

Số: /SGDDĐT-VP

Bình Định, ngày tháng 7 năm 2022

V/v xác thực và hỗ trợ tạo lập
tài khoản số của tổ chức, công
dân khi tiếp nhận hồ sơ
thủ tục hành chính

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở;
- Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường THPT và trực thuộc;
- Giám đốc các trung tâm GDTX, GDNN-GDTX.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh tại Công văn số 349/VPUBND-TTPVHCC ngày 01/7/2022 về việc xác thực và hỗ trợ tạo lập tài khoản số của tổ chức, công dân khi tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính;

Để triển khai thực hiện tốt công tác số hóa và tái sử dụng hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, hạn chế việc yêu cầu tổ chức, công dân phải cung cấp lại các thành phần hồ sơ, giấy tờ đã được số hóa hoặc được các cơ quan nhà nước tích hợp, chia sẻ dữ liệu, **từ ngày 20/7/2022**, Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh sẽ ràng buộc tính năng tất cả các hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử phải được xác thực danh điện tử (tổ chức, công dân có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia).

Để triển khai thực hiện tốt nội dung trên, không làm ảnh hưởng đến quá trình nộp hồ sơ của tổ chức, công dân, Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định đề nghị các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Đẩy mạnh tuyên truyền hướng dẫn tổ chức, công dân hiểu lợi ích và tự tạo tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (*như phụ lục I đính kèm*).
2. Chỉ đạo công chức tại Bộ phận một cửa thực hiện quy trình nghiệp vụ kiểm tra, xác thực tài khoản (*như phụ lục II*). Nếu tổ chức/công dân chưa có tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thì hướng dẫn công dân tạo tài khoản trước khi nộp hồ sơ, kể cả nộp hồ sơ trực tiếp (*như phụ lục I nêu trên*).

Trường hợp số điện thoại của công dân không chính chủ thì công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa hỗ trợ công dân tạo tài khoản theo quy trình (*như phụ lục III kèm theo*).

Lưu ý: Công chức tại Bộ phận một cửa không sử dụng tài khoản của cá nhân của mình để thực hiện nộp thay hồ sơ cho tổ chức, công dân mà phải tuyên truyền, hướng dẫn tổ chức, cá nhân tự tạo lập tài khoản để nộp hồ sơ vì nếu sử dụng tài khoản của công chức để nộp hồ sơ thì các hồ sơ, giấy tờ liên quan sẽ

được cập nhật vào Kho dữ liệu của cán bộ, công chức mà không vào Kho dữ liệu của chủ hồ sơ.

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Giám đốc Sở GDĐT (báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở GDĐT;
- Trang Thông tin điện tử Sở GDĐT;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Thanh Liêm

**Phụ lục I: Hướng dẫn đăng ký tài khoản công dân trên
Công Dịch vụ công quốc gia**
(Kèm theo Công văn số /SGDDT-VP ngày / /2022 của
Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định)

Bước 1: Truy cập vào Công Dịch vụ công tỉnh Bình Định:

<http://dichvucong.binhdinhh.gov.vn>

Bước 2: Chọn nút “Đăng ký”.



Bước 3: Màn hình chuyển đến giao diện đăng ký tài khoản trên Công dịch vụ công Quốc gia.

Bước 4: Tiến hành điền các thông tin yêu cầu, xác thực bằng mã OTP qua điện thoại di động như các hình bên dưới.



Trường hợp chưa nhận được mã OTP hoặc hết thời hiệu thì nhận lại mã OTP bằng cách bấm “Gửi lại OTP”.

Bước 5. Tiến hành nhập mật khẩu và nhập lại mật khẩu. Sau đó bấm “Đăng ký”.



Đăng ký

* Sử dụng 8 ký tự trở lên bao gồm chữ thường, chữ in hoa, số và ký tự đặc biệt.

Nhập mật khẩu

Nhập mật khẩu

Xác nhận mật khẩu

Nhập lại mật khẩu

Đăng ký

Như vậy, ông/bà đã đăng ký tài khoản thành công. Sau khi đăng ký xong tài khoản, ông/bà có thể giao dịch thủ tục hành chính trực tuyến với Cổng dịch vụ công tỉnh Bình Định.

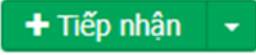
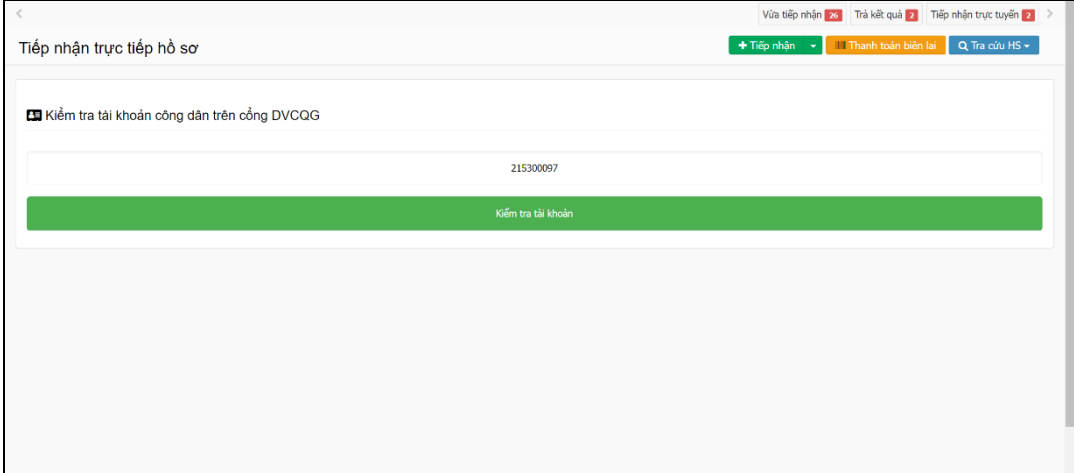
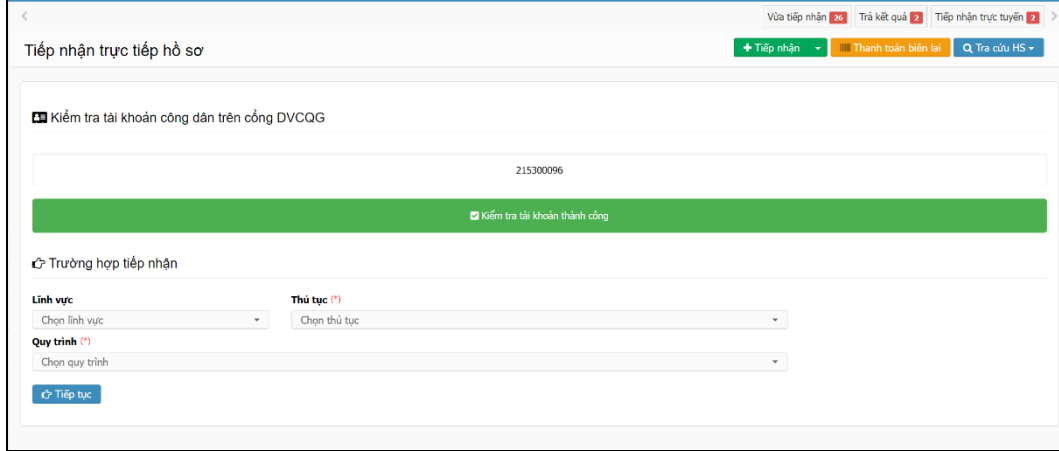
Lưu ý: Số điện thoại di động, số chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân phải chính xác thông tin thì Hệ thống mới có thể xác thực được. Nếu không việc đăng ký sẽ thất bại.

- Để kiểm tra thông tin số điện thoại chính chủ hay không, có thể soạn tin **TTTB** gửi **1414** cho mọi thuê bao.

Thông tin đăng ký không khớp với thông tin thuê bao tại nhà mạng Viettel, vui lòng kiểm tra/ đăng ký lại với nhà mạng! ×

- Nếu trong quá trình đăng ký tài khoản công dân gặp thông báo như trên “**Thông tin đăng ký không khớp với thông tin thuê bao nhà mạng ...**”. Công dân vui lòng liên hệ Bộ phận một cửa các cấp để được hỗ trợ đăng ký tài khoản.

Phụ lục II. Hướng dẫn xác thực thông tin tài khoản công dân
*(Kèm theo Công văn số /SGDDĐT-VP ngày / /2022 của
 Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định)*

BƯỚC	NỘI DUNG
1	Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp, Cán bộ nhấn  nút
2	<p>Hệ thống hiển thị giao diện kiểm tra tài khoản công dân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (DVCQG) .</p> <p>Cán bộ thực hiện nhập CMND/CCCD của chủ hồ sơ để thực hiện tra cứu. Sau đó nhấn nút “Kiểm tra tài khoản”.</p> 
3.1	<p>Trường hợp 1: Số CMND/CCCD đã có tài khoản trên Cổng DVCQG, hệ thống thông báo Kiểm tra tài khoản thành công, cán bộ thực hiện chọn thủ tục, quy trình và nhấn nút “Tiếp tục” để nhận hồ sơ như trước đây.</p> 
3.2	<p>Trường hợp 2 : Số CMND/CCCD chưa có tài khoản trên Cổng DVCQG, hệ thống sẽ hiển thị thông báo: “Công dân chưa có tài khoản trên Cổng DVCQG. Bạn có muốn chuyển đến Cổng Dịch Vụ Công Quốc Gia để tạo tài khoản ?”</p>

BƯỚC	NỘI DUNG
	<div data-bbox="539 241 1308 504" style="border: 1px solid black; background-color: #333; color: white; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>localhost:81 cho biết</p> <p>Bạn có muốn chuyển đến Cổng Dịch Vụ Công Quốc Gia để tạo tài khoản ?</p> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Hủy"/> </div> </div> <p>- Cán bộ bấm nút “OK”: Hệ thống sẽ tự động mở trang đăng ký tài khoản Dịch vụ công quốc gia. Cán bộ hỗ trợ công dân tạo tài khoản công dân theo hướng dẫn tại Phụ lục I.</p> <p><i>Lưu ý: Trường hợp, thuê bao điện thoại của công dân không khớp với thông tin nhà mạng mới hỗ trợ tạo tài khoản theo Phụ lục III đính kèm.</i></p> <p>Sau khi tạo tài khoản công dân thành công thực hiện theo hướng dẫn tại Bước 2.</p> <p>- Cán bộ bấm nút “Hủy”: Hệ thống sẽ đóng hộp thoại thông báo để cán bộ kiểm tra và nhập lại số CMND/CCCD nếu có sai sót.</p>

Phụ lục III. Hướng dẫn công chức, viên chức tại bộ phận một cửa hỗ trợ tạo tài khoản công dân

(Kèm theo Công văn số /SGDDT-VP ngày / /2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định)

Khi công dân tới thực hiện thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc bộ phận một cửa các cấp, cán bộ một cửa tạo tài khoản cho công dân theo quy trình như sau:

- Bước 1: Nhập thông tin tài khoản

+ Cán bộ một cửa truy cập vào hệ thống quản trị tại địa chỉ: <https://quantri.dichvucong.gov.vn/> bằng tài khoản đăng ký trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đã được Quản trị của Bộ, ngành, địa phương cấp quyền.

Chọn chức năng: **Quản trị hệ thống >> Tạo tài khoản công dân**


The screenshot shows the 'Tạo tài khoản công dân' (Create Citizen Account) page on the National Public Service Portal. The page has a blue sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'QUẢN TRỊ', 'Quản trị hệ thống', and 'Tạo tài khoản công dân'. The main content area contains a search form with the following fields:

- Tên công dân: Nhập tên công dân
- Số điện thoại: Nhập số điện thoại
- CMND/CCCD: Nhập số CMND/CCCD
- Cán bộ tạo: Nhập tên cán bộ tạo
- Đơn vị tạo: -- Đơn vị chọn --
- Từ ngày: dd/mm/yyyy
- Đến ngày: dd/mm/yyyy

Buttons for 'TÌM KIẾM' (Search) and 'THÊM MỚI' (Add New) are visible. Below the form is a table with columns: STT, Tên công dân, CMND/CCCD, Số điện thoại, Cán bộ tạo, Đơn vị, and Thao tác. The table currently shows 'Không tìm thấy tài khoản thỏa mãn các tiêu chí trên' (No accounts found matching the criteria).

Hệ thống hiển thị danh sách các tài khoản công dân do cán bộ tạo trước đó. Cán bộ chọn nút [**Thêm mới**] để tạo mới thông tin tài khoản cho công dân.

+ Nhập số chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (CMND/CCCD);

+ Chọn nút  để tra cứu tài khoản trong hệ thống tài khoản của Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Lưu ý: Trường hợp đã có tài khoản với số CMND/CCCD của công dân thì thông báo cho người dân và không thực hiện tạo mới.

+ Quét CMDN/CCCD: quét 2 mặt CMND, CCCD của công dân, lưu thành 1 file định dạng doc, docx (word) hoặc pdf.

+ Cán bộ nhập thông tin của công dân theo CMND/CCCD và một số thông tin khác, bao gồm:

. Số CMND/CCCD: bắt buộc;

. Họ và tên: bắt buộc;

. Ngày sinh: bắt buộc nhập;

. Số điện thoại: bắt buộc nhập;

. Yêu cầu số điện thoại của chính chủ tài khoản đang đăng ký;

. Đính kèm file CMND, CCCD đã quét: bắt buộc (Lưu ý: Dung lượng không vượt quá 5MB);

- . Email: không bắt buộc;
- Chọn đơn vị Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận một cửa nơi cán bộ công tác: bắt buộc.

Tạo tài khoản công dân ✕

Thông tin công dân

Số CMND/CCCD *

Họ và tên *

Ngày sinh *

Số điện thoại *

Email

Đính kèm CCCD/CMND *

📎 File đính kèm: **CCCD.pdf**
(Đề nghị đính kèm 1 file định dạng file doc, docx, pdf gồm 2 mặt CCCD/CMND)

Thông tin cán bộ

Cán bộ

Số điện thoại

Đơn vị * ✕ ▾

Thời gian tạo

Anh/chị nhập mã OTP gồm 6 số đã được gửi tới số điện thoại đăng ký của công dân
(OTP chỉ có hiệu lực trong vòng 2 phút)

Nhập OTP *

- Bước 2: Xác nhận của công dân về thông tin tài khoản

+ Cán bộ chọn [**Tải xuống**] để tải xuống giấy đề nghị tạo tài khoản theo thông tin công dân đã cung cấp và yêu cầu công dân kiểm tra thông tin và ký xác nhận.

+ Xác nhận số điện thoại của công dân bằng cách chọn [**Gửi mã OTP**] để gửi mật khẩu một lần (**OTP**) đến số máy điện thoại công dân đã đăng ký.

Hệ thống sẽ gửi 1 tin nhắn đến số điện thoại của công dân mã OTP gồm 6 chữ số. Trường hợp công dân không nhận được thì thực hiện gửi lại bằng cách chọn [**Gửi mã OTP**].

- Bước 3: Đăng ký tài khoản

Cán bộ nhập mã xác nhận mới nhất do công dân cung cấp:

Anh/chị nhập mã OTP gồm 6 số đã được gửi tới số điện thoại đăng ký của công dân
(OTP chỉ có hiệu lực trong vòng 2 phút)

Nhập OTP *

Thực hiện [**Tạo tài khoản**]. Hệ thống sẽ gửi thông báo mật khẩu đăng nhập tài khoản tới người dân.