HƯỚNG DẪN TẠO TÀI KHOẢN, NỘP VÀ TRA CỨU HỒ SƠ

NGHỊ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRỰC TUYẾN

**SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

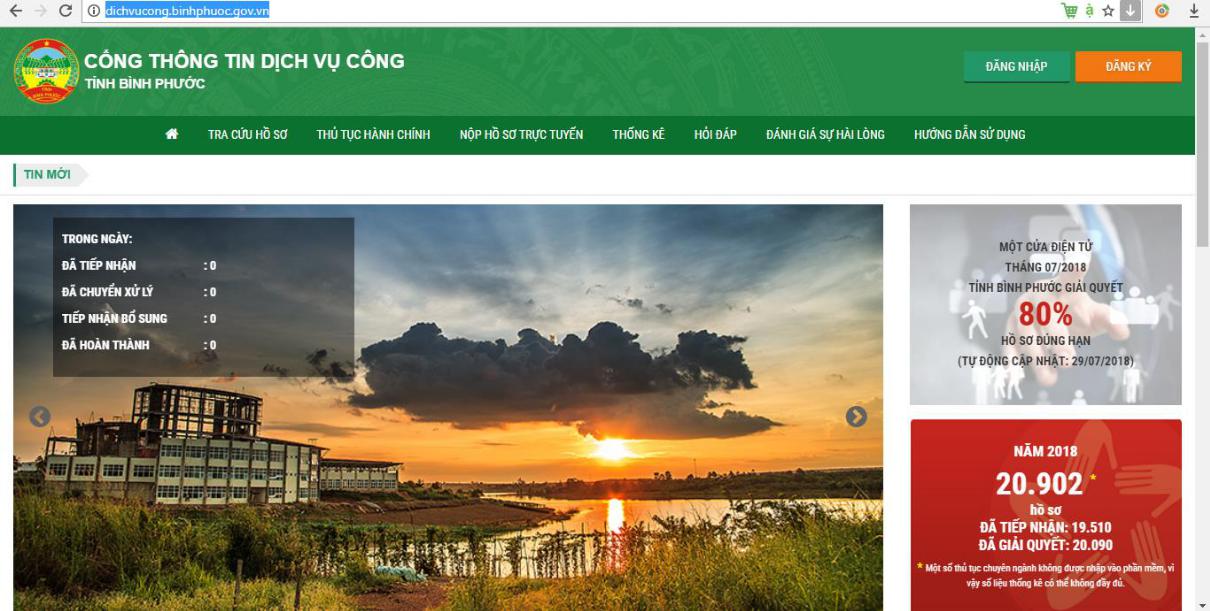
**TỈNH BÌNH PHƯỚC**

**I. HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**

1. **Địa chỉ truy cập**

Để truy cập được vào hệ thống, tổ chức, cá nhân (người đề nghị giải quyết TTHC) truy cập tới địa chỉ: [***http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn***](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn/)

Giao diện chính của Hệ thống dịch vụ công hành chính trực tuyến như sau:



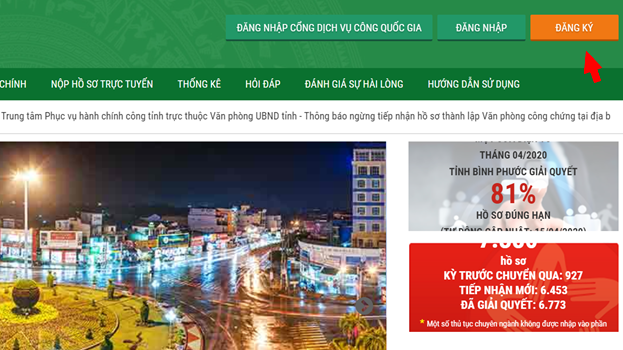
1. **Đăng ký tài khoản**

Tất cả người đề nghị giải quyết TTHC khi muốn gửi hồ sơ trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 đề nghị Sở LĐTBXH giải quyết đều phải có tài khoản đăng nhập để gửi hồ sơ, chính vì thế việc đầu tiên phải làm đó là đăng ký tài khoản. Việc đăng ký tài khoản được làm theo ***5 bước***.

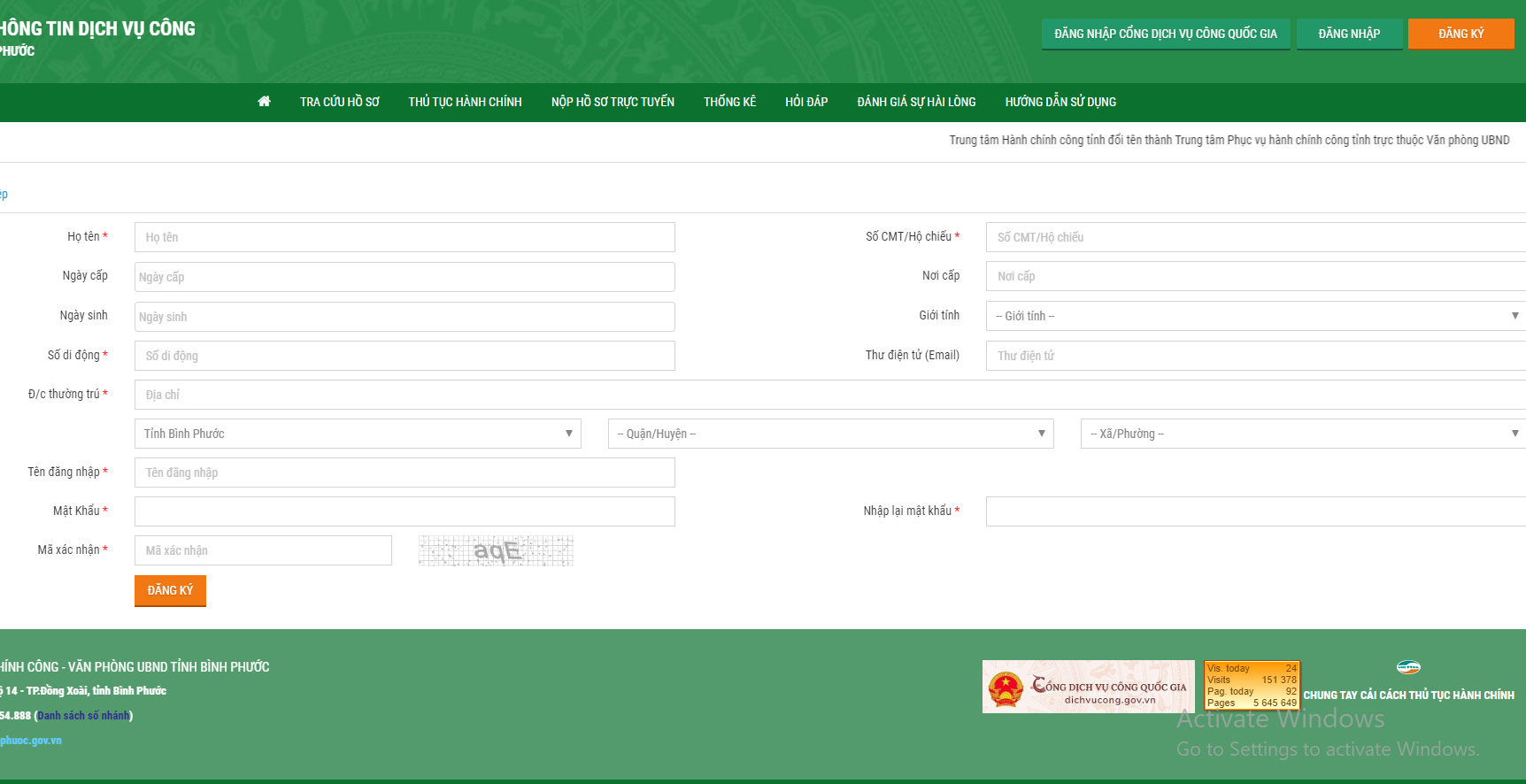
**Bước 1:** Truy cập vào địa chỉ:[***http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn***](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn/)

**Bước 2:** Trên giao diện của cổng bấm chọn vào mục

được đánh dấu màu vàng như hình dưới đây:



Xuất hiện giao diện đăng ký như sau:



* **Bước 3:** Điền đầy đủcác thông tin yêu cầu và cần thiết của người làm thủtục.
  + Nhập các thông tin đăng ký tài khoản:
* Họ và tên (nhập chính xác họ tên theo giấy CMND);
* Số chứng minh thư nhân dân;
* Số điện thoại, hộp thư điện tử (E mail);
* Xác nhận điều khoản đăng ký dịch vụ công:
  + ***Chú ý*:**Số điện thoại và thư điện tửcần phải cung cấp chính xác các dấu**\***là thông tin bắt buộc phải nhập.
* **Bước 4:** Sau khi nhập các thông tin đăng ký tài khoản xong

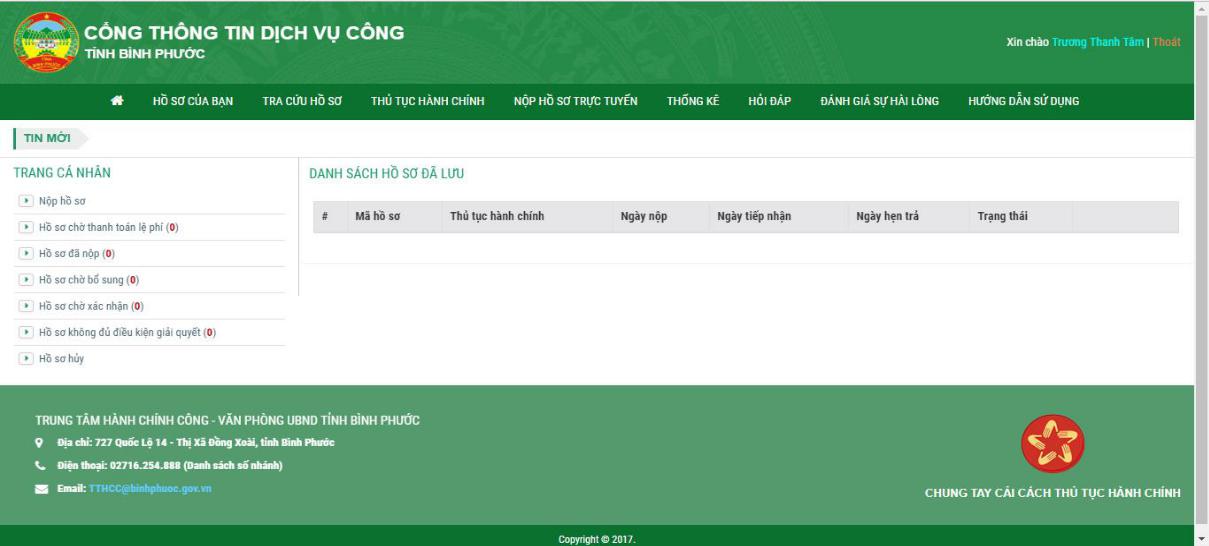


Nhấn chọn:

* **Bước 5:** Hoàn tất quá trình đăng ký tài khoản.
  1. **HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 3, MỨC ĐỘ 4**
* **Bước 1 Đăng nhập tài khoản dịch vụ công trực tuyến**

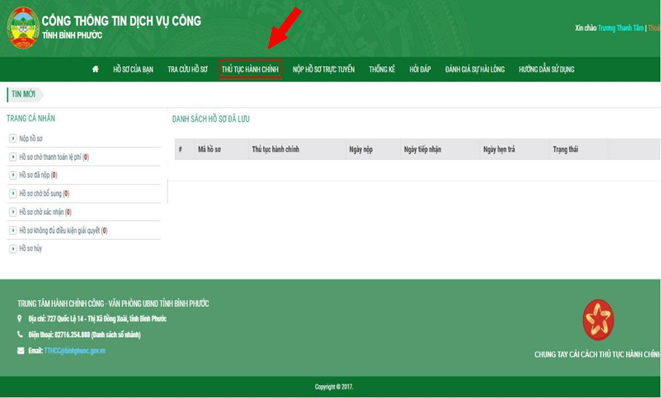
**-** Truy cập vào địa chỉ:[***http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn***](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn/) **-** Nhập chính xác tên đăng nhập và mật khẩu đã đăng ký:



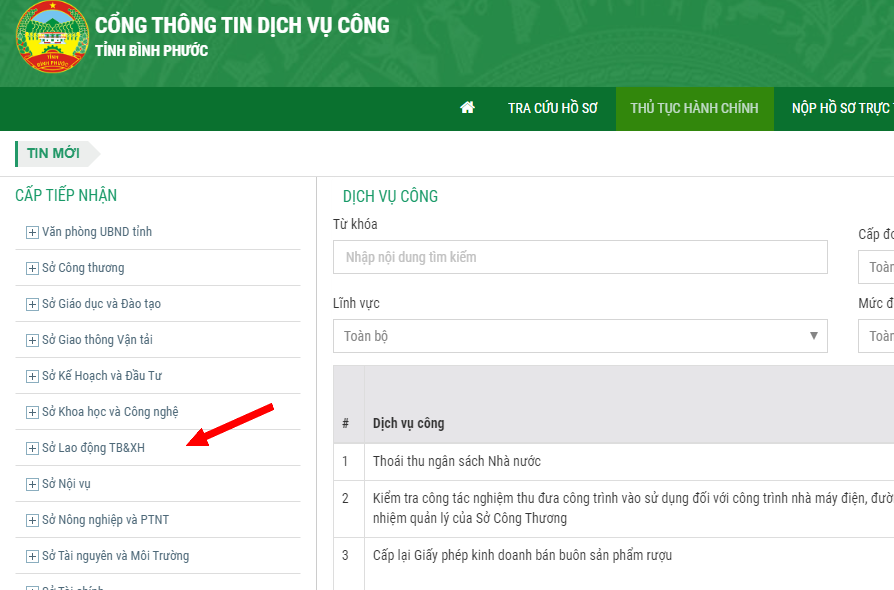
* Nhấn chọn  để truy cập và sử dụng dịch vụ công: Giao diện người sử dụng:
* 
* Trước khi thực hiện dịch vụ công trực tuyến cần nắm được quy trình chung và một số lưu ý sau:
  + Truy cập địa chỉ [***http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn***](http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn/) **(**để biết thành phần hồ sơ của TTHC cần thực hiện).
  + Dùng các thiết bị để sao chụp hồ sơ *(máy scan, máy* *ảnh, điện thoại di*

*động...)* rồi sao lưu trên máy tính.

* + Truy cập vào TTHC, điền thông tin, đính kèm các tài liệu liên quan.
  + Theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ.
  + Nhận kết quả *(đến ngày hẹn trả* *kết quả, đem hồ sơ gốc đến đối chiếu* *và nhận kết quả).*
* **Bước 2:** Nhấn chọn danh mục“**Thủ tục hành chính”** (được đánh dấuvuông đỏ).



* **Bước 3**: Lựa chọnĐơn vịcung cấp dịch vụcông là ***Sở* *Lao động TBXH*** theo giao diện như hình:



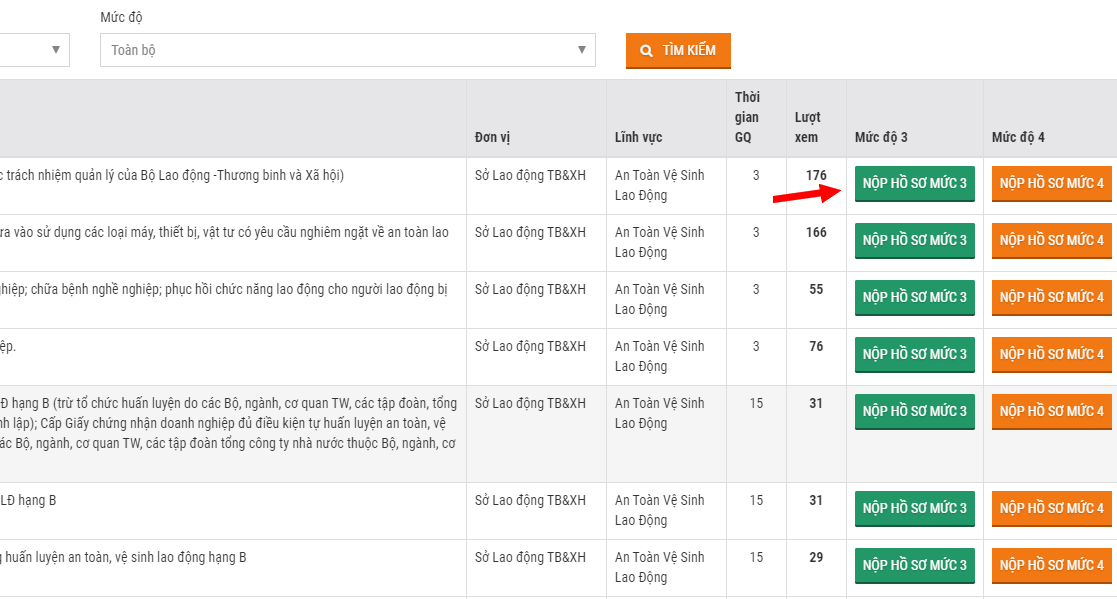
* **Bước 4:** Trong trang ***Dịch vụ công*** cần sử dụng, chọn ***Lĩnh vực*** (trong danh mục dịch vụcông do Sở LĐTBXH quản lý) để tìm lĩnh vực liên quan đến hồ sơ TTHC,

Ví dụ: trong ô Lĩnh vực chọn “An toàn vệ sinh lao động”,

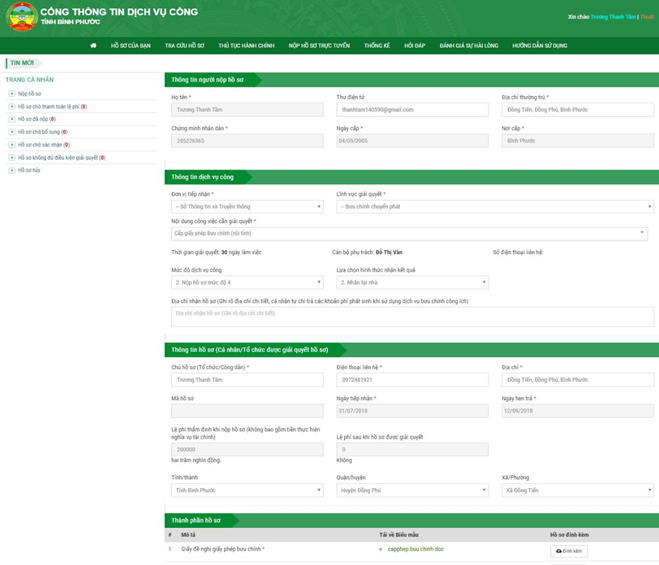
Tiếp theo bấm “Tìm kiếm”



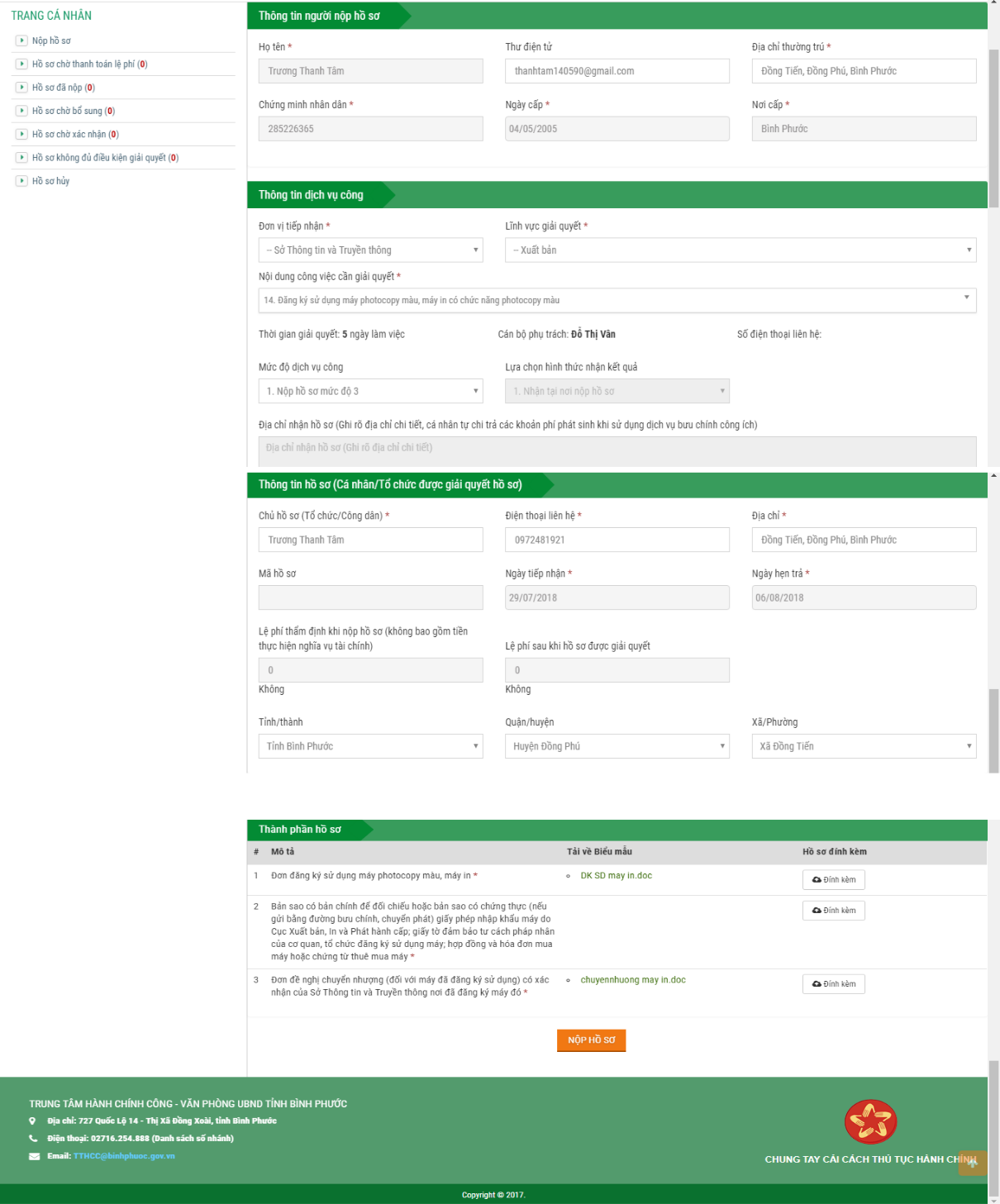
Chọn loại hồ sơ cần nộp bấm chọn “Nộp hồ sơ”



* **Bước 5**: Nhấp chọn  theo mức độ người làm thủ tục muốn làm**,** giao diện xuất hiện như hình dưới:

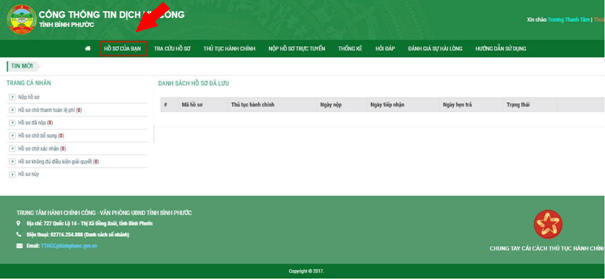


* **Bước 6**: Ta tiến hành đi điền thông tin theo mẫu tờ khai trực tuyến vàđính kèm hồ sơ theo yêu cầu. Những trường thông tin có dấu **\*** là bắt buộc nhập.



* **Bước 7**: Nhấn chọn  để nộp hồ sơ trực tuyến. Hồ sơ sẽ được chuyển tới Sở LĐTBXH để thẩm định và giải quyết hồ sơ. Khi đó, hệ thống sẽ hiển thị màn hình hoàn tất quá trình nộp hồ sơ qua dịch vụ công.

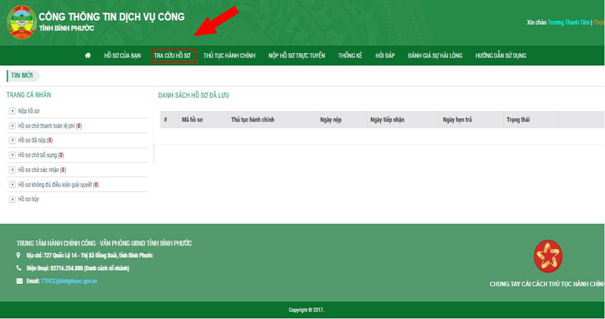
Thông tin về quá trình giải quyết hồ sơ sẽ được cập nhật trực tiếp trên trang dịch vụ công. Công dân/tổ chức có thể vào chức năng để theo dõi. Nhấn ***Hồ sơ*** ***của bạn để theo dõi.***



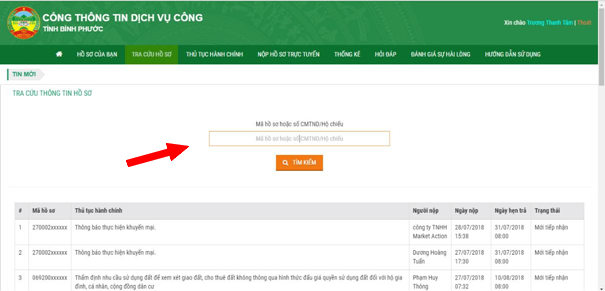
Khi hồ sơ hợp lệ và đầy đủ điều kiện giải quyết, công dân/tổ chức sẽ nhận được thông báo xác nhận về thời gian giải quyết hồ sơ qua tin nhắn điện thoại hoặc qua thư điện tử đã đăng ký.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có yêu cầu khác. Công dân/tổ chức sẽ được thông báo hướng dẫn chi tiết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ qua tin nhắn điện thoại hoặc qua thư điện tử đã đăng ký.

* 1. **TRA CỨU TÌNH TRẠNG HỒ SƠ**
* **Bước 1:** TừTrang Chủ, chọn ***Tra Cứu Hồ Sơ*** đểbắt đầu:



* **Bước 2:** Nhập **Mã hồ sơ** hoặc số **CMTND/Hộ chiếu**, đểtra cứu hồ sơ:



Khi đó, hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết của hồ sơ cần tra cứu./.

Trên đây là quy trình thực hiện tạo tài khoản, nộp hồ sơ và tra cứu hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực của ngành Lao động - Thương binh và Xã trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Bình Phước.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội rất mong quý cơ quan, tổ chức, cá nhân ứng dụng dịch vụ công trực tuyến để giải quyết thủ tục hành chính được nhanh chóng, tiện lợi, tiết kiệm.