

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
NỘP HỒ SƠ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ ĐỐI
TƯỢNG: ĐẢNG VIÊN
MỤC LỤC

I. MỞ ĐẦU.....	4
I.1. Mục đích tài liệu.....	4
I.2. Phạm vi.....	4
I.3. Cách sử dụng.....	4
I.4. Các quy ước đánh máy.....	4
I.5. Tài liệu liên quan.....	4
I.6. Giải thích từ ngữ và các chữ viết tắt.....	4
II. TỔNG QUAN.....	5
II.1. Đăng nhập.....	5
II.2. Menu hệ thống.....	6
II.3. Thoát khỏi hệ thống.....	6
III. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ.....	7
III.1. TTHC Chuyển sinh hoạt đảng chính thức trong nước.....	7
III.1.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ.....	7
Đảng viên truy cập vào hệ thống cổng DVC.....	8
Đảng viên chọn cơ quan tiếp nhận.....	8
Màn hình hiển thị thông tin người đề nghị.....	9
Màn hình Thông tin tờ khai.....	10
Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp.....	11
Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”.....	12
III.1.2.	8
III.1.3. Đăng	8
III.1.4. Màn hình	9
III.1.5. Màn hình Thông	10
III.1.6. Màn hình Xem lại hồ sơ	11
III.1.7. Màn hình thông báo “Nộp hồ	12
sơ thành công”.....	12
III.2. TTHC Lấy ý kiến nhận xét của chi uỷ, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú.....	13
III.2.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ.....	13
Đảng viên truy cập vào hệ thống cổng DVC.....	14
Đảng viên chọn cơ quan tiếp nhận.....	15
Màn hình hiển thị thông tin người đề nghị.....	16
Màn hình Thông tin tờ khai.....	17
Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp.....	18
Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”.....	19
III.2.2.	14
III.2.3. Đăng	15
III.2.4. Màn hình	16
III.2.5. Màn hình Thông	17
III.2.6. Màn hình Xem lại hồ sơ	18
III.2.7. Màn hình thông báo “Nộp hồ	19
sơ thành công”.....	19
III.3. TTHC Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời.....	20
III.3.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ.....	20
Đảng viên truy cập vào hệ thống cổng DVC.....	21
Đảng viên chọn cơ quan tiếp nhận.....	21
Màn hình hiển thị thông tin người	21

đề nghị.....	22	III.3.5. Màn hình Thông tin tờ khai.....	23
khai.....	23	III.3.6. Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp.....	24
thành công”.....	25	III.3.7. Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”.....	25
phí.....	26	III.4. TTHC Thu, nộp đảng phí.....	26
đảng phí.....	26	III.4.1. Kê khai thông tin thu nộp đảng phí.....	26
III.4.1.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ.....	26	III.4.1.2. Đăng viên truy cập vào hệ thống cổng DVC.....	28
III.4.1.2. Đăng viên truy cập vào hệ thống cổng DVC.....	28	III.4.1.3. Đăng viên chọn hình thức khai báo.....	29
III.4.1.3. Đăng viên chọn hình thức khai báo.....	29	III.4.1.4. Màn hình Thông tin tờ khai.....	30
III.4.1.4. Màn hình Thông tin tờ khai.....	30	III.4.1.5. Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp.....	32
III.4.1.5. Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp.....	32	III.4.1.6. Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”.....	34
III.4.1.6. Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”.....	34	III.4.2. Kê khai thông tin thu nộp đảng phí hộ.....	35
Kê khai thông tin thu nộp đảng phí hộ.....	35	III.4.2.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ.....	35
III.4.2.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ.....	35	III.4.2.2. Đăng viên truy cập vào hệ thống cổng DVC.....	37
III.4.2.2. Đăng viên truy cập vào hệ thống cổng DVC.....	37	III.4.2.3. Đăng viên chọn hình thức khai báo.....	38
III.4.2.3. Đăng viên chọn hình thức khai báo.....	38	III.4.2.4. Màn hình hiển thị thông tin người đề nghị.....	39
III.4.2.4. Màn hình hiển thị thông tin người đề nghị.....	39	III.4.2.5. Màn hình Thông tin đảng viên.....	40
III.4.2.5. Màn hình Thông tin đảng viên.....	40	III.4.2.6. Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp.....	42
III.4.2.6. Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp.....	42	III.4.2.7. Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”.....	44
III.4.2.7. Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”.....	44	III.4.3. Thu, nộp đảng phí.....	45
III.4.3. Thu, nộp đảng phí.....	45	III.4.3.1. Thanh toán thông qua trang chủ.....	46
III.4.3.1. Thanh toán thông qua trang chủ.....	46	III.4.3.2. Thanh toán qua dịch vụ công của tôi.....	48
III.4.3.2. Thanh toán qua dịch vụ công của tôi.....	48	III.4.3.2.1 Màn danh sách nộp đảng phí.....	48
III.4.3.2.1 Màn danh sách nộp đảng phí.....	48	III.4.3.2.2 Màn danh xem chi tiết hồ sơ nộp đảng phí.....	50
III.4.3.2.2 Màn danh xem chi tiết hồ sơ nộp đảng phí.....	50	III.4.3.2.3 Màn hình thanh toán thu, nộp đảng phí.....	51
III.4.3.2.3 Màn hình thanh toán thu, nộp đảng phí.....	51	III.4.3.2.4 Màn hình Lịch sử nộp đảng phí.....	53
III.4.3.2.4 Màn hình Lịch sử nộp đảng phí.....	53	III.4.4. Thu, nộp đảng phí hộ.....	54
III.4.4. Thu, nộp đảng phí hộ.....	54	III.4.4.1. Thanh toán thông qua trang chủ.....	55
III.4.4.1. Thanh toán thông qua trang chủ.....	55	III.4.4.2. Thanh toán thông qua trang DVC của tôi.....	57
III.4.4.2. Thanh toán thông qua trang DVC của tôi.....	57	III.4.4.2.1 Màn hình xem danh sách nộp hộ đảng phí.....	57
III.4.4.2.1 Màn hình xem danh sách nộp hộ đảng phí.....	57	III.4.4.2.2 Màn hình xem chi tiết hồ sơ nộp hộ đảng phí.....	58
III.4.4.2.2 Màn hình xem chi tiết hồ sơ nộp hộ đảng phí.....	58	III.4.4.2.3 Màn hình xem thông tin nộp hộ đảng phí.....	59
III.4.4.2.3 Màn hình xem thông tin nộp hộ đảng phí.....	59	IV. PHỤ LỤC.....	60

I. MỞ ĐẦU

I.1. Mục đích tài liệu

Tài liệu này hướng dẫn cán bộ Đảng, bí thư, phó bí thư, ủy viên quản lý tài chính đảng (Sau đây gọi tắt là cán bộ) tại tổ chức Đảng cách sử dụng hệ thống để nộp các hồ sơ dịch vụ công về thủ tục hành chính Đảng trên môi trường điện tử

I.2. Phạm vi

Tài liệu hướng dẫn sử dụng các chức năng liên quan đến vai trò của cán bộ đảng, bí thư, phó bí thư, ủy viên quản lý tài chính đảng thực hiện các công tác nộp hồ sơ.

I.3. Cách sử dụng

Tài liệu hướng dẫn người dùng thực hiện theo từng bước trên thực tế tương ứng với từng mục của tài liệu.

I.4. Các quy ước đánh máy

Font chữ 13 Times New Roman

I.5. Tài liệu liên quan

Không

I.6. Giải thích từ ngữ và các chữ viết tắt

Thuật ngữ	Ý nghĩa
URL	Đường dẫn hay địa chỉ dùng để tham chiếu đến các tài nguyên trên mạng Internet.
domain	Tên miền của Bộ, tỉnh
DVC	Dịch vụ công

II. TỔNG QUAN

II.1. Đăng nhập

Bước 1: Truy cập vào link: <https://dichvucong.dcs.vn/web/home>



Bước 2: Đảng viên chọn nút [Đăng nhập] để nhập tài khoản, mật khẩu qua vneid, chọn [Đăng nhập] để truy cập trang chức năng của hệ thống.



II.2. Menu hệ thống

II.2.1. Menu hệ thống nộp hồ sơ của Đảng viên

Menu chức năng được thiết kế bên trái giao diện màn hình như sau:

- Đảng viên chọn cơ quan tiếp nhận

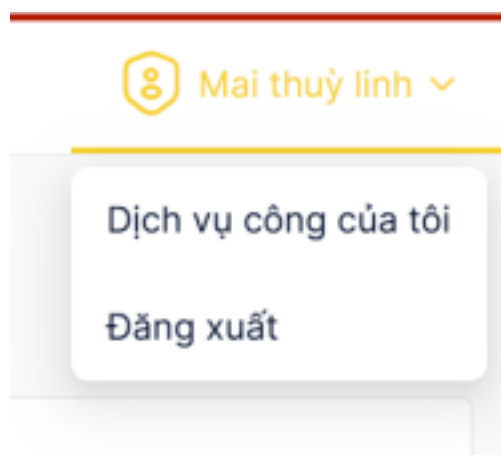
- Chức năng hiển thị thông tin người đề nghị
- Đăng viên khai báo thông tin tờ khai theo DVC
- Chức năng xem lại hồ sơ và nộp



II.3. Thoát khỏi hệ thống

Bước 1: Click chọn nút tài khoản Đăng viên ở góc phải phía trên màn hình

Bước 2: Chọn nút Đăng xuất



III. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ

III.1. TTHC Chuyển sinh hoạt đảng chính thức trong nước

III.1.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

TRANG CHỦ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Đăng nhập

Quy trình thực hiện TTHC Thu nộp Đảng phí

01 Đăng nhập 02 Khai khai đảng phí 03 Chờ xác nhận 04 Nộp đảng phí 05 Tài hóa đơn

Tài hóa đơn

1. Thu, nộp đảng phí cho bản thân

Khai khai thông tin thu nộp Đảng phí

Nộp Đảng phí

2. Thu, nộp đảng phí hộ

Khai khai thông tin thu nộp đảng phí hộ

Nộp Đảng phí

Quy trình thực hiện TTHC khác

01 Đăng nhập 02 Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức 03 Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú 04 Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời 05 Nộp hồ sơ

Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức

Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời

Hệ sinh thái liên kết

Trình cầu trạng thái xử lý hồ sơ

Mã hồ sơ

Mã báo mật

7GSYP

Trình cầu

Báo cáo tiến độ xử lý

Năm: 2025

Cơ quan đảng

Tiếp nhận trực tuyến: **6846** hồ sơ
 Đã xử lý: **5432** hồ sơ
 Đang xử lý: **1414** hồ sơ

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

Địa chỉ: 1A Hùng Vương, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: 024 332 33045

TẢI APP DỊCH VỤ CÔNG CỦA ĐẢNG

- Đảng viên thực hiện truy cập vào link: <https://dichvucong.dcs.vn/web/home>
- Hệ thống hiển thị danh sách DVC
- Nhấn vào DVC tương ứng => đi đến màn hình đăng nhập tài khoản đảng viên

III.1.2. Đăng viên truy cập vào hệ thống cổng DVC




- Truy cập link: Đăng nhập tài khoản cung cấp bởi cổng dịch vụ công hoặc Tài khoản định danh điện tử (VNeID)
- Thực hiện nhập username + Mật khẩu của tài khoản + nhập mã code - Nhấn nút “Đăng nhập”

III.1.3. Đăng viên chọn cơ quan tiếp nhận




- Đăng viên chọn Tỉnh ủy/Thành ủy tại ô “Tỉnh ủy/Thành ủy”
- Đăng viên chọn Đảng bộ cấp trên cơ sở tại ô “Đảng bộ cấp trên cơ sở” -
- Đăng viên chọn Đảng bộ/Chi bộ cơ sở tại ô “Đảng bộ/Chi bộ cơ sở” -
- Đăng viên chọn Đảng bộ bộ phận tại ô “Đảng bộ bộ phận”
- Đăng viên chọn Chi bộ trực thuộc tại ô “Chi bộ trực thuộc”
- Đăng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình hiển thị thông tin người đề nghị.

III.1.4. Màn hình hiển thị thông tin người đề nghị



**HỆ THỐNG THÔNG TIN
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG**



● TRANG CHỦ
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH >
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
Moi thuy tinh

Trang chủ / Dịch vụ công thí điểm

Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức

✓

Thông tin cơ quan tiếp nhận
Hoàn thành

3

Thông tin người đề nghị
Đang thực hiện

3

Thông tin tờ khai
Chưa thực hiện

4

Thành phần hồ sơ
Chưa thực hiện

5

Xem lại hồ sơ và nộp
Chưa thực hiện

Thông tin người đề nghị



Họ và tên *	Ngày sinh *
<input type="text" value="Linh test"/>	<input type="text" value="30/12/1991"/>
Số CCCD *	Ngày cấp *
<input type="text" value="036199006725"/>	<input type="text" value="22/08/2022"/>
Nơi cấp *	Số điện thoại *
<input type="text" value="Cục Cảnh sát QLHC về TTXH"/>	<input type="text" value="0383951984"/>
Email	
<input type="text" value="linh@test.com"/>	
Địa chỉ thường trú *	
<input type="text" value="Số nhà 3012xxxxxx, tòa nhà V2, CC Kiểm Tra, Phường Yên Hòa, Thành phố Hà Nội"/>	
Địa chỉ hiện tại *	
<input type="text" value="Số nhà 3012xxxxxx, tòa nhà V2, CC Kiểm Tra, Phường Yên Hòa, Thành phố Hà Nội"/>	



← Quay lại
Tiếp theo →

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng

Địa chỉ: 1A Hàng Vương, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: 024 322 32045

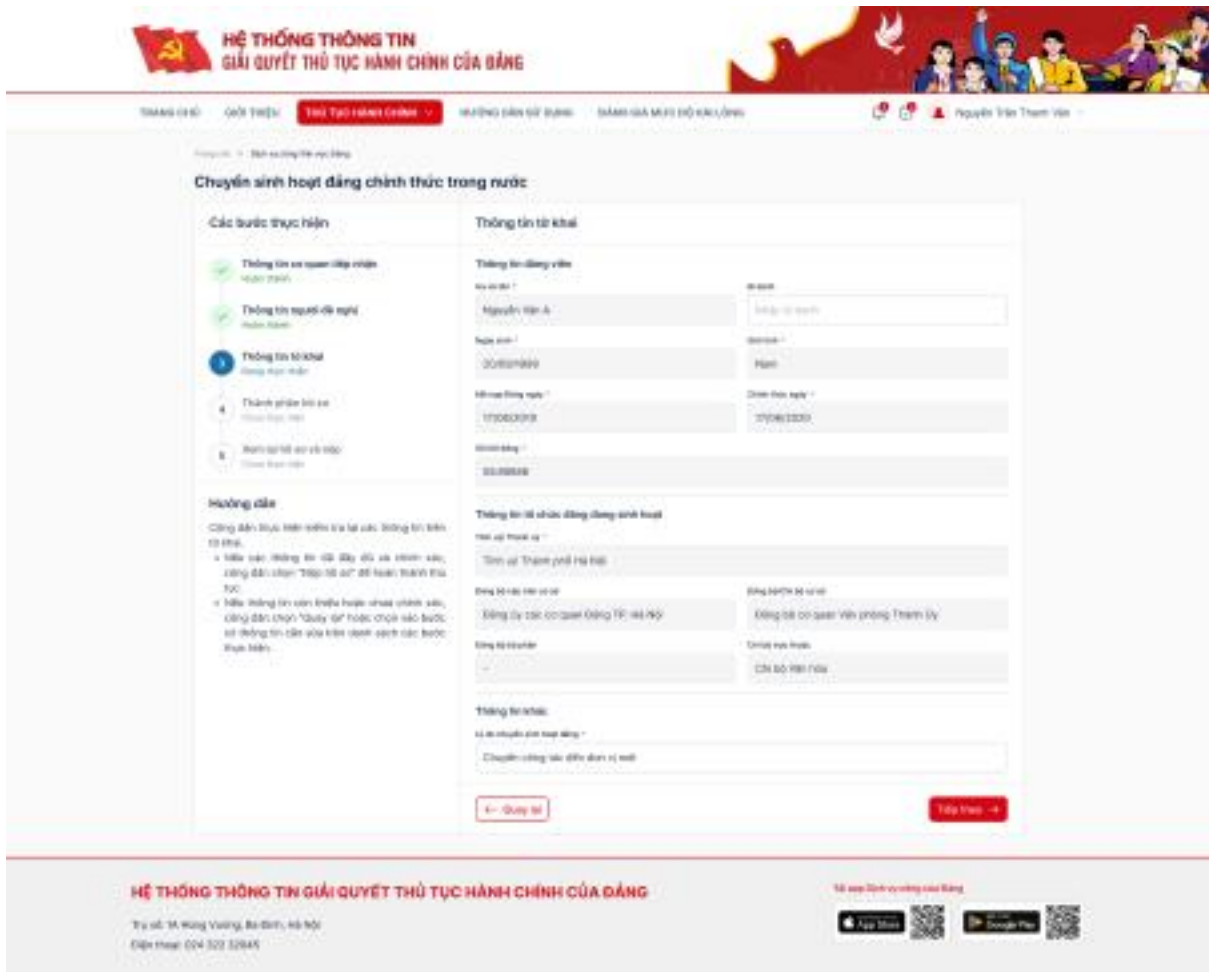
TẢI APP DỊCH VỤ CÔNG CỦA ĐẢNG

- Hệ thống hiển thị thông tin người đề nghị tương ứng với tài khoản đăng nhập của đảng viên
- Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình “Đảng viên chọn cơ quan tiếp nhận”
- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình “Thông tin tờ khai” cho đảng viên khai báo thông tin hồ sơ.

III.1.5. Màn hình Thông tin tờ khai



- Đảng viên nhập lý do chuyển sinh hoạt đảng tại ô “Lý do chuyển sinh hoạt đảng”
- Đảng viên khai báo thông tin tờ khai và Thành phần hồ sơ của DVC - Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình Đảng viên hiển thị “Thông tin người đề nghị”
- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình “Xem lại hồ sơ và nộp

III.1.6. Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

Chuyển sinh hoạt đảng chính thức trong nước

Các bước thực hiện

- ✔ Thông tin cơ quan tiếp nhận
- ✔ Thông tin người kê khai
- ✔ Thông tin tờ khai
- ✔ Thành phần hồ sơ
- 1 Xem lại hồ sơ và nộp

Hướng dẫn

Công dân được miễn trừ tra lại các bằng tin trên tờ khai.

- Nếu các thông tin cơ bản đã và chính xác, công dân chọn "Tôi kê khai" để hoàn thành tờ khai.
- Nếu thông tin còn thiếu hoặc chưa chính xác, công dân chọn "Quay lại" hoặc chọn vào bước kê thông tin lần nữa trên danh sách các bước thực hiện.

Xem lại hồ sơ và nộp

01. Thông tin cơ quan tiếp nhận hồ sơ

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ	Đảng bộ cơ quan tiếp nhận hồ sơ	Đảng bộ cơ quan tiếp nhận hồ sơ
Đảng ủy các cơ quan Đảng TP. Hà Nội	Đảng bộ cơ quan Văn phòng Thành ủy	
Đảng bộ cơ quan	Chi bộ tiếp nhận	Chi bộ tiếp nhận
	Chi bộ tiếp nhận	

02. Thông tin người kê khai

Họ và tên: Nguyễn Văn A Ngày sinh: 00/00/1999 Quốc tịch: Việt Nam Ngày cấp: 00/00/1999 Mã nhân: 0000000000 Mã chứng minh: 00 344, Đường 2-B, Quận Hà Nội	Chức vụ: Nam Đơn vị: Kinh Số công: 037947900000 Đơn vị: Cục Cảnh sát Email: 00000000@ngp-it.vn Địa chỉ tiếp nhận: Số 344, Đường 2-B, Quận Hà Nội
---	---

03. Thông tin tờ khai

Thông tin đăng viên Họ và tên: Nguyễn Văn B Ngày sinh: 00/00/1999 Nơi sinh: 00/00/1999 Số tờ khai: 00 000000 Số tờ đăng: 00 000000	Số công: - Đơn vị: Nam Chức danh: - Chức danh hiện tại: 0000000000
---	---

Thông tin nhớ đảng đang sinh hoạt

Đảng bộ tiếp nhận hồ sơ	Đảng bộ cơ quan tiếp nhận hồ sơ	Đảng bộ cơ quan tiếp nhận hồ sơ
Đảng ủy các cơ quan Đảng TP. Hà Nội	Đảng bộ cơ quan Văn phòng Thành ủy	
Đảng bộ cơ quan	Chi bộ tiếp nhận	Chi bộ tiếp nhận
	Chi bộ tiếp nhận	

Thông tin nhận

Lý do chuyển sinh hoạt đảng:
 Chuyển công tác đến đơn vị mới

04. Thành phần hồ sơ

1 Bản tự kiểm điểm đảng viên, có nhận xét của chi bộ

2 Bản tự kiểm điểm đảng viên, có nhận xét của chi bộ

3 Bản tự kiểm điểm đảng viên, có nhận xét của chi bộ

Tài liệu được những bộ dụng email trên đây là thông tin nội bộ và chưa trình những tài liệu phức tạp về danh sách của mình.

Quay lại
Nộp hồ sơ

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

Địa chỉ: 1A Hàng Vương, B1/B07, Hà Nội
 Điện thoại: 024 320 32845

Tải ứng dụng về điện thoại

- Đảng viên xem lại khai báo thông tin tờ khai và Thành phần hồ sơ của DVC - Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình Đảng viên khai báo “Thông tin tờ khai” và thành phần hồ sơ của DVC.
- Đảng viên nhấn nút “Nộp hồ sơ” => Hệ thống thực hiện nộp hồ sơ DVC đến cơ quan tiếp nhận mà Đảng viên chọn, đồng thời đi đến màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”.

III.1.7. Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”



- Đảng viên nhận màn hình thông báo nộp hồ sơ thành công
- Đảng viên nhấn nút “ Theo dõi tiến trình hồ sơ” => đi đến màn hình “DVC của tôi” của Đảng viên.

III.2. TTHC Lấy ý kiến nhận xét của chi uỷ, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

III.2.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

TRANG CHỦ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Đăng nhập

Quy trình thực hiện TTHC Thu nộp Đảng phí

01 Đăng nhập 02 Khai khai đảng phí 03 Chờ xác nhận 04 Nộp đảng phí 05 Tài hóa đơn

Tài hóa đơn

1. Thu, nộp đảng phí cho bản thân

Khai khai thông tin thu nộp Đảng phí

Nộp Đảng phí

2. Thu, nộp đảng phí hộ

Khai khai thông tin thu nộp đảng phí hộ

Nộp Đảng phí

Quy trình thực hiện TTHC khác




01 Đăng nhập 02 Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức 03 Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chỉ bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú 04 Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời 05 Nộp hồ sơ

Chuyển sinh hoạt Đảng chính thức

Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chỉ bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú

Chuyển sinh hoạt Đảng tạm thời

Hệ sinh thái liên kết

Tra cứu trạng thái xử lý hồ sơ

Mã hồ sơ

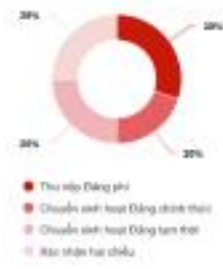
Mã báo mật

7G5YP

Báo cáo tiến độ xử lý

Năm: 2025

Cơ quan đảng





Tiếp nhận trực tuyến: **6846** hồ sơ
 Đã xử lý: **5432** hồ sơ
 Đang xử lý: **1414** hồ sơ

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA ĐẢNG

Địa chỉ: 1A Hùng Vương, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: 024 332 33045

TẢI APP DỊCH VỤ CÔNG CỦA ĐẢNG

- Đảng viên thực hiện truy cập vào link: <https://dichvucong.dcs.vn/web/home>
- Hệ thống hiển thị danh sách DVC
- Nhấn vào DVC tương ứng => đi đến màn hình đăng nhập tài khoản đảng viên

III.2.2. Đăng viên truy cập vào hệ thống công DVC



- Truy cập link: Đăng nhập tài khoản cung cấp bởi công dịch vụ công hoặc Tài khoản định danh điện tử (VNEID)
- Thực hiện nhập username + Mật khẩu của tài khoản + nhập mã code - Nhấn nút “Đăng nhập”

III.2.3. Đăng viên chọn cơ quan tiếp nhận



- Đăng viên chọn Tỉnh ủy/Thành ủy tại ô “Tỉnh ủy/Thành ủy”
- Đăng viên chọn Đảng bộ cấp trên cơ sở tại ô “Đảng bộ cấp trên cơ sở” -
- Đăng viên chọn Đảng bộ/Chi bộ cơ sở tại ô “Đảng bộ/Chi bộ cơ sở” -
- Đăng viên chọn Đảng bộ bộ phận tại ô “Đảng bộ bộ phận”
- Đăng viên chọn Chi bộ trực thuộc tại ô “Chi bộ trực thuộc”

- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình hiển thị thông tin người đề nghị.

III.2.4. Màn hình hiển thị thông tin người đề nghị

The screenshot displays the 'Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Đảng' (Party Administrative Procedure Resolution Information System) interface. The main heading is 'Lấy ý kiến nhận xét của chi ủy, chi bộ đối với đảng viên của mình thực hiện nhiệm vụ nơi cư trú' (Obtain opinions and assessments from the branch committee/branch against party members regarding their performance of duties at their place of residence).

The interface shows a progress bar with four steps: 1. Thông tin cơ quan tiếp nhận (Hoàn thành), 2. Thông tin người đề nghị (Đang thực hiện), 3. Thông tin tờ khai (Chưa thực hiện), and 4. Xem lại hồ sơ và nộp (Chưa thực hiện).

The 'Thông tin người đề nghị' (Applicant Information) form includes the following fields:

- Họ và tên: Linh test
- Ngày sinh: 30/12/1991
- Số CCCD: 036199006725
- Ngày cấp: 22/08/2022
- Nơi cấp: Cục Cảnh sát QLHC về TTXH
- Số điện thoại: 0383951984
- Email: Nhập Email
- Địa chỉ thường trú: số nhà 3012xxxxxx, tòa nhà V2, CC Kiểm Tra, Phường Yên Hòa, Thành phố Hà Nội
- Địa chỉ hiện tại: số nhà 3012xxxxxx, tòa nhà V2, CC Kiểm Tra, Phường Yên Hòa, Thành phố Hà Nội

Buttons for '← Quay lại' (Back) and 'Tiếp theo →' (Next) are visible at the bottom of the form.

At the bottom of the page, there is contact information: Địa chỉ: 1A Hàng Vương, Ba Đình, Hà Nội; Điện thoại: 024 322 32045. It also features QR codes for downloading the 'TÀI APP DỊCH VỤ CÔNG CỦA ĐẢNG' (Party Public Service App).

- Hệ thống hiển thị thông tin người đề nghị tương ứng với tài khoản đăng nhập của đảng viên
- Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình “Đảng viên chọn cơ quan tiếp nhận”
- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình “Thông tin tờ khai” cho đảng viên khai báo thông tin hồ sơ.

III.2.5. Màn hình Thông tin tờ khai

- Đảng viên chọn nội dung tại ô “Nội dung ”
- Đảng viên nhập địa chỉ chi tiết tại ô “Địa chỉ chi tiết”
- Đảng viên khai báo thông tin tờ khai
- Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình Đảng viên hiển thị “Thông tin người đề nghị”
- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình “Xem lại hồ sơ và nộp

III.2.6. Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp

- Đảng viên xem lại khai báo thông tin tờ khai và Thành phần hồ sơ của DVC -
Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình Đảng viên khai báo
“Thông tin tờ khai”

- Đảng viên nhấn nút “Nộp hồ sơ” => Hệ thống thực hiện nộp hồ sơ DVC đến cơ
quan tiếp nhận mà Đảng viên chọn, đồng thời đi đến màn hình thông báo “Nộp
hồ sơ thành công”

III.2.7. Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”

- Đảng viên nhận màn hình thông báo nộp hồ sơ thành công
- Đảng viên nhấn nút “ Theo dõi tiến trình hồ sơ” => đi đến màn hình “DVC của tôi” của Đảng viên.

III.3. TTHC Chuyển sinh hoạt đảng tạm thời

III.3.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ

- Đăng viên thực hiện truy cập vào link:
<https://dichvucong.dcs.vn/web/home>

- Hệ thống hiển thị danh sách DVC

Nhấn vào DVC tương ứng => đi đến màn hình đăng nhập tài khoản đăng
viên

III.3.2. Đăng viên truy cập vào hệ thống cổng DVC

- Truy cập link: Đăng nhập tài khoản cung cấp bởi công dịch vụ công hoặc Tài
khoản định danh điện tử (VNeID)

- Thực hiện nhập username + Mật khẩu của tài khoản + nhập mã code -
Nhấn nút “Đăng nhập”

III.3.3. Đăng viên chọn cơ quan tiếp nhận

- Đăng viên chọn Tỉnh ủy/Thành ủy tại ô “Tỉnh ủy/Thành ủy ”
- Đăng viên chọn Đảng bộ cấp trên cơ sở tại ô “Đảng bộ cấp trên cơ sở” -
Đăng viên chọn Đảng bộ/Chi bộ cơ sở tại ô “Đảng bộ/Chi bộ cơ sở” -
Đăng viên chọn Đảng bộ bộ phận tại ô “Đảng bộ bộ phận”
- Đăng viên chọn Chi bộ trực thuộc tại ô “Chi bộ trực thuộc”
- Đăng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình hiển thị thông tin người đề nghị.

III.3.4. Màn hình hiển thị thông tin người đề nghị

- Hệ thống hiển thị thông tin người đề nghị tương ứng với tài khoản đăng nhập của đảng viên
- Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình “Đảng viên chọn cơ quan tiếp nhận”
- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình “Thông tin tờ khai” cho đảng viên khai báo thông tin hồ sơ.

III.3.5. Màn hình Thông tin tờ khai

- Đảng viên nhập lý do chuyển sinh hoạt đảng tại ô “Lý do chuyển sinh hoạt đảng ”
- Đảng viên chọn thời gian chuyển sinh hoạt đảng tạm thời từ tại ô “Thời gian chuyển sinh hoạt đảng tạm thời từ”
- Đảng viên chọn thời gian chuyển sinh hoạt đảng tạm thời đến tại ô “Thời gian chuyển sinh hoạt đảng tạm thời đến”
- Đảng viên khai báo thông tin tờ khai và Thành phần hồ sơ của DVC - Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình Đảng viên hiển thị “Thông tin người đề nghị”
- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình “Xem lại hồ sơ và nộp

III.3.6. Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp

- Đảng viên xem lại khai báo thông tin tờ khai và Thành phần hồ sơ của DVC - Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình Đảng viên khai báo “Thông tin tờ khai” và thành phần hồ sơ của DVC.
- Đảng viên nhấn nút “Nộp hồ sơ” => Hệ thống thực hiện nộp hồ sơ DVC đến cơ quan tiếp nhận mà Đảng viên chọn, đồng thời đi đến màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”

III.3.7. Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”

- Đảng viên nhận màn hình thông báo nộp hồ sơ thành công
- Đảng viên nhấn nút “ Theo dõi tiến trình hồ sơ” => đi đến màn hình “DVC của tôi” của Đảng viên.

III.4. TTHC Thu, nộp đảng phí

III.4.1. kê khai thông tin thu nộp đảng phí

III.4.1.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ

- Đăng viên thực hiện truy cập vào link:
<https://dichvucong.dcs.vn/web/home>

- Hệ thống hiển thị danh sách DVC

Nhấn vào DVC tương ứng => đi đến màn hình đăng nhập tài khoản đăng viên

III.4.1.2. Đăng viên truy cập vào hệ thống công DVC

- Truy cập link: Đăng nhập tài khoản cung cấp bởi công dịch vụ công hoặc Tài khoản định danh điện tử (VNEID)
- Thực hiện nhập username + Mật khẩu của tài khoản + nhập mã code -
Nhấn nút “Đăng nhập”

III.4.1.3. Đăng viên chọn hình thức khai báo

1. Đăng viên chọn hình thức khai báo “Khai thông tin cho bản thân”

- Đăng viên chọn hình thức khai báo là “Khai thông tin cho bản thân” -
Đăng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình hiển thị thông tin tờ khai.

III.4.1.4. Màn hình Thông tin tờ khai

- Đăng viên nhập số tiền cần đóng đảng phí tại ô “Trị giá/tháng” - Đăng viên nhập số điện thoại tại ô “Số điện thoại”
 - Đăng viên nhập email tại ô “Email”
 - Đăng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình “Đăng viên chọn hình thức khai báo”
 - Đăng viên nhấn nút “Hủy kê khai” => Quay về màn hình “Đăng nhập” - Đăng viên nhấn nút “Lưu hồ sơ” => đi đến màn hình “Lưu hồ sơ nhập” của

Đảng viên

- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình “Xem lại hồ sơ và
nộp

III.4.1.5. Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp

- Đảng viên xem lại khai báo thông tin đảng viên
- Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình Đảng viên khai báo “Thông tin đảng viên”
- Đảng viên nhấn nút “Nộp hồ sơ” => Hệ thống thực hiện nộp hồ sơ DVC đến cơ quan tiếp nhận mà Đảng viên chọn, đồng thời đi đến màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”.

III.4.1.6. Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”

- Đảng viên nhận màn hình thông báo nộp hồ sơ thành công
- Đảng viên nhấn nút “ Theo dõi tiến trình hồ sơ” => đi đến màn hình “DVC của tôi” của Đảng viên.

III.4.2. Kê khai thông tin thu nộp đảng phí hộ

III.4.2.1. Truy cập vào cổng nộp hồ sơ

- Đăng viên thực hiện truy cập vào link:
<https://dichvucong.dcs.vn/web/home>

- Hệ thống hiển thị danh sách DVC

Nhấn vào DVC tương ứng => đi đến màn hình đăng nhập tài khoản đăng viên

III.4.2.2. Đăng viên truy cập vào hệ thống công DVC

- Truy cập link: Đăng nhập tài khoản cung cấp bởi công dịch vụ công hoặc Tài khoản định danh điện tử (VNEID)
- Thực hiện nhập username + Mật khẩu của tài khoản + nhập mã code -
Nhấn nút “Đăng nhập”

III.4.2.3. Đăng viên chọn hình thức khai báo

1. Đăng viên chọn hình thức khai báo “Khai hộ cho cán bộ đảng viên khác”

- Đăng viên chọn hình thức khai báo là “Khai hộ cho cán bộ đảng viên khác” - Đăng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình hiển thị thông tin người đề nghị.

III.4.2.4. Màn hình hiển thị thông tin người đề nghị

- Hệ thống hiển thị thông tin người đề nghị tương ứng với tài khoản đăng nhập của đảng viên
- Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình “Đảng viên chọn hình thức khai báo”
- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình “Thông tin đảng viên” cho đảng viên khai báo thông tin hồ sơ.

III.4.2.5. Màn hình Thông tin đảng viên

- Đảng viên nhập số thẻ đảng viên tại ô “Số thẻ đảng viên”
- Đảng viên nhập Họ và tên Đảng viên tại ô “Họ và tên Đảng viên” -
Đảng viên nhập ngày sinh tại ô “Ngày sinh”

=> Hệ thống sẽ gửi yêu cầu xác nhận cho phép khai thác thông tin đảng viên đến điện thoại có cài app dịch vụ công của Đảng để xác nhận thông tin. Sau khi đồng ý thì thông tin của đảng viên sẽ được hiển thị.

- Đảng viên nhập số tiền cần đóng đảng phí tại ô “Trị giá/tháng” -
Đảng viên nhập số điện thoại tại ô “Số điện thoại”
- Đảng viên nhập email tại ô “Email”

- Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình Đảng viên hiển thị “Thông tin đảng viên”
- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình “Xem lại hồ sơ và nộp

III.4.2.6. Màn hình Xem lại hồ sơ và nộp

- Đảng viên xem lại khai báo thông tin đảng viên
- Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => Quay về màn hình Đảng viên khai báo “Thông tin đảng viên”
- Đảng viên nhấn nút “Nộp hồ sơ” => Hệ thống thực hiện nộp hồ sơ DVC đến cơ

quan tiếp nhận mà Đảng viên chọn, đồng thời đi đến màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”.

III.4.2.7. Màn hình thông báo “Nộp hồ sơ thành công”

- Đảng viên nhận màn hình thông báo nộp hồ sơ thành công
- Đảng viên nhấn nút “ Theo dõi tiến trình hồ sơ” => đi đến màn hình “DVC của tôi” của Đảng viên.

III.4.3. Thu, nộp đảng phí

Để thực hiện thanh toán đảng phí, Đảng viên có thể thực hiện thanh toán Đảng phí thông qua 2 cách:

III.4.3.1. Thanh toán thông qua trang chủ

- Đảng viên nhấn nút “Thanh toán” của DVC Thu nộp đảng phí cho bản thân => đi đến màn hình thanh toán để Đảng viên thanh toán đảng phí
- Đảng viên thực hiện thanh toán đảng phí thông qua ứng dụng mobile quét mã VNPAY hoặc thẻ ATM và tài khoản ngân hàng

III.4.3.2. Thanh toán qua dịch vụ công của tôi III.4.3.2.1 Màn danh sách nộp

đảng phí

- Đảng viên chọn menu Thu, nộp Đảng phí,
- Hệ thống hiển thị màn hình danh sách thu nộp đảng phí.

- Đảng viên nhấn nút “Xem chi tiết hồ sơ” => đi đến màn hình hiển thị thông tin chi tiết nộp đảng phí
- Đảng viên nhấn nút “Xem hóa đơn” => sẽ chuyển đến link thông tin hồ sơ hóa đơn đã thanh toán
- Đảng viên nhấn nút “Thanh toán” => đi đến màn hình thanh toán nộp đảng phí

III.4.3.2 Màn danh xem chi tiết hồ sơ nộp đảng phí

- Tại màn hình xem chi hồ sơ, Đảng viên xem được thông tin chi tiết hồ sơ ở tab tiến trình xử lý hồ sơ, chi tiết hồ sơ kê khai và chi tiết giấy tờ

III.4.3.2.3 Màn hình thanh toán thu, nộp đảng phí

- Đảng viên chọn menu Thu, nộp Đảng phí
- Hệ thống hiển thị thông tin đảng viên và số tiền cần nộp đảng phí. Trường hợp các tháng trước mà Đảng viên chưa đóng tiền Đảng phí => danh sách chi tiết khoản nộp bao gồm các khoản nộp bù trước đó. (Ví dụ: Đảng viên đóng Đảng phí tháng 11 nhưng tháng 10 và tháng 9 Đảng viên chưa đóng Đảng phí => Danh sách khoản nộp sẽ bao gồm: giá trị Đảng phí tháng 11, giá trị Đảng phí tháng 10 cần phải nộp bù trong tháng 11, giá trị Đảng phí tháng 9 cần phải nộp bù trong tháng 11)
- Đảng viên thực hiện thanh toán đảng phí thông qua ứng dụng mobile quét mã VNPAY hoặc thẻ ATM và tài khoản ngân hàng
- Đảng viên nhấn nút “Lịch sử nộp Đảng phí” => đi đến màn hình hiển thị lịch sử nộp đảng phí
- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình thanh toán và thực hiện

thanh toán theo phương thức thanh toán được chọn

III.4.3.2.4 Màn hình Lịch sử nộp đảng phí

- Đảng viên chọn menu Lịch sử nộp Đảng phí
- Hệ thống hiển thị danh sách lịch sử nộp đảng phí

III.4.4. Thu, nộp đảng phí hộ

Để thực hiện thanh toán đảng phí, Đảng viên có thể thực hiện thanh toán Đảng phí thông qua 2 cách:

III.4.4.1. Thanh toán thông qua trang chủ

- Đăng viên nhấn nút “Thanh toán” của DVC Thu nộp đăng phí hộ => đi đến màn hình thanh toán để Đăng viên thanh toán đăng phí hộ
- Đăng viên thực hiện thanh toán đăng phí thông qua ứng dụng mobile quét mã VNPAY hoặc thẻ ATM và tài khoản ngân hàng

III.4.4.2. Thanh toán thông qua trang DVC của tôi

III.4.4.2.1 Màn hình xem danh sách nộp hộ đảng phí

- Đảng viên chọn menu Thu, nộp hộ Đảng phí
- Hệ thống hiển thị màn hình danh sách thu nộp hộ đảng phí.
- Đảng viên nhấn nút “Xem chi tiết hồ sơ” => đi đến màn hình hiển thị thông tin chi tiết nộp hộ đảng phí
- Đảng viên nhấn nút “Xem hóa đơn” => sẽ chuyển đến link thông tin hồ sơ hóa đơn đã thanh toán
- Đảng viên nhấn nút “Thanh toán” => đi đến màn hình thanh toán nộp hộ đảng phí

III.4.4.2.2 Màn hình xem chi tiết hồ sơ nộp hộ đảng phí

- Tại màn hình xem chi hồ sơ, Đảng viên xem được thông tin chi tiết hồ sơ ở tab tiến trình xử lý hồ sơ, chi tiết hồ sơ kê khai và chi tiết giấy tờ

III.4.4.2.3 Màn hình xem thông tin nộp hộ đảng phí

- Đảng viên chọn menu Thu, nộp hộ Đảng phí
- Đảng viên nhập thông tin số thẻ đảng viên tại ô “Số thẻ đảng viên” - Click vào nút tìm kiếm

- Hệ thống hiển thị thông tin đảng viên và số tiền cần nộp hộ đảng phí.
Trường hợp các tháng trước mà Đảng viên chưa đóng tiền Đảng phí => danh sách chi tiết khoản nợ bao gồm các khoản nợ bù trước đó. (Ví dụ: Đảng viên đóng Đảng phí tháng 11 nhưng tháng 10 và tháng 9 Đảng viên cũng chưa đóng Đảng phí => Danh sách khoản nợ sẽ bao gồm: giá trị Đảng phí tháng 11, giá trị Đảng phí tháng 10 cần phải nộp bù trong tháng 11, giá trị Đảng phí tháng 9 cần phải nộp bù trong tháng 11)
- Đảng viên thực hiện thanh toán đảng phí thông qua ứng dụng mobile quét mã VNPAY hoặc thẻ ATM và tài khoản ngân hàng
- Đảng viên nhấn nút “Quay lại” => đi đến màn hình trước đó
- Đảng viên nhấn nút “Tiếp theo” => đi đến màn hình thanh toán

IV. PHỤ LỤC