

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN**  
**SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ CÔNG CỘNG THEO MÔ HÌNH KÝ SỐ TỪ XA**  
**(NEAC) THÔNG QUA HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA TỈNH**

(Kèm theo Công văn số 691 /UBND-VHTT ngày 24 /5/2023 của UBND huyện Tuần Giáo)

**PHẦN A:**  
**HƯỚNG DẪN DÀNH CHO CÔNG DÂN NỘP HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG**  
**TRỰC TUYẾN**

Để thực hiện theo hướng dẫn tại tài liệu này, công dân cần có chữ ký số công cộng của một trong các nhà cung cấp dịch vụ (ví dụ như: VNPT SmartCA, Viettel - My eSign, MISA-CA...) và đã được kích hoạt thành công; đồng thời, đã cài đặt ứng dụng ký số trên điện thoại di động thông minh.

Để sử dụng chữ ký số từ xa nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, công dân thực hiện như sau:

**I. Hướng dẫn cấu hình chữ ký số từ xa của công dân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh**

**1. Đăng nhập vào hệ thống**

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



**DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG NỔI BẬT**

**CÔNG DÂN**

- Học tập
- Việc làm
- Hôn nhân và gia đình
- Giải quyết khiếu kiện
- Nhà ở, đất đai
- Sức khỏe và y tế

**DOANH NGHIỆP**

- Tài chính doanh nghiệp
- Thương mại, quảng cáo
- Sở hữu trí tuệ, đăng ký tài sản
- Thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện
- Đấu thầu, mua sắm công
- Giải quyết tranh chấp hợp đồng

Bước 2: Nhấn nút **Đăng nhập** và thực hiện đăng nhập bằng tài khoản đã đăng ký trên Cổng dịch vụ công quốc gia (VneID, VnConnect...).

**CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**  
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

**Đăng nhập**  
Chọn loại tài khoản bạn muốn sử dụng để đăng nhập  
Cổng dịch vụ công Quốc Gia



Tài khoản cấp bởi  
Cổng dịch vụ công quốc gia



Tài khoản Định danh điện tử  
cấp bởi Bộ Công an  
Chưa áp dụng với tài khoản quản trị  
của Cổng DVCQG

**CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**  
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

**Đăng nhập**

CMT/CCCD
Usb ký số
Sim ký số

Tên đăng nhập

Mật khẩu

Nhập mã xác thực

1b9kwe



[Quên mật khẩu?](#)

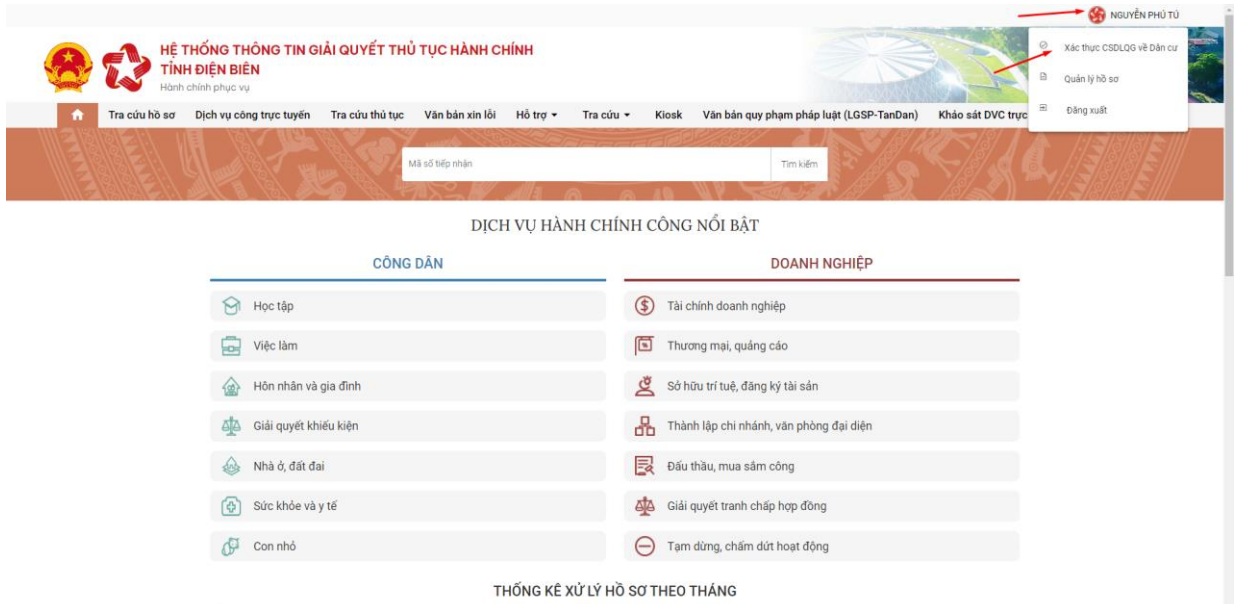
**Đăng nhập**

Hoặc đăng nhập bằng

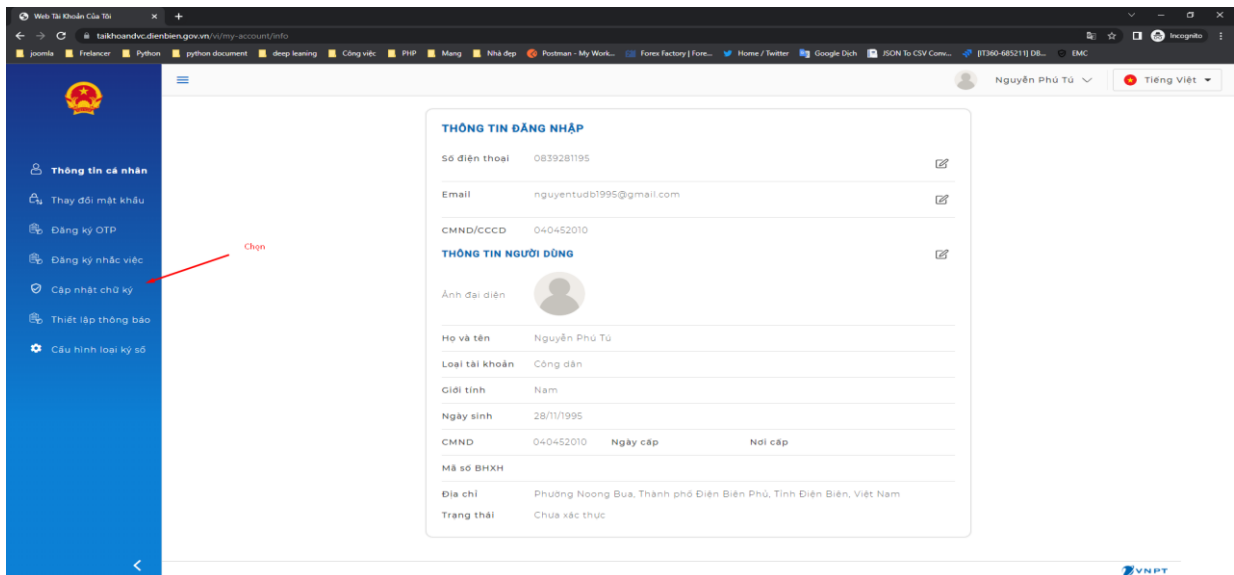
## 2. Cấu hình chữ ký số từ xa

Trong lần đầu tiên sử dụng chữ ký số từ xa trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, công dân thực hiện cấu hình chữ ký số trên hệ thống, các bước như sau:

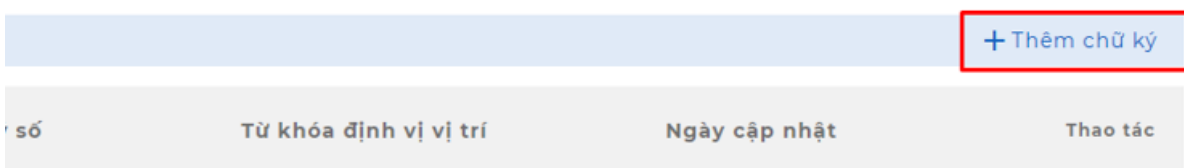
Bước 1: Sau khi đăng nhập, công dân truy cập thông tin cá nhân bằng cách chọn tên tài khoản của mình tại vị trí góc phải trên màn hình.



### Bước 2: Chọn Cập nhật chữ ký



### Bước 3: Nhấn biểu tượng +Thêm chữ ký



Bước 4: Tùy thuộc vào chữ ký số từ xa do các nhà cung cấp của công dân đã đăng ký, công dân thực hiện cấu hình như sau:

- Tải hình ảnh chữ ký: Là ảnh chữ ký của công dân/doanh nghiệp, định dạng .png
- Nhập tên chữ ký.
- Số điện thoại ký số: Là số điện thoại của công dân đã đăng ký cho chữ ký số từ xa và đã được nhà cung cấp dịch vụ kích hoạt.
- Từ khóa định vị vị trí.

- Nhấn biểu tượng + Thêm thông tin, chọn Loại chữ ký số là **NEAC Sign**.
- Tài khoản: Công dân nhập số CMND/CCCD của chữ ký số từ xa đã đăng ký và đã được nhà cung cấp dịch vụ kích hoạt.
- Nhà cung cấp: Chọn nhà cung cấp chữ ký số do công dân đã đăng ký.

Sau khi cấu hình xong nhấn nút **Lưu lại**, hệ thống sẽ hiển thị chữ ký số đã cấu hình.

\* Lưu ý: Trường hợp công dân có nhiều chữ ký số của nhiều nhà cung cấp dịch vụ khác nhau thì có thể cấu hình thêm bằng chức năng **+Thêm chữ ký**.

## II. Hướng dẫn công dân sử dụng chữ ký số từ xa nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến

### 1. Đăng nhập vào hệ thống

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



#### DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG NỔI BẬT

##### CÔNG DÂN

- Học tập
- Việc làm
- Hôn nhân và gia đình
- Giải quyết khiếu kiện
- Nhà ở, đất đai
- Sức khỏe và y tế

##### DOANH NGHIỆP

- Tài chính doanh nghiệp
- Thương mại, quảng cáo
- Sở hữu trí tuệ, đăng ký tài sản
- Thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện
- Đấu thầu, mua sắm công
- Giải quyết tranh chấp hợp đồng

Bước 2: Nhấn nút **Đăng nhập** và thực hiện đăng nhập bằng tài khoản đã đăng ký trên Cổng dịch vụ công quốc gia (VneID, VnConnect...).



**CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**  
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

**Đăng nhập**

Chọn loại tài khoản bạn muốn sử dụng đăng nhập  
Công dịch vụ công Quốc Gia



Tài khoản cấp bởi  
Công dịch vụ công quốc gia



Tài khoản Định danh điện tử  
cấp bởi Bộ Công an  
Chưa áp dụng với tài khoản quản trị  
của Công DVCQG



**CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA**  
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

**Đăng nhập**

CMT/CCCD

Usb ký số

Sim ký số

Tên đăng nhập

Mật khẩu

Nhập mã xác thực



[Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

Hoặc đăng nhập bằng

## 2. Nộp hồ sơ trực tuyến

Bước 1: Lựa chọn Dịch vụ công trực tuyến.

Để nộp hồ sơ trực tuyến công dân chọn các dịch vụ công trực tuyến đã được cung cấp tại menu **Dịch vụ công trực tuyến** trên giao diện trang chủ hoặc tại vị trí **Dịch vụ hành chính công nổi bật** trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

The screenshot shows the homepage of the Dien Bien Province Public Service Portal. The navigation menu includes 'Tra cứu hồ sơ', 'Dịch vụ công trực tuyến' (highlighted with a red box), 'Tra cứu thủ tục', 'Văn bản xin lỗi', 'Hỗ trợ', 'Tra cứu', and 'Kiosk'. Below the menu is a search bar with 'Mã số tiếp nhận' and 'Tìm kiếm' fields. The main content area is titled 'DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG NỔI BẬT' and is divided into two columns: 'CÔNG DÂN' and 'DOANH NGHIỆP'. Under 'CÔNG DÂN', there are buttons for 'Học tập', 'Việc làm', 'Hôn nhân và gia đình', 'Giải quyết khiếu kiện', 'Nhà ở, đất đai', and 'Sức khỏe và y tế'. Under 'DOANH NGHIỆP', there are buttons for 'Tài chính doanh nghiệp', 'Thương mại, quảng cáo', 'Sở hữu trí tuệ, đăng ký tài sản', 'Thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện', 'Đấu thầu, mua sắm công', and 'Giải quyết tranh chấp hợp đồng'.

Bước 2: Sau khi lựa chọn dịch vụ công trực tuyến cần nộp, công dân nhấn nút **Nộp hồ sơ trực tuyến**.

The screenshot shows the 'Thủ tục đăng ký khai sinh' (Birth Registration Procedure) page. The page title is 'Thủ tục đăng ký khai sinh' and it is categorized as 'DVCTT một phần (Cho phép nộp HS trực tuyến)'. The 'Trình tự thực hiện' section includes:
 

- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã có thẩm quyền; nộp lệ phí nếu thuộc trường hợp phải nộp lệ phí đăng ký khai sinh; nộp phí cấp bản sao Giấy khai sinh nếu có yêu cầu cấp bản sao Giấy khai sinh.
- Nếu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu đăng ký khai sinh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh, đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống, xác định đúng Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.
- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tuyến cung cấp thông tin theo biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai sinh (cung cấp trên Cổng dịch vụ công), đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.
- (i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hen trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến); chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hồ tịch xử lý.
- Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.
- (ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i).
- (iii) Trường hợp người có yêu cầu đăng ký khai sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.
- Công chức tư vấn - hỗ trợ thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hơn là của các thông tin trong hồ sơ, nếu từ tài liệu do người yêu cầu nộp, xuất trình hoặc đính kèm).

 A red arrow points to the 'Nộp hồ sơ trực tuyến' button in the top right corner of the page. The right sidebar contains a 'Cơ quan thực hiện' section with dropdown menus for 'Quận/ Huyện' and 'UBND Quận/ Huyện', and a 'Tìm kiếm' button. Below that is a 'Thủ tục thường gặp' section with a list of frequently asked questions.

Bước 3: Công dân nhập đầy đủ các trường thông tin yêu cầu và nhấn nút **Tiếp tục** để chuyển đến Thành phần hồ sơ.

Bước 4: Công dân tích chọn thành phần hồ sơ và thực hiện đính kèm thành phần hồ sơ, sau đó tải tệp tin đính kèm lên (*Lưu ý: file pdf hoặc doc, docx*).

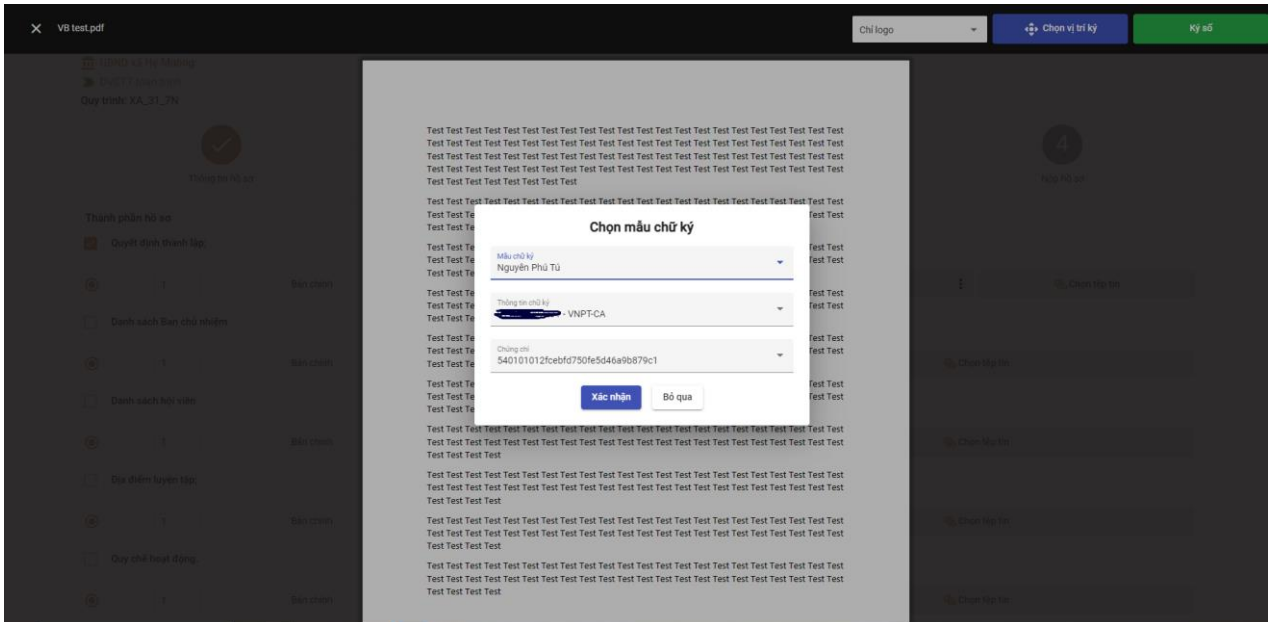
Bước 5: Sau khi đính kèm file thành phần hồ sơ (*Lưu ý file pdf hoặc doc, docx*), công dân chọn nút **Ký số NEAC**.

Bước 6: Đặt vị trí chữ ký số cá nhân của công dân vào vị trí cần ký trên thành phần hồ sơ, chọn nút **Chọn vị trí ký**.

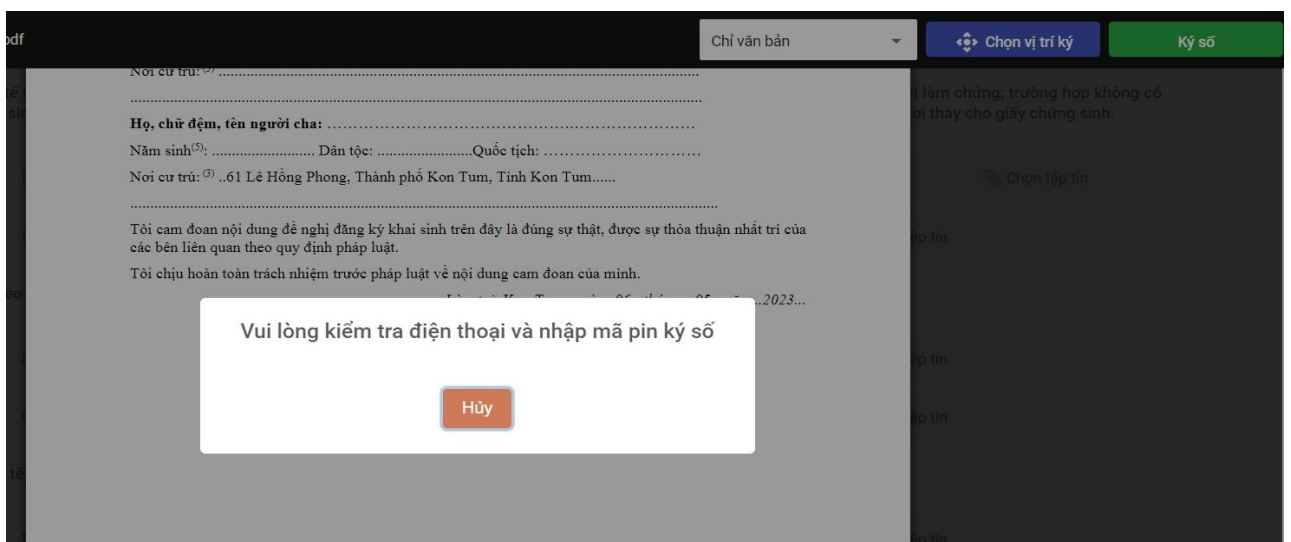


Sau khi chọn vị trí ký, công dân cần xác nhận *Mẫu chữ ký - Thông tin chữ ký - Chứng chỉ* → nhấn nút **Xác nhận**.

\* Lưu ý: Trường hợp công dân có nhiều chữ ký số từ xa của nhiều nhà cung cấp dịch vụ khác nhau thì chọn tại vị trí **Mẫu chữ ký**, sau đó các thông tin tương ứng sẽ tự động hiển thị.

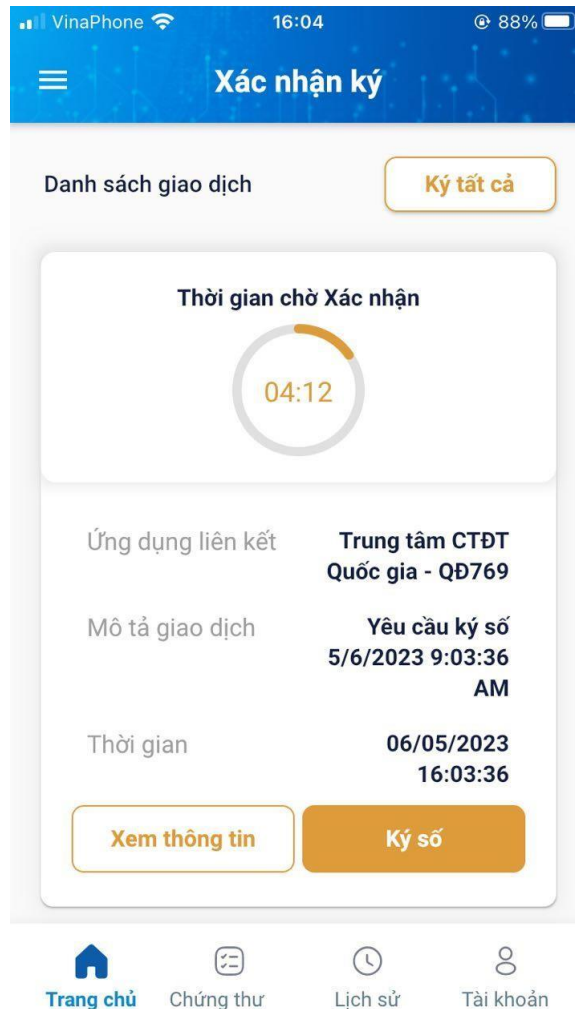


Bước 7: Hệ thống sẽ gửi yêu cầu ký số về điện thoại, Ứng dụng ký số đã cài đặt trên điện thoại.

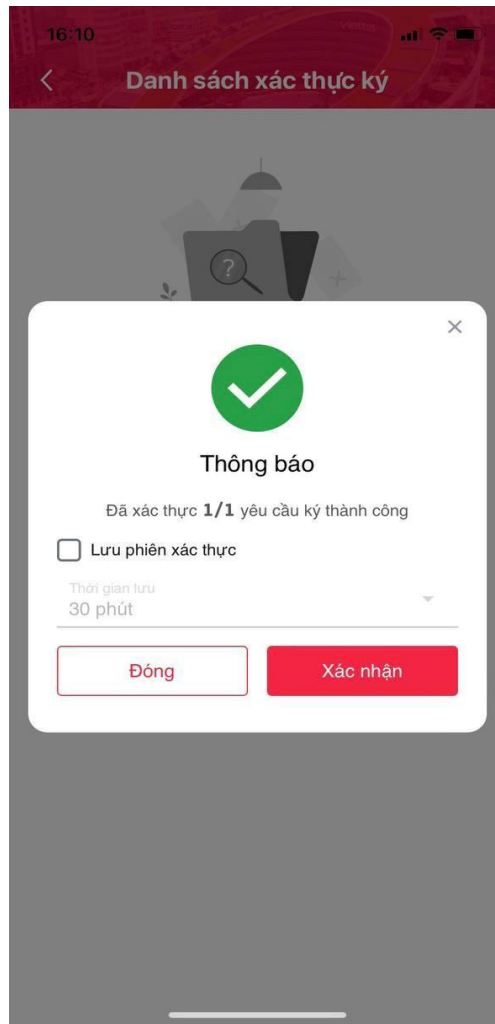


Tùy theo ứng dụng của từng nhà cung cấp chữ ký số từ xa, công dân nhấn nút **Ký số** trên ứng dụng của điện thoại thông minh (công dân chờ nhận thông báo trên điện thoại hoặc phải mở ứng dụng ký số trên ứng dụng điện thoại thông minh)

Ví dụ: Với chữ ký số từ xa VNPT SmartCA thì hiển thị giao diện xác nhận ký số trên điện thoại thông minh như sau:



Ví dụ: với chữ ký số từ xa MySign thì hiển thị giao diện xác nhận ký số trên điện thoại thông minh như sau:



Sau khi xác nhận trên Ứng dụng ký số của điện thoại di động thông minh và sau khi thực hiện thành công sẽ hiển thị thông báo *Ký số thành công* và tự động đổi sang tệp đã ký số.

Thành phần hồ sơ

Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh.

<input checked="" type="radio"/>	1	Bản chính	<input type="checkbox"/> Mẫu tờ khai đăng ký khai sinh tại ĐSQ_signed.pdf	<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>
<input type="radio"/>	1	Bản sao		<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>
<input type="checkbox"/>	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định			
<input checked="" type="radio"/>	1	Bản chính		<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>
<input type="radio"/>	1	Bản sao		<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>
<input type="checkbox"/>	Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, Danh sách đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi của Ủy ban nhân dân cấp xã (theo mẫu quy định)			
<input checked="" type="radio"/>	1	Bản chính		<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>
<input type="radio"/>	1	Bản sao		<input type="button" value="Chọn tệp tin"/>

Sau khi thực hiện ký số từng thành phần hồ sơ, công dân nhấn tiếp tục và thực hiện tiếp các bước tiếp theo của quá trình nộp hồ sơ trực tuyến.

## PHẦN B: HƯỚNG DẪN KIỂM TRA LỊCH SỬ KÝ SỐ DÀNH CHO CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Cán bộ công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính có thể thực hiện kiểm tra lịch sử ký số tại thẻ *Thành phần hồ sơ* và chọn thành phần hồ sơ do công dân đã nộp theo hình thức trực tuyến, chọn nút **Xem lịch sử ký số**.

