

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH

Để thực hiện theo hướng dẫn tại tài liệu này, doanh nghiệp, công dân cần có tài khoản đã đăng ký trên Cổng dịch vụ công quốc gia và thực hiện đăng nhập, nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bình Phước, như sau:

1. Đăng nhập vào hệ thống

Bước 1: Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bình Phước tại đường dẫn: <https://dichvucong.binhphuoc.gov.vn>

**HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

→ [ĐĂNG NHẬP](#) [ĐĂNG KÝ](#)

[Tra cứu hồ sơ](#) [Dịch vụ công](#) [Nộp hồ sơ trực tuyến](#) [Thanh toán trực tuyến](#) [Thống kê](#) [Đánh giá sự hài lòng](#) [Phản ánh kiến nghị](#) [Khảo sát](#) [Hỗ trợ](#)

 **Bạn cần tìm gì?**

[TÌM KIẾM](#)

CÁC BƯỚC THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

01

Khai báo thông tin,
đính kèm hồ sơ

02

Đăng ký bưu
điện/Viettel Post (nếu
có)
và nộp hồ sơ

03

Chờ kiểm tra hồ sơ

04

Xác nhận nộp hồ sơ
và thanh toán lệ phí
(nếu có)

05

Chờ thẩm định

06

Nhận kết quả
(hoặc ủy quyền nhận
qua hệ thống)

 **CÔNG DÂN** ▾

 **DOANH NGHIỆP** ▾

Bước 2: Tiến hành đăng nhập tại nút Đăng nhập bằng VneID; nhập mã OTP gửi đến số điện thoại đã đăng ký VneID.

2. Nộp hồ sơ trực tuyến

Chọn Dịch vụ công, chọn Đơn vị tiếp nhận (Sở Y tế), chọn Tên thủ tục hành chính và tiếp theo chọn Nộp hồ sơ.



HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TỈNH BÌNH PHƯỚC

Trương Thị Thủy Loan ▾

Hồ sơ của bạnTra cứu hồ sơDịch vụ côngNộp hồ sơ trực tuyếnThanh toán trực tuyếnThống kêĐánh giá sự hài lòngPhản ánh kiến nghịKhảo sátHỗ trợ

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Tên thủ tục/ mã TTHC

Nhập Tên thủ tục/ mã TTHC

Cấp đơn vị

Cấp tỉnh ▾

Đơn vị

Sở Y tế ▾

Lĩnh vực

Toàn bộ ▾

Mức độ

Toàn bộ ▾

Đối tượng thực hiện

Toàn bộ ▾

Nhóm Sự kiện

Toàn bộ ▾

TÌM KIẾM

Kết quả tìm kiếm có 128 thủ tục hành chính

#	Dịch vụ công	Cơ quan thực hiện	Lĩnh vực	Lượt xem	Mức độ	Chọn
1	1.013035.000.00.00.H10 - Thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV	Sở Y tế	Y tế dự phòng (Sở Y tế)	31	Toàn trình	NỘP HỒ SƠ CHI TIẾT
	1.002150.000.00.00.H10 - Cấp lại giấy		Y tế dự phòng		Mất	

Bước 3: Cá nhân, doanh nghiệp nhập đầy đủ các trường thông tin yêu cầu cần nộp và đính kèm tập tin ký số/chứng thực điện tử sau chọn: “nộp hồ sơ”

THÔNG TIN DỊCH VỤ CÔNG (SERVICE INFORMATION)

Đơn vị tiếp nhận (Resolving Organizations) *

– Sở Y tế

Lĩnh vực giải quyết (Public sector) *

Y tế dự phòng (Sở Y tế)

Nội dung công việc cần giải quyết (Services) *

Thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia thực...

Thời gian giải quyết (Settlement Date): Cán bộ phụ trách (Reciever): **Trần Nhật Số** Số điện thoại liên hệ (Contact phone):
5 ngày làm việc (workday) **Nam Phương (Tiếp Nhân HS)**

THÀNH PHẦN HỒ SƠ (PROFILE COMPONENT)

#	Mô tả	Tải về Biểu mẫu	Hồ sơ đính kèm
1	Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng		Chọn từ kho hoặc  Đính kèm

THÔNG TIN HỒ SƠ [CÁ NHÂN/TỔ CHỨC ĐƯỢC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ] (PROFILE INFORMATION [INDIVIDUALS / ORGANIZATIONS THAT HAVE RECORDS PROCESSED])

Ngày nộp (Submit Date) *

11/03/2025

Lệ phí thẩm định hồ sơ - Tạm tính
(Appraisal Costs)

0

Không

Lệ phí giải quyết hồ sơ - Tạm tính
(Fee)

0

Không

Hình thức nhận kết quả (Form of receiving results)

Sử dụng dịch vụ chuyển phát của bưu điện

Ghi chú cho bưu điện/Viettel Post (Notes for the post office)

Ghi chú: Ghi rõ địa chỉ chi tiết, Khi sử dụng dịch vụ bưu chính công ích tổ chức, cá nhân sẽ thanh toán chi phí thu gom, gửi kết quả cho bưu điện và do bưu điện quy định. (Note: Specify the detailed address. When using public postal services, organizations and individuals will pay the collection costs, send the results to the post office and are determined by the post office.)

Chủ hồ sơ (Tổ chức/Công dân)
(Profile owner) *

Họ tên

Điện thoại liên hệ (Phone)*

Điện thoại liên hệ

Địa chỉ (Address)

Địa chỉ

Số CMND/CCCD(Id Card) *

Ngày cấp(Id Card Date)

Nơi cấp(Id Card place)

Tỉnh/thành (Province/City)

Tỉnh Bình Phước

Quận/huyện (District)

Thành phố Đồng Xoài

Xã/Phường (Commune/Ward)

Phường Tân Bình

NỘP HỒ SƠ (SUBMIT)

Activate Windows
Go to Settings to activate