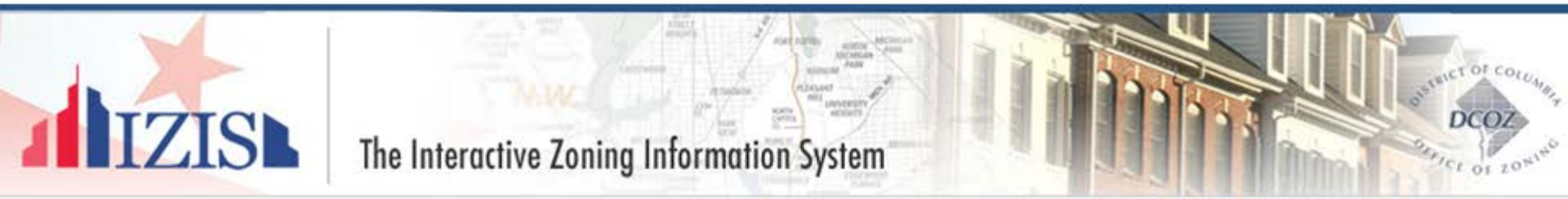
Qui Hoạch ở Hoa Thịnh Đốn

Nộp Hồ Sơ/Đóng Góp Ý Kiến trên IZIS

Chào Mừng Quí Vị Đến Với IZIS!



Hệ Thống Thông Tin Qui Hoạch Tương Tác (IZIS) là một hệ thống trực tuyến để nộp, xử lý, và quản lý hồ sơ cho Ủy Ban Qui Hoạch (ZC) và Ban Điều Chỉnh Qui Hoạch (BZA). Đây là bước tiến hành đầu tiên của IZIS, nên không phải tất cả các loại hồ sơ đều có thể nộp trên hệ thống trực tuyến này.

DCOZ

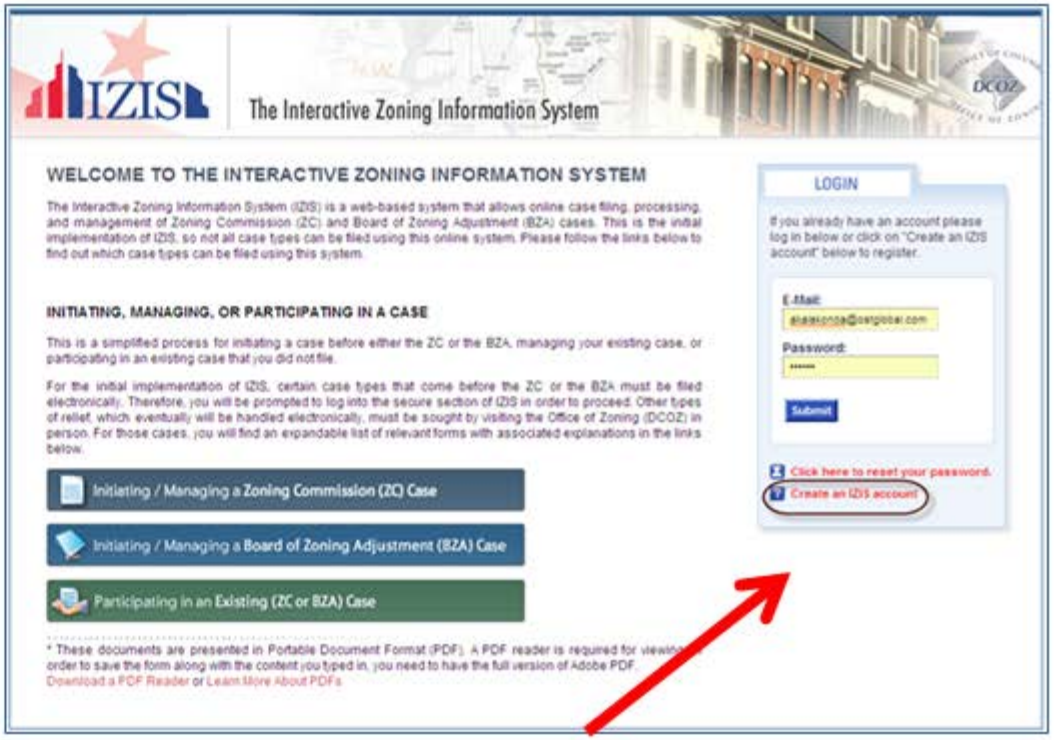
Truy Cập vào IZIS

Để truy cập IZIS, vào qua trang chủ của DCOZ tại www.dcoz.dc.gov. Nhấp vào "**File and Manage Cases Online**" ("**Nộp và Quản lý Hồ Sơ Trực Tuyến**") ở thanh lề nếu quí vị muốn lập tài khoản và nộp hồ sơ vụ việc mới hoặc nộp thêm hồ sơ bổ sung cho vụ việc đã có.

Nếu quí vị chỉ muốn tìm thông tin liên quan tới vụ việc hiện hành, nhấp vào "**Zoning Case Search**" ("**Tìm Vụ Việc Qui Hoạch**") ở thanh lề.

Lập Tài Khoản

Để truy cập vào IZIS, trước tiên quí vị phải lập một tài khoản. Nếu quí vị chưa lập tài khoản, xin hãy vui lòng coi hướng dẫn **IZIS Account Management (Quản Lý Tài Khoản IZIS)** để biết chi tiết về cách lập tài khoản.

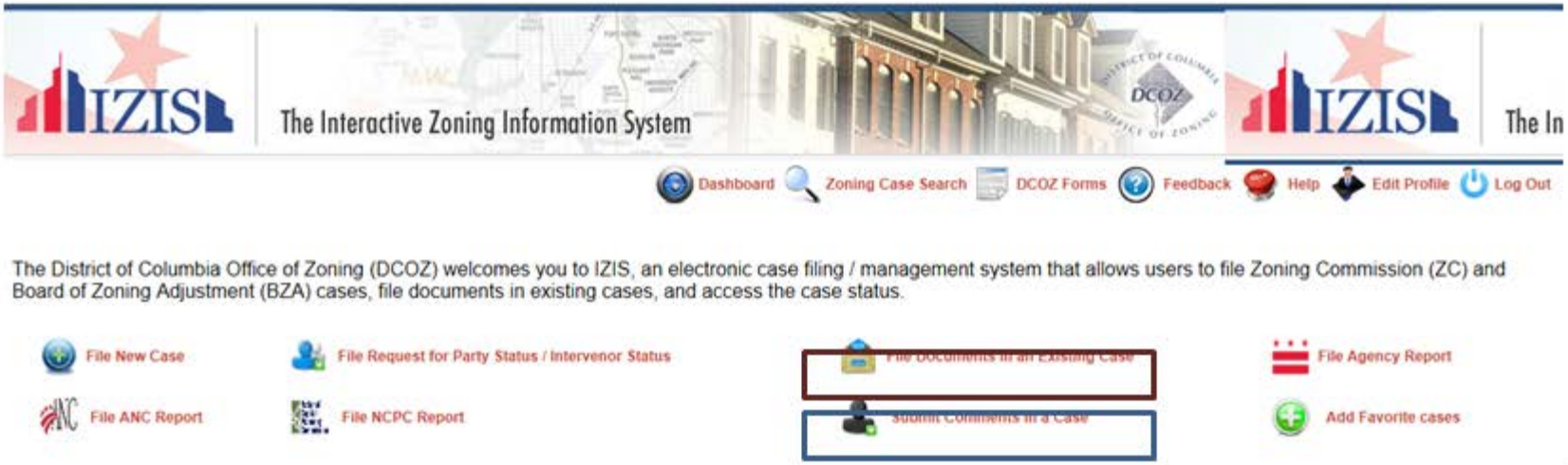


Đăng Nhập vào IZIS

Nếu quí vị đã đăng ký địa chỉ thư điện tử và tạo mã khóa, quí vị có thể đăng nhập vào IZIS.

Nộp Hồ Sơ trên IZIS

Khi quí vị đăng nhập, ứng dụng sẽ đưa quí vị tới trang công cụ. Để nộp một lá thư ủng hộ hoặc phản đối một vụ việc, nhấp vào biểu tượng "**File Documents in an Existing Case**" ("**Nộp Hồ Sơ Cho Vụ Việc Hiện Hành**") hoặc "**Submit Comments in a Case**" ("**Đóng Góp Ý Kiến Cho Một Vụ Việc**"). Chọn "**Submit Comments in a Case**" nếu quí vị không thể tạo văn bản dạng PDF để tải lên.



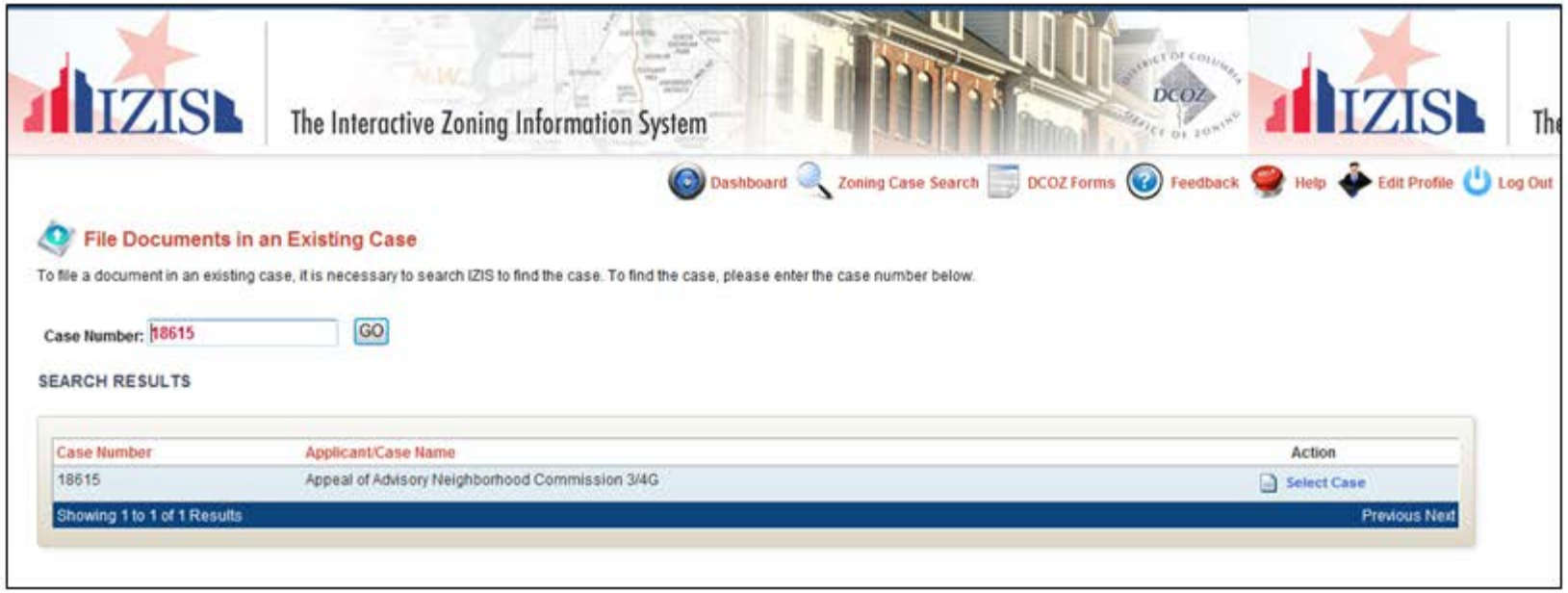
Nộp Hồ Sơ trên IZIS

Nếu quí vị chọn "**File Documents in an Existing Case**" ("**Nộp Hồ Sơ Cho Vụ Việc Hiện Hành**"), quí vị sẽ được đưa tới trang khác để kiếm số vụ việc.

Điền số vụ việc vào ô trống và nhấp "**Go**" ("**Tìm**").

Nộp Hồ Sơ trên IZIS

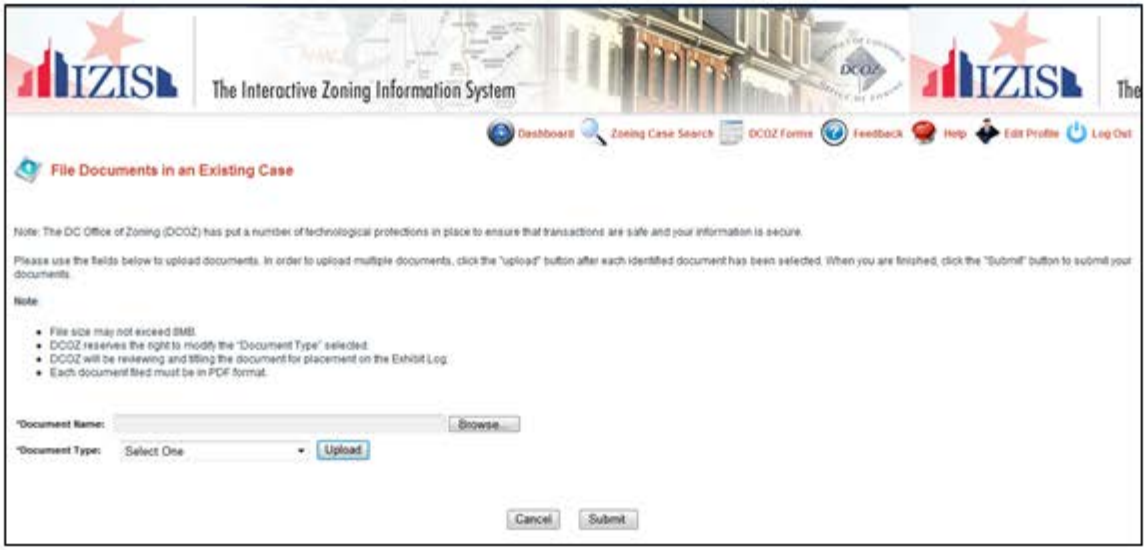
Sau khi vụ việc được tìm thấy, nhấp vào "**Select Case**" ("**Chọn Vụ Việc**") cạnh "Case Number" ("Số Vụ Việc") và "Applicant/Case Name" ("Tên Vụ Việc / Người Đứng Tên").



Nộp Hồ Sơ trên IZIS

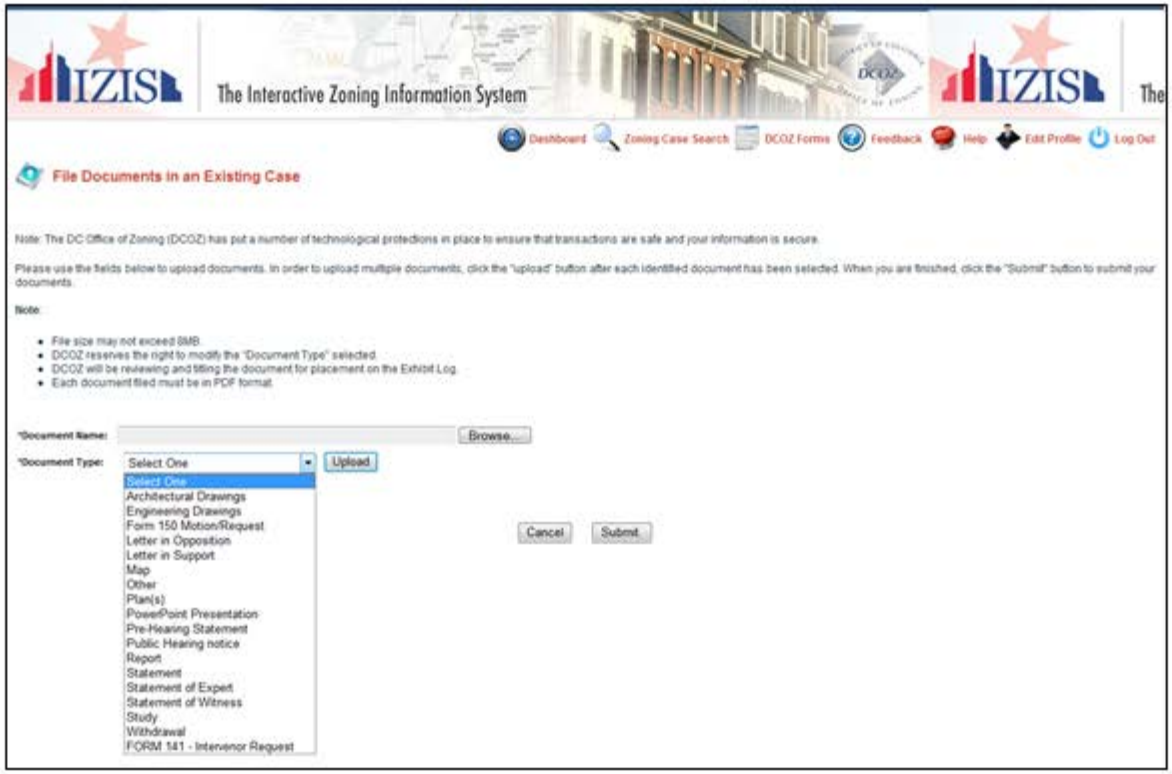
Quí vị sẽ được chuyển tới trang để tải hồ sơ lên. Xin lưu ý:

- Kích cỡ tập tài liệu không được quá 5 MB.
- DCOZ có quyền sửa "**Document Type**" ("**Loại Tài Liệu**") đã chọn.
- DCOZ sẽ duyệt/đặt lại tên tài liệu để đưa lên Danh Mục Phụ Lục.
- Các tài liệu nộp phải được định dạng PDF.



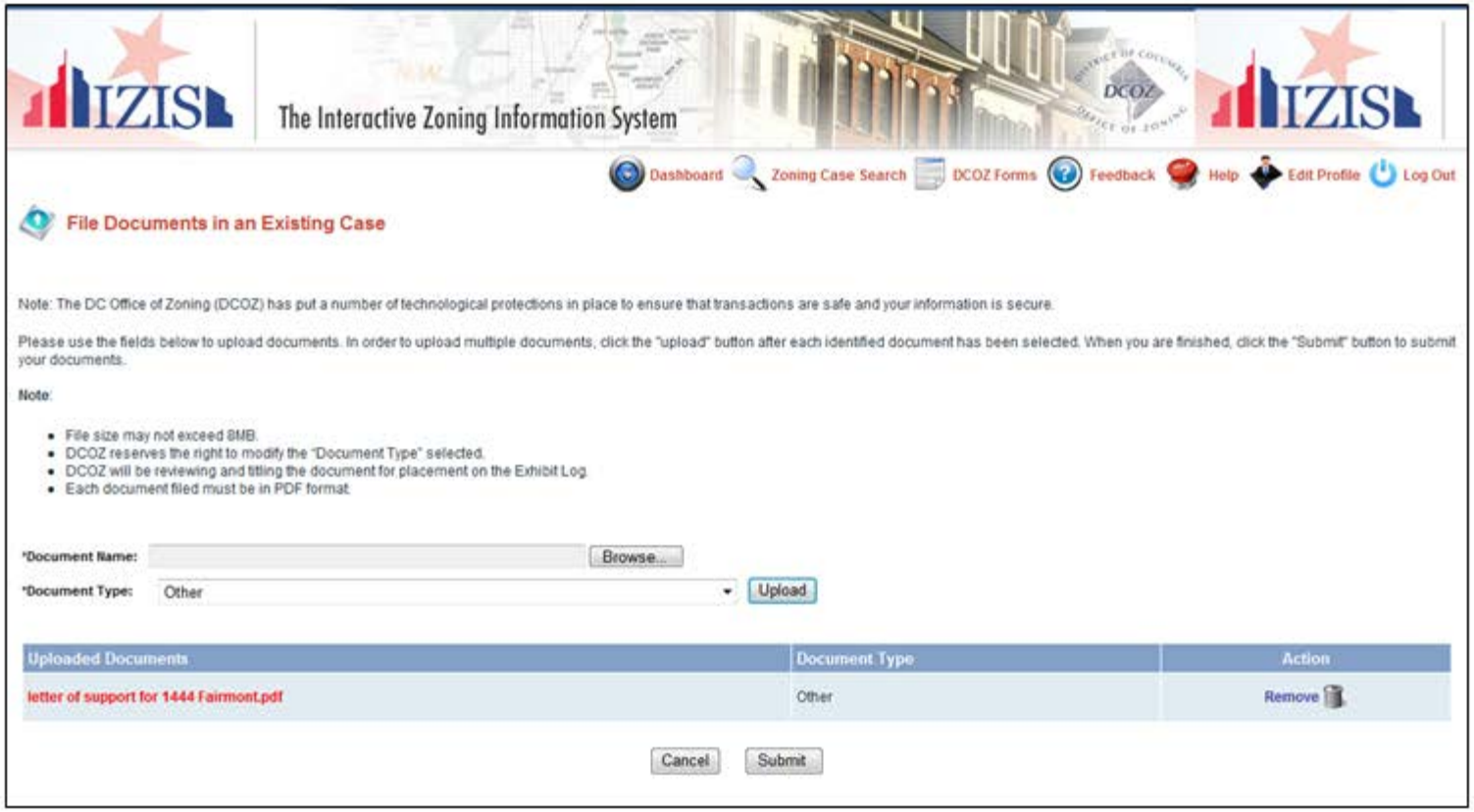
Nộp Hồ Sơ trên IZIS

Nhấp "**Browse…**" (**Tìm**) để kiếm tài liệu cần nộp trong hồ sơ, sau đó chọn mũi tên xuống cạnh "**Document Type**" (**Loại Tài Liệu**) và chọn loại tài liệu thích hợp và nhấp "**Upload**" (**Tải Lên**).



Nộp Hồ Sơ trên IZIS

Sau khi quí vị đã tải tài liệu lên, nhấp "**Submit**" (**Nộp**).



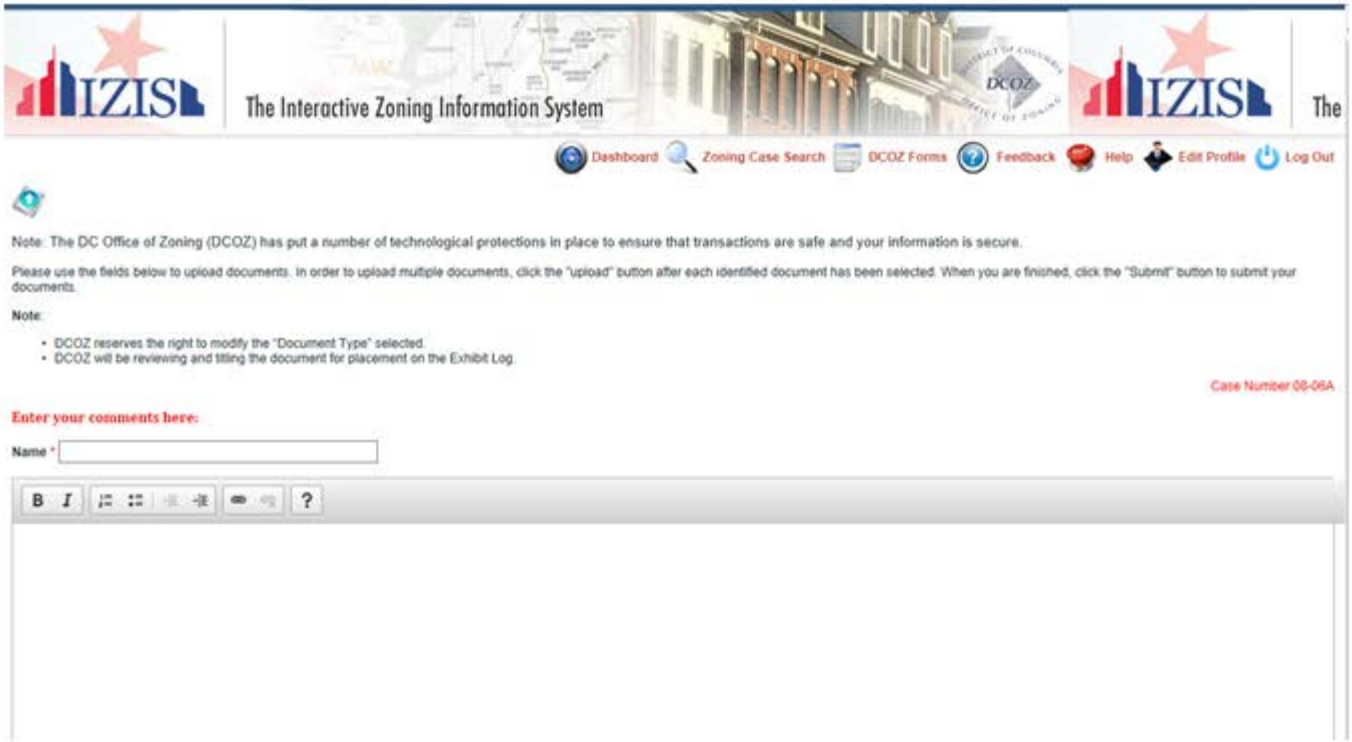
Đóng Góp Ý Kiến trong Vụ Việc ZRR

Nếu quí vị chọn "**Submit Comments in a Case**" (**Đóng Góp Ý Kiến Cho Một Vụ Việc**), quí vị sẽ được chuyển tới trang khác để tìm số vụ việc.

Điền số vụ việc vào ô trống và nhấp "**Go**" (**Tìm**).

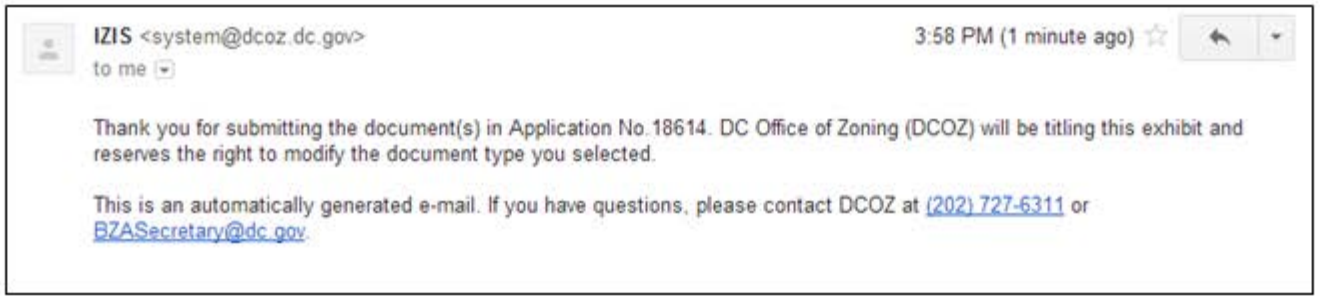
Đóng Góp Ý Kiến trong Vụ Việc ZRR

Sau khi tìm ra vụ việc, quí vị sẽ được chuyển tới một trang khác để quí vị có thể đánh ý kiến của mình thẳng vào IZIS. Hệ thống sẽ định dạng ý kiến của quí vị thành tệp PDF và bổ sung vào hồ sơ vụ việc.



Nộp Hồ Sơ trên IZIS

Sau khi tài liệu của quí vị đã được nộp, quí vị sẽ thấy một trang xác nhận tương tự như quí vị thấy dưới đây và quí vị cũng sẽ nhận được thư xác nhận gửi vào hòm thư điện tử của quí vị.



Để Tìm Hiểu Thêm Thông Tin

www.dcoz.dc.gov

dcoz@dc.gov

(202) 727-6311

441 4th Street, NW, Suite 200-S, WDC, 20001

Judiciary Square Metro

Find us on Facebook!