊCH VỤ KHÁC PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ VĂN BẢN KHO DỮ LIỆU

Kênh hướng dẫn Kiosk Cơ qu

XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN

Nhập mã xác nhận được gửi tới điện thoại và email mà bạn đã đăng ký tài khoản


Mã xác nhận đăng ký

Số điện thoại hỗ trợ kỹ thuật 0205.3715715

Đồng ý

II. HƯỚNG DẪN CÁCH NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

Bước 1: Chọn nút “**ĐĂNG NHẬP**” ⇒ “**NỘP QUA MẠNG**” Điền “Tên đăng nhập” “**tên tổ chức cá nhân tự đặt hoặc bằng số CCCD**” và điền mật khẩu rồi chọn “**Đăng nhập**”



HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TỈNH LẠNG SƠN

🔒 Đăng nhập
👤 Đăng ký

🏠 BỘ THỦ TỤC
📄 TTCH NỘI BỘ
🔍 TRA CỨU HỒ SƠ ▾
📁 NỘP QUA MẠNG
📑 ĐĂNG KÊ
💬 HỎI ĐÁP
📚 BỘ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP ▾
📖 HƯỚNG DẪN

👤 DỊCH VỤ KHÁC ▾
🗣️ PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ ▾
📄 VĂN BẢN
📁 KHO DỮ LIỆU ▾

📺 Kênh hướng dẫn
📺 Kiosk
📺 Cơ quan

CÔNG DÂN/DOANH NGHIỆP ĐĂNG NHẬP

Đăng nhập dành cho cá nhân hoặc tổ chức

Bạn đã đăng ký thành công tài khoản, vui lòng nhập thông tin tài khoản để tiến hành đăng nhập!

Tên đăng nhập/ Số CMND/CCCD

tthails


Mật khẩu

.....

[Quên mật khẩu?](#) | [Đăng ký tài khoản](#)

➔ Đăng nhập


Đăng nhập Cổng DVC Quốc gia



CÁN BỘ ĐĂNG NHẬP


Đăng nhập dành cho cán bộ

Bước 2: Chọn 1. “Sở Khoa học và Công nghệ”, ⇒ 2. An toàn bức xạ hạt nhân ⇒ 3. X quang ⇒ 4. Sở Khoa học và công nghệ ⇒ 5. An toàn bức xạ hạt nhân ⇒ 6. Chọn Mức độ ⇒ nộp hồ sơ



HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TỈNH LANG SON



Đã xác t

BỘ THỦ TỤC
TTHC NỘI BỘ
TRA CỨU HỒ SƠ ▾
NỘP QUA MẠNG
THỐNG KÊ
HỎI ĐÁP
BỘ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP ▾
HƯỚNG DẪN

DỊCH VỤ KHÁC ▾
PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ ▾
VĂN BẢN
KHO DỮ LIỆU ▾

[Kênh hướng dẫn](#)
[Kiosk](#)
[Cơ quan ▾](#)

CƠ QUAN THỰC HIỆN

- ⊞ Sở Công Thương
- ⊞ Công ty Điện lực Lang Sơn
- ⊞ Cơ quan test
- ⊞ Sở Giao thông vận tải
- ⊞ Sở Giáo dục và Đào tạo
- ⊞ **Sở Khoa học và Công nghệ** 1
- ⊞ **An toàn bức xạ hạt nhân** 2 (7)
- ⊞ Hoạt động khoa học & công nghệ (24)
- ⊞ Sở hữu trí tuệ (3)
- ⊞ Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng (11)
- ⊞ Sở Kế hoạch và Đầu tư
- ⊞ Sở Lao động, Thương binh và Xã hội
- ⊞ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- ⊞ Sở Nội vụ
- ⊞ Sở Thông tin và Truyền thông

Tìm kiếm nâng cao

Từ khóa: 3

Cơ quan: 4

Lĩnh vực: 5

Mức độ DVC: 6

Cấp thủ tục:

🔍 Tìm kiếm
🔄 Làm mới

Tìm thấy **7** thủ tục Hiển thị 15 ▾ dòng/trang

| STT | Mã TTHC | Mức độ DVC | Tên thủ tục hành chính | Cơ quan | Lĩnh vực | |
|-----|------------------------|------------|------------------------|-------------|----------|-----------|
| 1 | 2.002383.000.00.00.H37 | Toàn trình | Bổ sung Giấy phép | Sở Khoa học | An | Nộp hồ sơ |

7

Bước 3: Điền thông tin người trực tiếp thực hiện nộp hồ sơ theo các trường thông tin bảng dưới đây

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN



Thông tin người nộp hồ sơ
























Toàn trình 2.002383.000.00.00.H37 - Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

| | |
|----------------------|----------------------------------|
| Nơi tiếp nhận hồ sơ | Một cửa Sở Khoa học và Công nghệ |
| Thời gian giải quyết | 17 ngày làm việc |

Thông tin người nộp

| | | |
|---|--|--|
| Họ và tên (*) <input type="text" value="Triệu Thị Hải"/> | Tên cơ quan/tổ chức <input type="text"/> | Số CMND/CCCD (*) <input type="text" value="020170004263"/> |
| Ngày cấp <input type="text" value="27/06/2021"/> | Nơi cấp <input type="text" value="Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội"/> | Di động <input type="text" value="0982999669"/> |
| Ngày Sinh <input type="text" value="11/03/1970"/> | Giới tính <input type="text" value="Nữ"/> | Dân tộc <input type="text" value="Dao"/> |
| Số Fax <input type="text"/> | Email <input type="text"/> | Website <input type="text"/> |
| Tỉnh/Thành phố (*) <input type="text" value="Tỉnh Lạng Sơn"/> | Quận/Huyện (*) <input type="text" value="Thành phố Lạng Sơn"/> | Phường/Xã/Thị trấn (*) <input type="text" value="Phường Đồng Kinh"/> |

Bước 4. Điền và gắn các file thành phần hồ sơ vào các trường tương ứng

| # | Tên giấy tờ | Số bản (*) | Tệp tin | Mẫu đơn | Ký số tệp tin (Hướng dẫn) |
|--|---|------------|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> tệp tin | Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ | 1 | Chọn tệp tin▼ <input type="text"/>    1626657928Mauso07_1701942286.docx |  Tải về |  Ký số |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung | 1 | Chọn tệp tin▼ <input type="text"/>    1626658041Mauso05_1701942352.docx |  Tải về |  Ký số |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bản gốc giấy phép cần bổ sung | 1 | Chọn tệp tin▼ <input type="text"/>    5_Untitled_1701942359.png | |  Ký số |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới đối với trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ | 1 | Chọn tệp tin▼ <input type="text"/>    Untitled1_1701942366.png |  Tải về |  Ký số |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của nhân viên | 1 | Chọn tệp tin▼ <input type="text"/>    1626657928Mauso07_1701942374.docx | |  Ký số |

Lấy giấy tờ từ KDL

Biểu mẫu giấy tờ

Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ

Kính gửi :

1. Tên tổ chức / cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép:

Bước 5. Sau khi điền đầy đủ thông tin các trường dưới đây tổ chức, cá nhân chọn **“Đồng ý và tiếp tục”**

| | |
|---|--|
| <input type="text"/> | |
| (2) <input type="text"/> | |
| Ngày ... tháng ... năm <input type="text"/> | |
| <input type="button" value="Xuất đơn dạng docx -"/> | <input type="button" value="Xuất đơn dạng pdf -"/> |
| <input type="button" value="Ký số -"/> | |

🔗 Thông tin khác

Cá nhân hoặc tổ chức có thể bổ sung thêm thông tin hồ sơ của mình hoặc các tệp tin khác có liên quan

Về việc 📄

Ghi chú

Giấy tờ khác

| | | | |
|----------------------|----------------------------------|----------------------------------|---|
| <input type="text"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> | <input type="button" value="Chọn tệp tin"/> |
| <input type="text"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> | <input type="button" value="Chọn tệp tin"/> |
| <input type="text"/> | <input type="button" value="+"/> | <input type="button" value="-"/> | <input type="button" value="Chọn tệp tin"/> |

Giấy tờ khác

| | |
|---|----------------------|
| <input type="button" value="Chọn tệp tin"/> | <input type="text"/> |
|---|----------------------|

Bước 6. Sau khi điền đầy đủ thông tin các trường dưới đây tổ chức, cá nhân chọn **“Đồng ý và tiếp tục”**

Lấy giấy tờ từ KDL

Biểu mẫu giấy tờ

Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ

Kính gửi :

Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy

1. Tên tổ chức /cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép:

2. Địa chỉ liên lạc:

3. Số điện thoại:

4. Số Fax:

5. E-mail :

6. Người đứng đầu tổ chức :

Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp

- Họ và tên :

- Chức vụ :

- Số giấy CMND/CCCD/Hộ chiếu :

Ngày cấp :


Cơ quan cấp :

7. Đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép sau

- Số giấy phép :


- Ngày cấp :

Bước 7. Sau khi điền đầy đủ thông tin các trường dưới đây tổ chức, cá nhân chọn **“Đồng ý và tiếp tục”**



HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TỈNH LẠNG SƠN




Triệu Thị
Đã xác thực

🏠
BỘ THỦ TỤC
TTHC NỘI BỘ
TRA CỨU HỒ SƠ -
NỘP QUA MẠNG
THỐNG KÊ
HỎI ĐÁP
BỘ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP -
HƯỚNG DẪN

DỊCH VỤ KHÁC -
PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ -
VĂN BẢN
KHOA DỮ LIỆU -

[📍 Kênh hướng dẫn](#)
[Kiosk](#)
[Cơ quan -](#)

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN



Thông tin hồ sơ

Toán Minh 2.002383.000.00.00.H37 - Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

| | |
|----------------------|----------------------------------|
| Nơi tiếp nhận hồ sơ | Một cửa Sở Khoa học và Công nghệ |
| Thời gian giải quyết | 17 ngày làm việc |

Hình thức nhận kết quả

Cá nhân hoặc tổ chức chọn nơi nhận hồ sơ khi đã giải quyết xong. Đối với trường hợp nhờ bưu điện phát trả kết quả thì kết quả hồ sơ sẽ được gửi đến địa chỉ bên dưới thông qua bưu điện, các chi phí gửi kết quả sẽ do bưu điện hoặc cơ quan giải quyết quy định.

Điền cơ quan giải quyết và trả kết quả

Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích

← Quay lại

→ Đồng ý và tiếp tục



HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TỈNH LẠNG SƠN

 Triệu Thị Hải
Đã xác thực

🏠 BỘ THỦ TỤC
TTTC NỘI BỘ
TRA CỨU HỒ SƠ ▾
NỘP QUA MẠNG
THỐNG KÊ
HỎI ĐÁP
BỘ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP ▾
HƯỚNG DẪN

DỊCH VỤ KHÁC ▾
PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ ▾
VĂN BẢN
KHO DỮ LIỆU ▾

[📍 Kênh hướng dẫn](#)
[Kiosk](#)
[Cơ quan ▾](#)

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN



Nộp hồ sơ

Toàn trình 2.002383.000.00.00.H37 - Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

| | |
|----------------------|----------------------------------|
| Nơi tiếp nhận hồ sơ | Một cửa Sở Khoa học và Công nghệ |
| Thời gian giải quyết | 17 ngày làm việc |

📄 Thông tin chung

| | |
|------------------------|--|
| Hình thức nhận kết quả | Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả |
|------------------------|--|


👤 Người nộp hồ sơ

| | |
|-----------|---------------|
| Họ và tên | TRIỆU THỊ HẢI |
| Ngày sinh | 22/12/197 |

Người nộp hồ sơ

| | |
|---------------|--|
| Họ và tên | [Redacted] |
| Ngày sinh | [Redacted] 1970 |
| Địa chỉ | [Redacted] 136, ĐƯỜNG NGUYỄN DU, Phường Đông Kinh, Thành phố Lạng Sơn, Tỉnh Lạng Sơn |
| Số CMND | [Redacted] 4263 |
| Ngày cấp CMND | [Redacted] 2021 |
| Nơi cấp CMND | Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội |
| Di động | [Redacted] 99669 |

Thành phần hồ sơ

| | |
|---|---|
| Tệp tin Đơn đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ | |
| Số bản | 1 |
| Tệp tin |  1626657928Mauso07_1701942286.docx |
| Kính gửi : Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy | |
| 1. Tên tổ chức /cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép: <input type="text"/> | |
| 2. Địa chỉ liên lạc: <input type="text"/> | |
| 3. Số điện thoại: <input type="text"/> | 4. Số Fax: <input type="text"/> |
| 5. E-mail : <input type="text"/> | |
| 6. Người đứng đầu tổ chức : <input type="text"/> Là người đại diện theo pháp luật của tổ chức. Trường hợp | |

- Ngày cấp :

- Có thời hạn đến ngày :

8. Các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung

(1)

(2)


...

9. Các tài liệu kèm theo

(1)

(2)

Ngày ... tháng ... năm

 Xuất đơn dạng docx

Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung





Số bản

1

Tệp tin

 1626658041Mauso05_1701942352.docx

Bước 8. Sau khi điền đầy đủ thông tin các trường dưới đây tổ chức, cá nhân chọn **“Nộp hồ sơ”**

| | |
|---|---|
| Báo cáo đánh giá an toàn đối với công việc bức xạ bổ sung | |
| Số bản | 1 |
| Tệp tin |  1626658041Mauso06_1701942362.docx |
| Bản gốc giấy phép cần bổ sung | |
| Số bản | 1 |
| Tệp tin |  5_Unitled_1701942359.png |
| Phiếu khai báo thiết bị bức xạ mới đối với trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ | |
| Số bản | 1 |
| Tệp tin |  Untitled1_1701942366.png |
| Bản sao Chứng chỉ nhân viên bức xạ của nhân viên | |
| Số bản | 1 |
| Tệp tin |  1626657926Mauso07_1701942374.docx |

🔗 Thông tin khác

| Tên giấy tờ khác | Số bản | File đính kèm |
|------------------|--------|---------------|
|------------------|--------|---------------|

Mã xác nhận 


Đổi mã xác nhận khác

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

[← Quay lại](#)

[Lưu hồ sơ](#)

[📄 Nộp hồ sơ](#)

Bước 9. Sau khi bấm nút **“Nộp hồ sơ”** trên hộp hội thoại xuất hiện **“Chúc mừng bạn đã nộp hồ sơ thành công”**



HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TỈNH LẠNG SƠN


Avatar Triệu Thị Hải -
Đã kích hoạt

🏠 BỘ THỦ TỤC
TTTC NỘI BỘ
TRA CỨU HỒ SƠ -
NỘP QUA MẠNG
THỐNG KÊ
HỎI ĐÁP
BỘ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP -
HƯỚNG DẪN

DỊCH VỤ KHÁC -
PHẢN ẢNH KIẾN NGHỊ -
VĂN BẢN
KHO DỮ LIỆU -

[📍 Kênh hướng dẫn](#)
[Kiosk](#)
[Cơ quan -](#)

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN



🎉 Chúc mừng bạn đã nộp hồ sơ thành công!

Vui lòng ghi nhớ các thông tin bên dưới để theo dõi tình hình xử lý hoặc cập nhập thông tin hồ sơ của bạn

| | | |
|--|-----------|---------------------------|
| | Số hồ sơ | 000.00.04.H37-231207-0003 |
| | Tài khoản | 020170004263 |

📄 Chi tiết hồ sơ

🗑️ Hủy hồ sơ

👍 Đánh giá dịch vụ công

HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT

ỨNG DỤNG SCAN HỒ SƠ TÀI LIỆU PHẦN MỀM MICROSOFT OFFICE LENS

Để thực hiện số hóa đối với các hồ sơ kết quả giải quyết TTHC có giá trị tái sử dụng mà đơn vị tiếp nhận trực tiếp tại trụ Sở, đồng thời nhằm giảm thiểu chi phí trong quá trình Scan tài liệu bằng cách tải phần ứng dụng “MICROSOFT OFFICE LENS” miễn phí về điện thoại thông minh bao gồm(hệ điều hành Android và IOS” trên điện thoại thông minh mà scan tài liệu rõ nét, khi in không bị mờ, file tài liệu đính kèm trực tiếp lên phần mềm kho lưu trữ hoặc thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh được rõ nét và không bị mờ.

Bước 1. Mở “App Store” trên điện thoại Iphone hoặc “CH Play” trên điện thoại có hệ điều hành “Androi” tìm từ khóa “Microsoft Pffice Lens” tải ứng dụng về điện thoại có hình như sau:



1



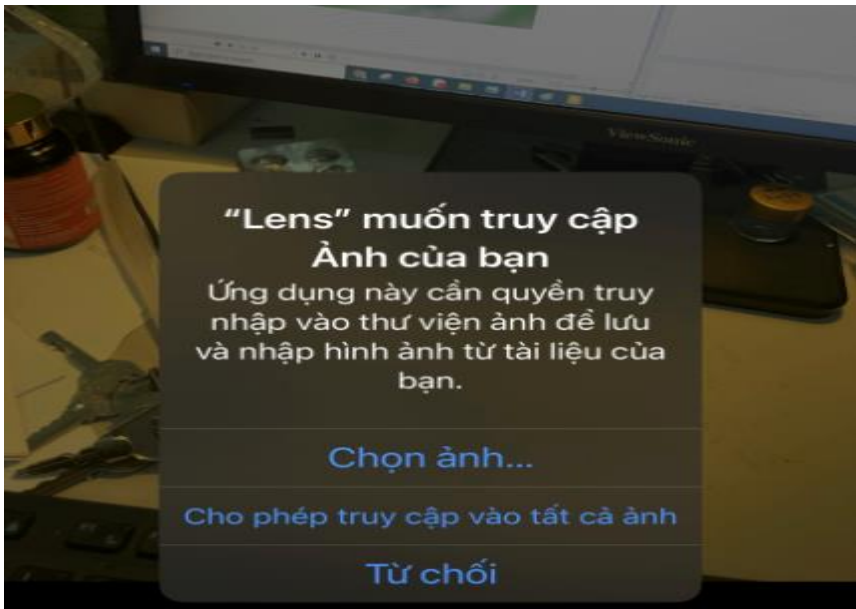
2



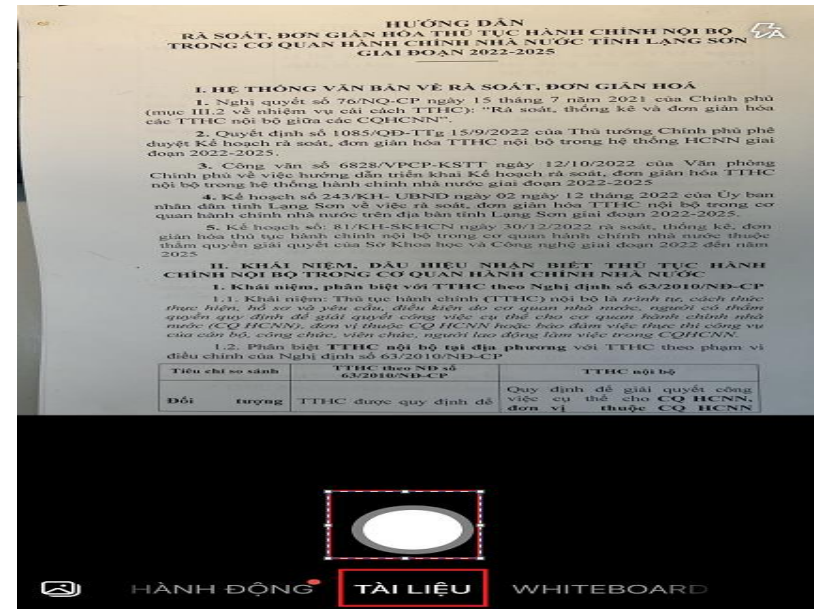
3 Vuốt hình từ phải qua trái



4 Vuốt hình từ phải qua trái



5 Bấm từ chối

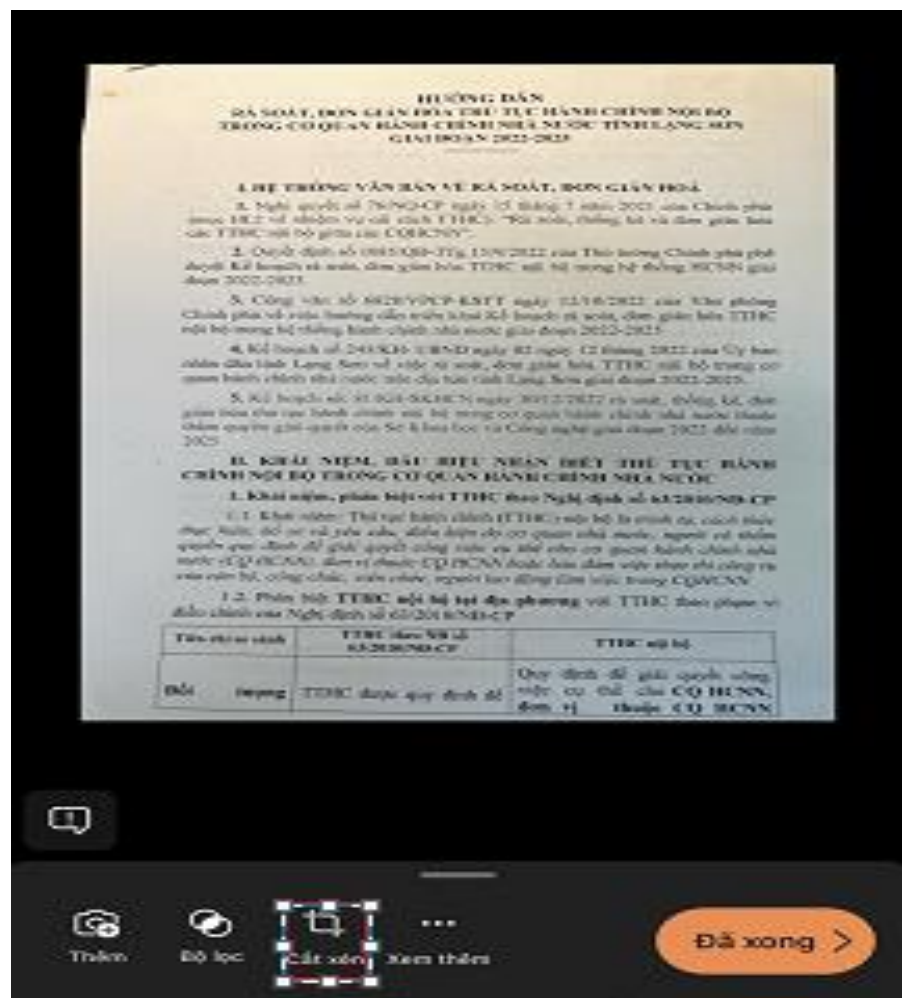


6 Chọn Tài liệu, bấm Scan ô tròn trong hình



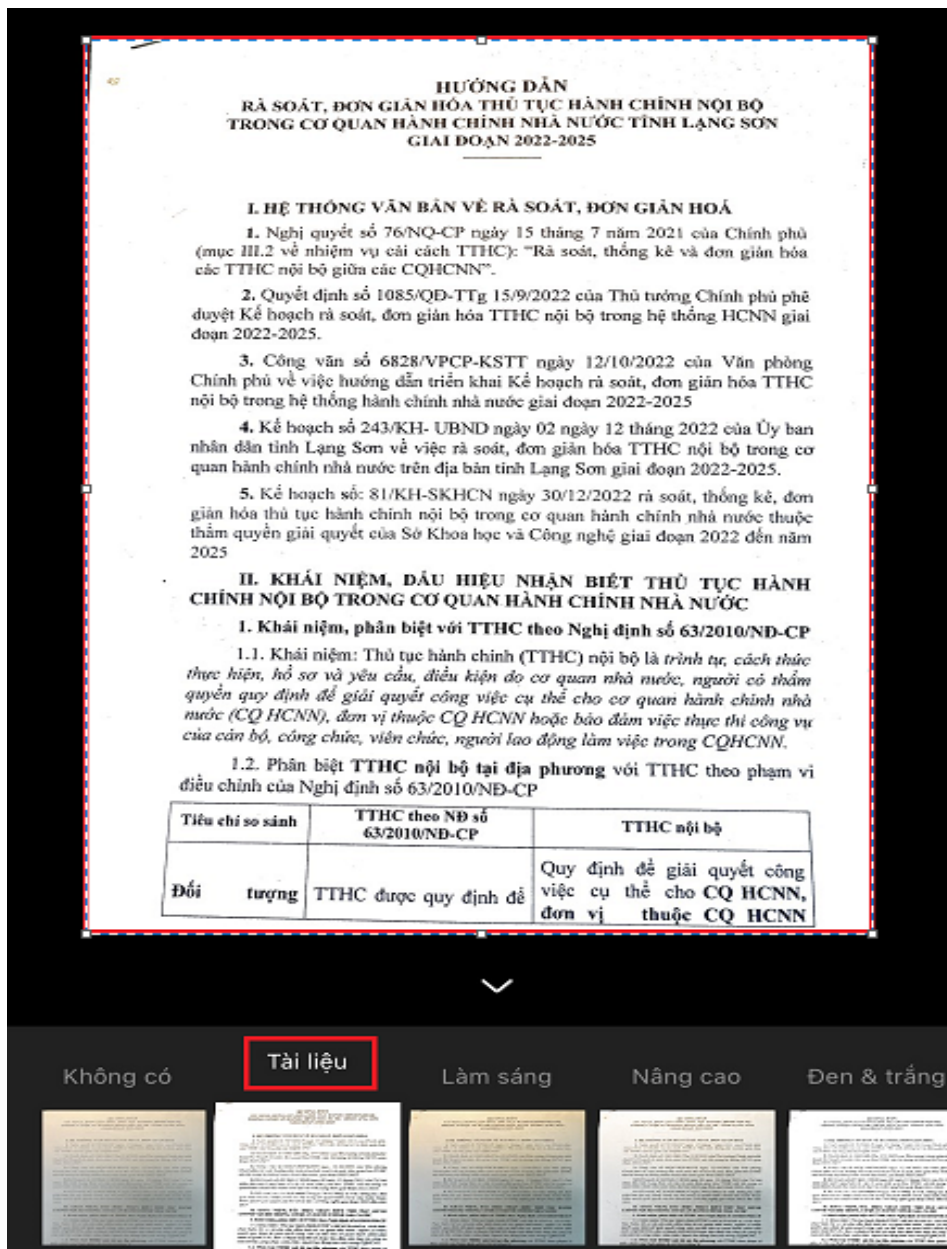
7

Bấm xác nhận

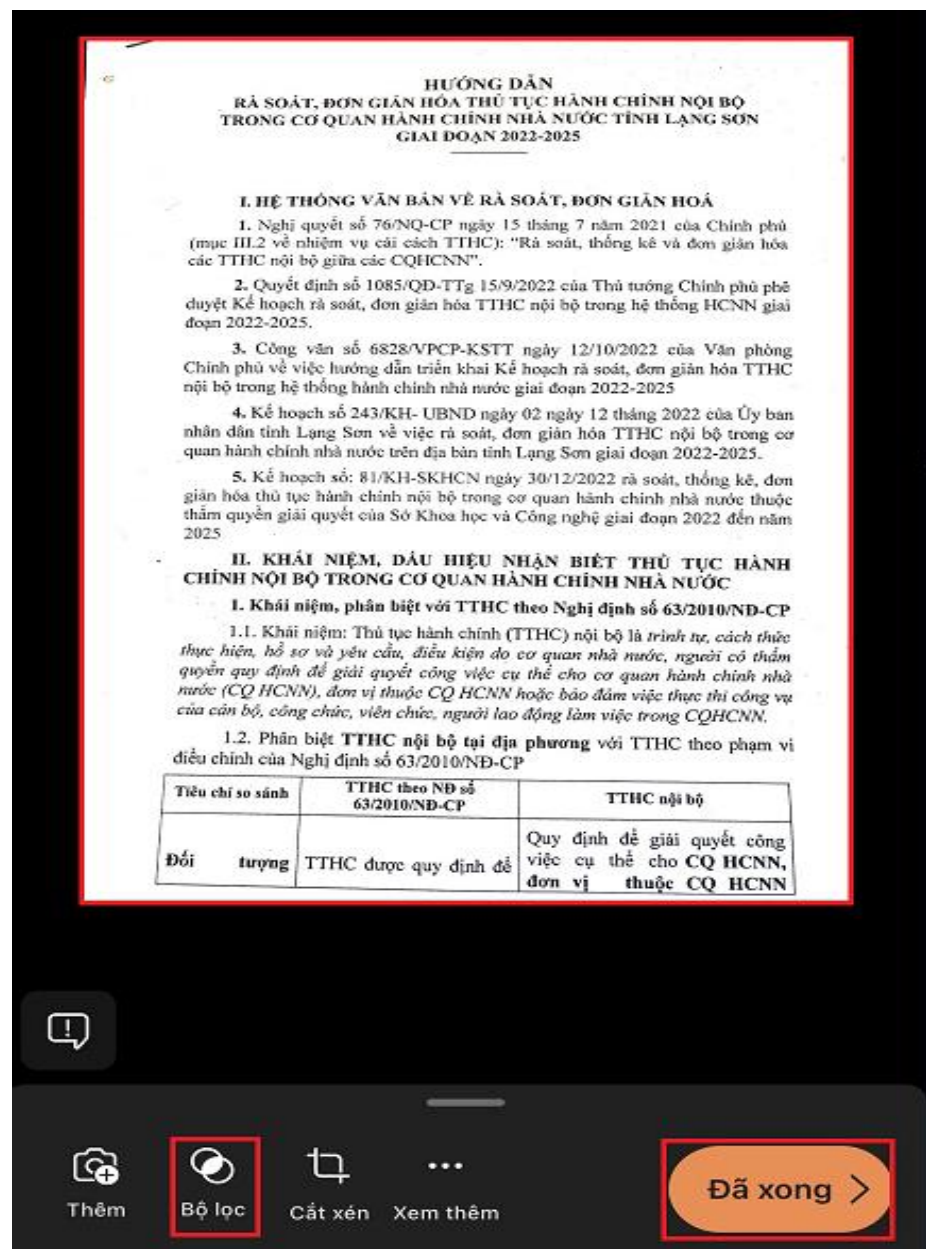


Căn chỉnh ảnh tài liệu bấm vào khu hình trên

8



Bấm nút tài liệu



Bấm bộ lọc

Bấm nút tài liệu

KẾT QUẢ FILE SAU KHI SCAN

HƯỚNG DẪN RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC TỈNH LẠNG SƠN GIAI ĐOẠN 2022-2025

I. HỆ THỐNG VĂN BẢN VỀ RÀ SOÁT, ĐƠN GIẢN HOÁ

1. Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ (mục III.2 về nhiệm vụ cải cách TTHC): “Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các TTHC nội bộ giữa các CQHCCN”.

2. Quyết định số 1085/QĐ-TTg 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống HCNN giai đoạn 2022-2025.

3. Công văn số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025

4. Kế hoạch số 243/KH- UBND ngày 02 ngày 12 tháng 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về việc rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn giai đoạn 2022-2025.

5. Kế hoạch số: 81/KH-SKHCN ngày 30/12/2022 rà soát, thống kê, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ giai đoạn 2022 đến năm 2025

II. KHÁI NIỆM, DẤU HIỆU NHẬN BIẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1. Khái niệm, phân biệt với TTHC theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP

1.1. Khái niệm: Thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ là *trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết công việc cụ thể cho cơ quan hành chính nhà nước (CQ HCNN), đơn vị thuộc CQ HCNN hoặc bảo đảm việc thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong CQHCCN.*

1.2. Phân biệt TTHC nội bộ tại địa phương với TTHC theo phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP

| Tiêu chí so sánh | TTHC theo ND số 63/2010/NĐ-CP | TTHC nội bộ |
|------------------|-------------------------------|---|
| Đối tượng | TTHC được quy định để | Quy định để giải quyết công việc cụ thể cho CQ HCNN, đơn vị thuộc CQ HCNN |