

UBND TỈNH AN GIANG SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

TÀI LIỆU

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH, NGHIỆP VỤ SỐ HÓA HỒ SƠ, TÁI SỬ DỤNG KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRƯỚC ĐÓ

An Giang, tháng 11 năm 2024

NỘI DUNG

I. ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN	3
II. ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN	3
III. QUY TRÌNH SỐ HÓA HỒ SƠ, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC	5
IV. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VÀ SỐ HÓA	7
1. Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến	7
Cách cập nhậ thông tin	9
Bước 4: Sau khi điền đầy đủ thông tin, cán bộ bấm cập nhật	10
2. Cán bộ xử lý hồ sơ	10
3. Công dân thực hiện lưu kết quả vào kho dữ liệu quốc gia	19
4. Quy trình tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	21
III. TÁI SỬ DỤNG KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC TRƯỚC ĐÓ	26
1. Cán bộ tái sử dụng kết quả TTHC đã số hóa trước đó	26
2. Công dân tái sử dụng kết quả TTHC đã số hóa trước đó	27
III. ĐỔI SOÁT THANH TOÁN TRỰC TUYẾN (DÀNH CHO CÁN BỘ)	30
1. Tra cứu, thống kê các giao dịch	30
2. Thông tin đầu mối liên hệ và phản ánh các giao dịch trên Cổng quốc gia	32
VI. TRA CỨU, THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO	34
1. Tra cứu thông tin hồ sơ	34
2. Một số chức năng thống kê, báo cáo	38
2.1. Thống kê tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC	38
2.2. Thống kê DVC toàn tỉnh	39
2.3. Thống kê báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính theo Mẫu 06 (Thông tư	20
01/2020/11 - VPCP)	
2.4. Thong ke no sơ tiếp nhận và tra kết quả dựa dịch vụ BCCI	41
2.5. So theo doi no so $$	41
2.6. Ira cưu no sơ tre nẹn	41
2./. I nong ke so lieu so hoa hô sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	42
2.8. I hong ke theo linh vực – thu tục	43

I. ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN

Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tỉnh An Giang đã tích hợp chức năng đăng nhập trên Cổng dịch vụ công quốc gia thông qua tài khoản VNeID. Theo đó, Công dân đăng ký tài khoản VneID để nộp hồ sơ trực tuyến.

II. ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN

Bước 1: Mở trình duyệt (Cốc cốc,...) và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh An Giang tại địa chỉ: <u>https://dichvucong.angiang.gov.vn</u> và bấm vào đăng nhập (1) như hình bên dưới:

- <i>></i>	C 🗄 https://dichvucong.angiang.g	ov.vn/?home=1		Aø.	☆ ¤ ¢ @ %
	HET HANKS THANKS THIN GAÀI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHIN Hĩnh AN GUNG Hành chính phục vụ	н		Ŀ	Đăng ký 🖻 Đăng nhập
\$	GIỚI THIỆU THỦ TỤC HÀNH CHÍN	H TRA CỨU HỒ SƠ	NỘP HỔ SƠ TRỰC TUYẾN	PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ	ĐÁNH GIÁ THỔNG KÊ
Hỗ TR	RỘ DỊCH VỤ KHÁC				
				😧 Kênh h	ướng dẫn Kiosk Cơ quan -
33					
Nhập t	từ khoá tìm kiếm		Tìm kiếm nâng cao	۹ ////۵/	Dịch vụ công trực tuyến
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Nộp hồ sơ trực tuyến	Tra cứu hồ sơ	Thanh toán t	rực tuyến	Dịch vụ công liên thông
XXXX XXXX	Công dân			Doanh nghiệ	èp
¢,	Hộ tịch		🕅 Lĩnh vực	đầu tự Xin chào, mời bạn	nhập câu hỏi
@:	Đãng ký cư trú		🔗 Bảo trợ x	ă hội	

Bước 2: Đăng nhập tài khoản công dân bằng cách bấm chuột vào chức năng đăng nhập dành cho cá nhân hoặc tổ chức (2) như hình bên dưới:



Bước 3: Đăng nhập tài khoản Định danh điện tử được cấp bởi Bộ Công an (3) như hình bên dưới:



Bước 4: Nhập Số Căn cước công dân, Mật khẩu. Sau khi điền đủ thông tin bấm Đăng nhập (5) như hình bên dưới:

← C	e	https://sso.dar	ncuquocgia.gov.vn/auth?response_type=code&redirect_uri=	https%3A%2F%2	2Fxacthuc.dichvucong.gov.v 🖉	A	CD	£≡	Ē	~
				ÎNG AN						
			Trung tâm dữ liệu	ı Quốc gia về dâr	ncư					
			Đăng nhập VNeID (5)							
			Q 08708							
6	2		£	0						
6	S		Đăng nhập		Hoặc quét mã QR bằng ứ dụng VNeID để đăng nhậ	ng p.			Ø	

Bước 5: Nhập mã xác thực OTP được gửi về số điện thoại và bấm xác nhận



III. QUY TRÌNH SỐ HÓA HỒ SƠ, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC

Bước 1: Sau khi đăng nhập tài khoản thành công, công dân bấm vào Dịch vụ công trực tuyến như hình bên dưới:

Η Επιδιαστισίαση την αλλι ομοτέτ την την εκληγική εκιλη την την εκληγική εκιλη την την εκληγική εκιλη εκιληγικ Τα την αλληγορίας την αλληγικής την αλληγικής την αλληγικής την αλληγικής την αλληγικής την αλληγικής την αλληγ Τα την αλληγικής την αλληγι				1 March 1997
GIỚI THIỆU THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỔNG KÊ Hỗ TRỢ DỊCH VỤ KHÁC	DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN	TRA CỨU HỒ SƠ	PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ	ÐÁNH GIÁ
			🛿 Kênh hướn	g dẫn Kiest Cơ quan -
		14 6	1181181	6/ OVER A
Nhập từ khoá tìm kiếm	Tìr	m kiếm nâng cao	۹ ///// ۵	Dịch vụ công trực tuyến
Nộp hồ sơ trực tuyến	Tra cứu hồ sơ	Thanh toán trực t	uyến Dịch	n vụ công liên thông
Công dân	Contraction of the second	0	Doanh nghiệp	
🚱 Hộ tịch		🖉 Lĩnh vực đầu t	ư Xin chào, mời bạn i	nhập câu hỏi
		0	tại day !	

Bước 2: Tìm kiếm TTHC cần nộp hồ sơ theo các tiêu chí hoặc một trong các tiêu chí tìm kiếm (từ khóa, cơ quan, lĩnh vực, mức độ DVC, cấp thủ tục). Sau đó bấm Tìm kiếm

Từ khóa:	đăng ký kết hôn	
Cơ quan:	Chọn cơ quan	~
Lĩnh vực:	Chọn lĩnh vực	×
Mức độ DVC:	Chọn mức độ	v
Cấp thủ tục:	Tất cả	~
Đối tượng nộp:	Tất cả	~

Tại màn hình phía dưới bấm Nộp hồ sơ:

Tim th	ấy <mark>1</mark> thủ tục			Hiế	n thị 15	✓ dòng/trang
STT	ма ттнс	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	
1	1.000894.000.00.00.H01	Toàn trình	Thủ tục đăng ký kết hôn	Cấp Quận/huyện	Hộ tịch	Nộp hồ sơ Xem chi tiết

Công dân thực hiện các bước tiếp theo trên Hệ thống cho đến hồ sơ được nộp thành công



IV. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, XỬ LÝ VÀ SỐ HÓA

1. Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến

Cán bộ thực hiện mở trình duyệt web (Cốc cốc,...), truy cập vào địa chỉ <u>https://dichvucong.angiang.gov.vn/</u> (1) và nhấn chọn vào nút đăng nhập (2)

😵 Dịch vụ hành chính công - một 🛛 🗙 🕂		v - 0
C -> C	Cống dịch vụ công Tỉnh an giang	a bèr se • • se • • • • • • • • • • • • • • •
Bộ	THỦ TỤC TRA CỨU HỒ SƠ THỔNG KẾ DỊCH VỤ KH	ÁC PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP LIÊN HỆ � Kênh hướng dẫn Klosk Cơ quan -
Nhập từ	khoá tim kiểm Vi něn	Tim kiếm năng cao Q Dịch vụ công trực tuyến hành chính phục vụ. Thuận lợi hơn, minh bạch hơn Doanh nghiệp có thể thực hiện thông báo khuyển mại trên
	Công dân	Doanh nghiệp
	Hộ tịch	🗭 Lĩnh vực đầu tư
	Dăng ký cư trú	😤 Bảo trợ xã hội
	An toàn lao động	Thương mại, quảng cáo
	Quản lý Đất đại	Ling Quan lý dau từ xay dựng
	 Quán lý Đất đai Lĩnh vực đường bộ 	Image: Guan lý dau từ xây dựng Image: Xúc tiến thương mại Xin chào, mời bạn nhập câu hỏi

Thực hiện chọn "Đăng nhập dành cho cán bộ" (3):

BỘ THỦ TỤC	TRA CỨU HỒ SƠ	THỐNG KÊ	DỊCH VỤ KHÁC	PHẢN ÁNH KIẾN NG	HỊ CÂU HỎ	I THƯỜNG GẶP LIẾ	ÈN HỆ
						🛛 Kênh hướng dẫn 🛛	Kiosk Coʻquan
	CÔNG DÂN/D	OANH NGHIỆ	P ĐĂNG NHẬP			CÁN BỘ ĐĂNG	NHẬP
ăng nhập dành c Tà	cho cá nhân hoặc tổ chi ĐĂNG NHẬP II khoản cấp bởi ịch vụ công quốc gia	ŕc		(3)	⇔	CÁN BỘ ĐĂNG N Đảng nhập dành cho	HẬP cán bộ

Cán bộ bấm [Đăng nhập SSO] như hình bên dưới:

😚 ĐĂNG NHẬP	
Tên đăng nhập	
Mật khẫu	()
Mã xác nhận	
nagan	
a Đăng nhập SSO a Đăng nhập Quên mật khẩu?	

Hệ thống chuyển đến chức năng đăng nhập SSO, cán bộ điền đầy đủ thông tin Tên tài khoản, Mật khẩu và bấm Đăng nhập:

Lưu ý: Cán bộ cần phải cập nhật đầy đủ thông tin CMND/CCCD, Ngày sinh, số điện thoại ở Trang cá nhân để sử dụng được chức năng này.

кно рі	ک ۲ LIỆU ĐIỆN TỬ CỦA TỔ TÌNH AN GIAN	Ó CHỨC , CÁ NHÂN I G
	ĐĂNG NHẬP	
	Tài khoản	
	Công dân/DN đăng nhập bằng SE	т
	Mật khấu	
	Nhập mật khẩu	Ø
	ĐĂNG NHẠP Đăng nhập bằng Cổng DVC Qu	õc Gia

Cách cập nhậ thông tin

Bước 1: Đăng nhập tài khoản cán bộ

Bước 2: Ở Thông tin cá nhân, bấm cập nhật

Trang cá nhân			🕂 Tiếp nhận 🕞 🔍 Tra cứu H
Tra cứu nhanh hồ sơ	Thông tin cá nhân		
Tên người nộp		Phại	m Công Gion - Chuyên viên
Nhập tên người nộp		Đơn vị:	Phòng Công nghệ thông tin - Bưu chính viễ
Số hồ sơ			thông
Nhập số hồ sơ		Tổ/Bộ phận:	Tổ CNTT
Số CMND người nộp	Cập nhật	Số CMND	
Nhập số CMND	Chữ ký	Ngày sinh:	any a
Số điện thoại người nộp		Giới tính:	Nam
Nhập số điện thoại		Điện thoại:	1771
Đơn vị đang thực hiện		Địa chỉ Email:	Không cũng cấn
Tất cả 🗸			
Từ ngày		Địa chi:	Khong cungicapate Windows
₩ 01/11/2024		Cấu hình chứng thực điện từ:	Chữ ký Con dấu

Bước 3: Điền đầy đủ thông tin: Số CMND/CCCD, Ngày sinh, số điện thoại

Cập nhật thông tin cá nhân	\otimes
Họ tên Phạm Công Gion	Không dùng ành
Giới tính Nữ (•) Nam Địa chỉ	Chọn tệp Chưa có tệp nào được chọn Số CMND Số điện thoại Iải khoản VNPI-Ký số
Ngày sinh Email	Mật khẩu VNPT-Ký số Danh mục mã ứng dụng VNPT-Ký số TEST vnpt ký số ✓ Tài khoản liên kết biên lai/hóa đơn Mật khẩu liên kết biên lai/hóa đơn Trang mặc định

Cập nhật thông tin cá nhân	
• Nam	Sô điện thoại
Địa chỉ	
	Tài khoản VNPT-Ký số
	Mật khẩu VNPT₋Ký số
Ngày sinh	المعالم Danh mục mã ứng dụng VNPT-Ký số
03/06/1989	🗰 TEST vnpt ký số 🔹
Email	Tài khoản liên kết biên lai/hóa đơn
	Mật khẩu liên kết biên lai/hóa đơn
	Trang mặc định
	Chọn quyền
Cập	nhật Bỏ qua

Bước 4: Sau khi điền đầy đủ thông tin, cán bộ bấm cập nhật

2. Cán bộ xử lý hồ sơ

Sau khi đăng nhập tài khoản thành công, cán bộ bấm [Tiếp nhận online] và xử lý hồ sơ.

🏀 Một cửa điện	tử	≡ Trung tâm Phục vụ hành chính công			🖺 Hỗ sơ đến hạn 🔒	Cá nhân
Trần Thị Cúc		<			Vừa tiếp nhận 💈 Đang tạm dừng ໜ Trả kết quả 🚺 Tiếp nhận onli	ne 💈 🗦
S Dang du cayen		Danh sách hồ sơ Vừa tiếp nhận			+ Tiếp nhận 🚽 📿 Tra cứu	HS 🕶
Nhập số hô sơ	Q					
		Chọn lĩnh vực	Đơn vị chuyển hồ sơ đến		Sắp xếp	
Q, Tra cứu	<	Tất cả 👻	Tất cả 👻		Mặc định	۷
🛔 Cá nhân	<	Thủ tục	Tỉnh/TP người nộp		Quận/Huyện người nộp	
The state of the state	,	Tất cả 👻	Tāt cā	v	Tāt cà	۷
= Tra cưu no sơ	Ì	Tiến nhân từ ngày	Tiến nhận đặc ngày			
📰 Tra cứu thủ tục	<	nep nnạn từ ngay	nen ngay			
Báo cáo thống kê hồ sơ	<	Thêm Q Tìm kiếm				

Thực hiện kiểm tra danh tính số của người nộp hồ sơ tại [Kiểm tra danh tính số], nếu thông tin người nộp hồ sơ đã xác thực với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư sẽ báo thành công như hình.

	175gen
gày sinh	
șa chi	Tân Long, Huyện Thanh Binh, Tinh Đông Tháp
ên cơ quan tổ chức	
ő CMND/CCCD/Hộ chiếu	
gây cấp CMND/CCCD/Hộ chiếu	18/02/2019
ơi cấp CMND/CCCD/Hộ chiếu	CA Đồng Tháp
i động	
mail	
Thành phần hồ sơ	
Bản khai của đại điện thân nhân (kèm l	siên bản ủy quyển) hoặc người tổ chức mai táng (Mẫu TT1 Thông tư số 05/2013/TT-BLDTBXH); - Giấy chứng tứ; - Hồ sơ của ngư

Cán bộ thực hiện kiểm tra thông tin thành phần hồ sơ của công dân kèm theo và tiếp nhận hồ sơ như hình bên dưới.

Số bản	1		
Tệp tin	1617393021MauTT11701676583	VGCAsigned1701678055_1701682150.pdf	
P Thông tin khác			
rên giấy tờ khác	Sõ bản	File đính kèm	
I Lệ phí thanh toán cho c	or quan giải quyết Đơn vị tinh: VNĐ		
l Lệ phi thanh toán cho c Loại lệ phí	cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VNĐ Số lượng	Mức lệ phí	
2 Lệ phi thanh toán cho c Loại lệ phí Tổng cộng	cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VNĐ Số lượng	Mức lệ phí O	VNĐ
3 Lệ phi thanh toán cho c Loại lệ phí Tổng cộng	cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VNĐ Số lượng	Mức lệ phí O	VNĐ
2 Lệ phí thanh toán cho c Loại lệ phí Tổng cộng	cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND Số lượng p khi tiếp nhận (0974751754)	Mức lệ phí O	VNĐ
2 Lệ phi thanh toán cho c Loại lệ phí Tống cộng 	ờ quan giải quyết Đơn vị tính: VNĐ Số lượng p khi tiếp nhận (0974751754) o nhận (0974751754)	Mức lễ phí O	VNĐ
2 Lệ phi thanh toán cho c Loại lệ phí Tổng cộng cửi tin nhân SMS cho người nộ cửi Zalo cho người nộp khi tiếp gửi Empil cho người nộp khi tiếp	cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VNĐ Số lượng p khi tiếp nhận (0974751754) e nhận (0974751754) ip nhận (pcgion@angiang.gov.vn)	Mức lễ phí O	VND

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ kiểm tra thành phần hồ sơ và thực hiện số hóa theo quy định

	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Loại	Tệp tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin	Đã xác nhận	Kho dữ liệu
•	 Bản khai của đại diện thân nhân (kèm biên bản ủy quyền) hoặc người tổ chức mai tảng (Mẫu TT1 Thông tư số 05/2013/TT-BLDTBXH); - Giảy chứng tứ; - Hỗ sơ của người có công với cách mạng. (Bản chính) 	1	Bản chính 🖌	Chọn tếp tin -	≛ Tái 65.p mẫu	Cơ Ký số		Lưu giấy tở vào KDI
ā	giấy tờ từ KDL					Ŭ		

Tiếp tục bấm vào ô vuông màu xanh->Bấm chọn [Ký số Ban cơ yếu] để ký số vào thành phần hồ sơ đính kèm

π	Tên File	Ký số
1	1617393021MauTT1_1701759665.pdf	Ký số Ban Cơ Yếu

Cán bộ dùng ký số cá nhân để ký vào thành phần hồ sơ để số hóa theo Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023: "Việc ký số bảo đảm thông tin gồm tên người sao chụp và thời gian thực hiện sao chụp, vị trí chữ ký số được thể hiện tại góc trên bên trái trang đầu tiên của tài liệu"

Bước 1: Bấm [Chọn vị trí ký]

(f) (f) → 1 /2 ⊖ (f)	53 🖽 C	📝 Chọn vị trí ký	🤨 Xác thực
	Mẫu TT1 CỘNG HỎA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc 	Û	^
	BẢN KHAI Hướng chế độ ưu đãi khi người có công từ trần 1. Họ và tên người có công từ trần:		
	Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:		
	manata anda		
	Nguyên quan:		
	Thuậc đấi trang hướng tra cấn ựn đãi (1):		
	Số số trợ cấn (nấu cố):		
	dôno:		
	Từ trắn neàv tháng năm		
	Theo giấy chứng từ số ngày tháng năm của Ủy ban nhân dân xã (phường)		
	Trợ cấp đã nhận đến hết tháng nămMức trợ cấp:		
	2. Họ và tên người nhân mai táng phí:		
	Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:		
	Nguyên quán:		
	Trú quán:		~
	Trở lại KÝ SỐ Đóng		

Bước 2: Di chuyển con trỏ chuột đến vị trí cần ký và bấm chuột để hiển thị form ký. Sau đó bấm [Ký số] như hình:

I. Chộn màu chủ kỳ		
Nguyễn Đức	Thuận	~
Hiến thị chữ ký		
	Ký bởi: Nguyễn Đức Thuận Thời gian ký: 2023-12-06 10:34:58 +07:00	
2. Kiếm tra chủng thu	i số người ký:	

Cán bộ tiếp tục bấm [HOÀN THÀNH] để hoàn thành việc ký số:

Ky boi: Ngúyen Đức				
Ngày ký: 06-12-2023				
10:57:07+07:00				
				Mẫu TT1
	CỘNG HÒA Độ	XÃ HỘI CHỦ NGH c lập - Tự do - Hạnh 	Ă VIỆT NAM phúc	
	Hưởng chế đ	BẢN KHAI lộ ưu đãi khi người c	ó công từ trần	
1. Họ và tên n	gười có công từ trâi	n:		
Sinh ngày tl	áng năm		Nam/l	Nữ:
Nguyên quán:				
Trú quán:				
Thuộc đôi tượ	ig hưởng trợ câp ưu	đãi (1):		
Sô sô trợ câp (nêu có):		Tỷ lệ suy giảm khả i	năng lao
động:	W2725			
Từ trân ngày	. tháng năm			
Theo giây chứ	ng từ sô ngày thá	áng năm của Uy t	an nhân dân xã (phườ	ng)
Trợ câp đã nhậ	n đên hêt tháng	. nămMức trợ câp:		
2. Họ và tên n	gười nhận mai táng	g phí:		
Sinh ngày tl	áng năm	N	am/Nữ:	
Nguyên quán:		n		
Trú quán:				
	Trở lai	HOÀN THÀNH	Đóng	

Cán bộ chuyển xử lý hồ sơ theo quy trình trên Hệ thống. Đến bước trả kết quả, cán bộ thực hiện đính kèm tập tin kết quả vào hồ sơ. Lưu ý tệp tin kết quả phải là kết quả điện tử (Có ký số cá nhân lãnh đạo và ký số tổ chức).

Chọn nút [Upload kết quả], chọn tệp tin kết quả sau đó nhấn nút [Cập nhật tệp KQ].

Upload kết quả (*)			
Chọn tệp tin 🗸			
Scan File			
Chọn tệp tin			
🗞 Cập nhật tệp KQ	🗞 Chọn tệp KQ từ ý kiến	🗞 Chọn tệp KQ từ TPHS	
a set mer set of			

Lãnh đạo thực hiện ký số theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP:

Upload kết quả (*)	сан өү кү сн. та кноан цр наан туру ку. 11/11/2021 10:00:0. nhân
Chọn tệp tin ▾	- Cán bộ ký CA:
Tệp tin kết quả - File đính kẻm:	
🕼 🖌 🗃 🗹 434TBVPCP2509202414_1731318953.docx 📀	
🖋 VNPT-Ký số HSM 🛛 👌 từ ý kiến	
🖋 VNPT-Ký số SmartCa 🛛 🛛 🛛 KQ đến email dân	
🖋 VNPT-CA Plugin Token	
 VNPT-CA Plugin kiểm tra chứng thư 	
🖋 Lãnh đạo Ký CA Ban Cơ Yếu	
🖌 Văn thư Ký CA Ban Cơ Yếu 👘 🛛 🛛 🖉 Thao t	ác → 🖺 Lưu hồ sơ vào tủ 🕄 Quay lại
🖋 Ký số sim	
😝 in phieu 👻 😝 in phieu uep nhạn	

Sau khi Lãnh đạo ký số, chuyển đến bước Văn thư ký số cơ quan theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP:

Tệp tin kết quả - File đính kẻm: ☑ ✓	1731318953.docx ⊘
 VNPT-Ký số HSM VNPT-Ký số SmartCa VNPT-CA Plugin Token VNPT-CA Plugin kiểm tra chứng thư 	کِ لَنْ ý kiến c KQ đến email dân
Văn thư Ký CA Ban Cơ Yếu Văn thư Ký CA Ban Cơ Yếu Ky so sim	ung xử lý 📑 Thao tác → 🖺 Lưu hồ sơ vào tủ 숙 Quay lại

Đối với các kết quả có phôi, cơ quan thực hiện ký sao y từ bản giấy sang bản điện tử theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP và Nghị định số 30/2020/NĐ-CP:

- Bước 1: Văn thư mở phần mềm ký số VGCA Sign Tool



- Bước 2: Chọn chức năng Văn thư ký số sao văn bản:

XAC THÝC & BÃO MỘT					
Người có thẩm quyền ý số phê duyệt văn bản	Cá nhân Thêm ý kiến vào văn bản	Văn thư Ký số phát hành văn bản	Văn thư Ký số Phụ lục văn bàn	Văn thư Ký số sao văn bản	Cấu hình
ng ký số					
ıg ký số					
og ký ső					

Bước 3: Mở file scan đã chuẩn bị sắn và bấm [KÝ SÔ]:

🖀 [VGCASignTool - CÔNG CỤ KÝ SÕ THEO NGHỊ ĐỊNH 30/2020/NĐ-CP] - Ký số công văn (Giayba... 🛛 🗙

	VĂN BẢN SANG ĐỊNH DẠ	ANG ĐIỆN TỪ
 C: Osers Open Downloads (Gia 1. Chon chứng thư số người l 	iybaotu.signed.por	
• •• •• ••	angiang.gov.vn>	~ 🗸
2. Chọn Hình thức sao		
SAO Y	🔿 SAO LỤC	○ TRÍCH SAO
3. Hiển thị chữ ký		
SAO Y;	📑 Thời gian ký: 2024-11-12T16:08:3	34+07:00
4. Chọn đường dẫn lưu tệp k	ý số	
C:\Users\Dell\Downloads\(Giaybaotu.signed.signed.pdf	Chọn
Cấu hình	Ký số	Đóng
Bước 4: Nhập mật kł	iấu và bấm [OK]	



Cán bộ tiếp tục lưu kết quả giấy tờ vào kho dữ liệu cho người nộp hồ sơ bằng cách bấm [Lưu giấy tờ vào KDL] (23)

Upload kêt quả (*)	con by ny cra ray man be	ngu) nji ooj 10, 2020 0011 100	cong nye. no ne que
Chọn tệp tin 🕶			
Tệp tin kết quả - File đinh kém:			
S Câp nhật tệp KQ S Chọn tệp KQ từ ý kiến S Chọn tệp KQ từ TPHS Lưu giấy tờ vào KDL			
O Trả kết quả Or Cập nhật nội dung xử lý ≣ Thao tác +	🖺 Lưu hồ sơ vào tủ 🛛 🖏 Q	uay lai	

Khi nhấn nút [Lưu giấy tờ vào KDL] hệ thống sẽ mở trang mới tới kho dữ liệu của tỉnh, đồng thời hiển thị liên quan tới hồ sơ. Cán bộ xác định kết quả của hồ sơ sau đó nhấn nút [Lưu giấy tờ].

Trung tâm Phục vị	i hành chính công					👚 Một của	a điện tử	٢	Trần Thị Ci
Danh mục 🕨 Hồ s	ơ chờ lưu giấy tờ	> Số hòa							
ANH SÁCH TPHS/KQ									
lã hồ sơ: 000.00.16. hủ tục: Cấp Phiếu lý lã thủ tục: 2.000488. hủ hồ sơ: PHAN QU	H15-230914-0021 lịch tư pháp cho cô 000.00.00.H15 ốc HậU (CMND/CC	ông dân Việt Nam, người nước ngoài đang CCD/MST: 066091000779, Ngày sinh/Ngày	ư trú tại Việt Nam thành lập: 13/03/1991)						
Mā TPHS/KQ	Mã KQTT	Tên TPHS/KQ		Thuộc tính	Loại	Số giấy tờ	Trạng thái	Th	ao tác
KQ.G15.000007		Phiếu lý lịch tư pháp số 1		🛩 🖹 🤀 🖣	Kết quả		Chưa lưu	÷	.
KQ.G15.000008		Phiếu lý lịch tư pháp số 2		🛩 🖬 🌚 🔻	Kết quả		Chưa lưu	1	→
: Giấy tờ kết quả n	HO SO/KET QUA hưng lại nằm trong	ı danh mục TPHS trên dữ liệu QG, vui lòng	hai báo lại ở đầu QG						
: Glay tơ kết qua : Thành nhần hồ s	r quốc gia và thuộc	e thủ tục							
: Thành phần hồ s	o quốc gia và triaço o quốc gia nhưng ki	hông thuộc thủ tục							
: Thành phần hồ s	o do BNDP tự tạo								

Hệ thống thực hiện lấy tệp kết quả mà cán bộ đã đính kèm trước đó. Cán bộ thực hiện nhập các thông tin yêu cầu liên quan tới kết quả như: Số giấy tờ, ngày hết hạn ... (nếu có). Sau đó thực hiện nhấn nút [Lưu giấy tờ].

Mã TPHS/KQ	Mã KQTT	Tên TPHS/KQ		Thuộc tính	Loại	Số giấy tờ	Trạng thái	Thao tác
KQ.G15.000007		Phiếu lý lịch tư pháp số 1		- 🖉 🛱 🕈	Kết quả		Chưa lưu	Ð
KQ.G15.000008		Phiếu lý lịch tư pháp số 2		- 🖉 🖶 🗣 🖣	Kết quả		Chưa lưu	Ð
Phiếu lý lịch tư phả	p sõ 1		21105TTTTVP.2_1694662020	Lpdf I				
Phiếu lý lịch tư phả i	p sõ 1		2110STTTTVP_2_1694662020	pdf	- Mã hồ sơ			
Phiếu lý lịch tư phả giáy từ 2045/LTP	p sõ 1		2110STTTTVP_2_1694662020 Nphy hiệu lục ' 13/9/2023	.pdf I	<mark>Мі № 80</mark> 000.00.16.H15-230	914-0021		
Philéu lý lịch tư phả (giếy tờ 2004 <i>5/LTP</i> và tết/Tến đoạnh nghiệ	ip sõ 1		2110STTTVP_2_1694662020 Ngày hiệu lực * 13/9/2023 CMNB/CCCD/MST*	i.pdf	Mã hồ sơ 000.00.16.H15-230 Ngày sinh:Ngày mành lập	914-0021		
Phiếu lý lịch tư phả I giấy tô 2004 5/LITP và têu Tên đoạnh nghiệ PHAN QUỐC HẬU	psől bp.		2110STTTVP_2_1694662020 Nphynike.kc* 13/9/2023 CMND/CCD/NST* 066091000779	ipdf	Mã hð sơ 000.00.16.H15-230 Ngày sinh Ngày thành lập 13/3/1991	914-0021		

Cán bộ xác thực lại thông tin lần nữa và nhấn nút [Lưu lại].

giã	y tờ				- ×
Phiế	ếu lý lịch tư pháp số	1 cho những	g công dâ	in sau:	
STTH	ọ tên/Tên doanh nghiệ	pCMND/CCCE)/MSTNgà	y sinh/Ngày thành lập	oső ÐT 🗹
1	PHAN QUỐC HẬU	06609100	0779	13/03/1991	
		Hủy bỏ	Lưu lạ	ại	_
	Phiế TTH	Phiếu lý lịch tư pháp số TTHọ tên/Tên doanh nghiệ 1 PHAN QUỐC HẬU	Phiếu lý lịch tư pháp số 1 cho những TTHọ tên/Tên doanh nghiệpCMND/CCCE 1 PHAN QUỐC HẬU 06609100 Hủy bỏ	Phiếu lý lịch tư pháp số 1 cho những công dâ TTHọ tên/Tên doanh nghiệpCMND/CCCD/MSTNgà 1 PHAN QUỐC HẬU 066091000779 Hủy bỏ Lưu la	Phiếu lý lịch tư pháp số 1 cho những công dân sau: TTHọ tên/Tên doanh nghiệpCMND/CCCD/MSTNgày sinh/Ngày thành lập 1 PHAN QUỐC HẬU 066091000779 13/03/1991 Hủy bỏ Lưu lại

Hệ thống thực hiện lưu kết quả vào kho công dân. Khi quá trình hoàn tất hệ thống sẽ thông báo thành báo và đổi trạng thái kết quả.

ANH SÁCH TPHS/KQ								
ấ hồ sơ: 000.00.16.1 n ủ tục: Cấp Phiếu lý l ã thủ tục: 2.000488. n ủ hồ sơ: PHAN QUỐ	H15-230914-0023 lịch tư pháp cho c 000.00.00.01.H15 ỐC HẬU (CMND/C	i công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư CCD/MST: 066091000779, Ngày sinh/Ngày tỉ	° trú tại Việt Nam hành lập: 13/03/1991)					
Mä TPHS/KQ	Mã KQTT	Tến TPHS/KQ		Thuộc tính	Loại	Số giấy tờ	Trạng thái	Thao tác
KQ.G15.000007		Phiếu lý lịch tư pháp số 1		🛩 🛱 🤀 🎙	Kết quả	0045/LLTP	Đã lưu	\rightarrow
KQ.G15.000008		Phiếu lý lịch tư pháp số 2		🛩 🚍 🖶 🔻	Kết quả		Chưa lưu	∋
: Thann phân hò sơ : Thành phần hồ sơ : Thành phần hồ sơ : Thành phần hồ sơ	ơ quốc gia và thự ở quốc gia nhưng ở do BNDP tự tạo ở do BNDP tự tạo	ọc thủ tục không thuộc thủ tục và chưa được liên kết với giấy tờ kho						
		Lưu giấy tờ KQ.G15.000007 đ	cho hồ sơ 000.00.16.H15-230914-0021 t	thành công 🛞				

Quá trình thực hiện số hóa kết quả vào kho dữ liệu điện tử của tỉnh đã hoàn tất.

Cán bộ quay lại hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để trả kết quả cho công dân.

Upload kất quả (*)				
Chọn tệp tin 🚽				
Tệp tin kết quả	2110STTTVP 2 160466202	0 ndf		
Câp nhật têp KO	S Chon têp KO từ ý kiến	n 🔊 Chon têp I	(O từ TPHS	
🖹 Lưu giấy tờ vào K	DL			
🕤 Trả kết quả 🦉	' Cập nhật nội dung xử lý	🖹 Thao tác 🔹	${\cal G}$ Đổi qui trình thủ tục	🖺 Lưi

3. Công dân thực hiện lưu kết quả vào kho dữ liệu quốc gia

Sau khi cán bộ thực hiện trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, hồ sơ sẽ được đồng bộ vào tài khoản Dịch vụ công Quốc gia của công dân theo tài khoản công dân nộp hồ sơ. Công dân truy cập vào Cổng dịch vụ công Quốc gia theo đường dẫn <u>https://dichvucong.gov.vn/</u>. Vào mục [Thông tin cá nhân] -> [Dịch vụ công của tôi] sẽ thấy hồ sơ.

Kết nói, cung cấp thôp	VỤ CÔNG QUỐC GIA g tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi		Phan Quốc Hậu ~ Thông tin cá nhân
🏫 Giới thiệu Thông tin	và dịch vụ Thanh toán trực tuyến	Phản ánh kiến nghị	Thủ tục hành chuẩn việt tục hành chuẩn việt tục hành chuẩn việt tực trực trực trực trực trực trực trực
Trang chủ > Danh sách dịch vụ của tô	i		
Q	Dịch vụ công	của tôi	
Phan Quốc Hậu	Tên dịch vụ công		
222 00	Nhập tên dịch vụ công		
Hồ sơ Hồ sơ	Mã hồ sơ	Trạng th	hái hồ sơ
đã hoàn thành đang xử lý	Nhập mã hổ sơ	Chọi	n trạng thái hồ sơ 🔹
Thông tin tài khoản Thông tin định danh		Tìm kiếm	
 Thông tin mở rộng 	Cía Dhifu bí lich trachán cho		
🕞 Quản lý dịch vụ công >	Việt Nam	cong dan việt Nam, n	iguoi nuoc ngoai dang cu tru tại
Dịch vụ công của tôi	Đã xử lý xong		
Tài liệu điện tử	Mã HS Đơn vị 000.00.16.H15-230914-0021 Sở Tư j	thực hiện pháp	Ngày tiếp nhận Thao tác 14/09/2023
🔁 Tiện ích	🖞 RẤT HÀI LÒNG 🔂 📩 HÀI LÒNG 🖓 KHỦ	NG HÀI LÒNG	

Công dân chọn nút [Xem giấy tờ]. Sau đó nhấn nút [Lưu về kho dữ liệu điện tử] để lưu giấy tờ vào kho Quốc gia.

	Xem giấy tờ	×	
Giấy	tờ đã nộp		nír
Kết q	Chưa có giấy tờ uả xử lý		
STT	Tên tệp		
1	KQ.G15.000007_2110STTTTVP_2_1694662020.pdf Xem chi tiết	tử	

Sau khi hệ thống thông báo thành công, công dân vào menu Tài liệu điện tử để xem các giấy tờ của mình.

C		Ci_	Kho dữ liệu	cá nhân		
Phan Qu	ốc Hậu	Danh sá	ich giấy tờ			
231 Hồ sơ đã hoàn thành	99 Hồ sơ đang xử lý	Danh mụ Tất cả Danh sácł	ic giấy tờ à n các giấy tờ			v
📔 Thông tin tà	ii khoản >	STT	Danh mục giấy tờ	Mã kết quả giải quyết TTHC	Số giấy tờ	Thao tác
 Thông tin địr Thông tin mả 	nh danh ở rộng	1	Phiếu lý lịch tư pháp số 1	KQ.G15.000007	3	Xem chi tiết
Dịch vụ công	n vụ công > g của tôi					
🖺 Tài liệu điện	tử					

4. Quy trình tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Cán bộ thực hiện mở trình duyệt web (Cốc cốc,...), truy cập vào địa chỉ <u>https://dichvucong.angiang.gov.vn/</u> và đăng nhập tài khoản cán bộ.

Sau khi đăng nhập thành công, cán bộ bấm vào [Tiếp nhận]:

				Vừa tiếp nhận 🚺 Tiếp nhận online
Danh sách hồ sơ Vừ	a tiếp nhận			+ Tiếp nhân - Q Tra cứu HS -
Chọn lĩnh vực		Đơn vị chuyển hồ sơ đến		Sắp xếp
Tất cả	•	Tất cả 🔹		Mặc định 🗸
Thủ tục		Tinh/TP người nộp		Quận/Huyện người nộp
Tất cả	*	Tất cả	~	Tât cà 🗸
Tiếp nhận từ ngày		Tiếp nhận đến ngày		
m				

Chọn thủ tục cần tiếp nhận hồ sơ, ví dụ "Thủ tục như hình bên dưới", chọn quy trình thời gian (nếu thủ tục có nhiều quy trình), sau đó bấm [Tiếp tục]

			Vừa tiếp nhận 🚺	Tiếp nhận online
Tiếp nhận trực ti	ếp hồ sơ		+ Tiếp nhận →	Q Tra cứu HS +
🖒 Trường hợp tiếp	o nhận	This for (*)		
Chọn lĩnh vực		2.002307 - Tập huấn - Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến 🔹	1	
Quy trình (*)			-	
25 ngày		•		
A Tiến tự:				
1 1				

Cán bộ tiếp tục kiểm tra [Xác thực tài khoản cá nhân trên Cổng DVCQG], để kiểm tra người nộp hồ sơ đã có hoặc chưa có tài khoản trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh hoặc Cổng DVC quốc gia:

Họ và tên : (*)	CCCD / CMND : (*)	Ngày sinh : (*)	Q Kiếm tra danh tính số	
Nhập họ và tên không dấu tiếng vi		05/12/2023	Cơ Cập nhật ý kiến CSDL Dân Cư	
		1		
		L		
CD (CHIND (NET (NE data via . (*)				

Trường hợp nếu người nộp hồ sơ đã có tài khoản, hệ thống hiển thị Hệ thống sẽ hiển thị thông báo Công dân đã có tài khoản trên cổng DVCQG:

dichvucong.angiang.gov.vn cho biết

Công dân đã có tài khoản trên cổng DVCQG.



Trường hợp, công dân chưa có tài khoản, cán bộ sẽ hỗ trợ tạo tài khoản.

Cán bộ tiếp tục Kiểm tra danh tính số bằng cách điền đầy đủ thông tin vào các trường dữ liệu bắt buộc: Họ và tên, CCCD/CMND, Ngày sinh và bấm [Kiểm tra danh tính số]



Các thông tin công dân tự động điền vào các trường dữ liệu bên dưới, cán bộ kiểm tra lại thông tin nếu chính xác, cán bộ scan thành phần hồ sơ của công dân và bấm [Chọn tệp tin]

	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Loại	Tệp tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin	Đã xác nhận	Kho dữ liệu
- Bàn k	- Bản khai của đại diện thân nhân (kèm biên bản ủy			Chọn tếp tin +				
quyền)	hoặc người tố chức mai táng (Mẫu TT1 Thông tư 2013/TT-BLĐTBXH); - Giấy chứng tứ; - Hồ sơ của	1	Bàn chính 🗸	Scan File	± Tài mẫu	🕼 Ký số		Lưu giấy tở vào KD
người c	người có công với cách mạng. (Bản chính)			Chọn tếp tin				
ấy giấy từ	T INY KOL			Û				
ấy giấy từ	f từ KDL			u				

Đính kèm thành phần hồ sơ đã scan, nếu file chưa ký số thì cán bộ bấm [Ký số]:

	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Loại	Tệp tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin	Đã xác nhận	Kho dữ liệu
•	 Bản khai của đại diện thân nhân (kèm biên bản ủy quyền) hoặc người tố chức mai táng (Mẫu TT1 Thông tư số 05/2013/TT-BLDTBXH); - Giảy chứng tử; - Hỗ sơ của người có công với cách mạng. (Bản chính) 	1	Bản chính 🗸	Chon têp tin - B 1617393021MauTT1_1701759665.4 df	≛ Tái mẫu	Cơ Ký số		Lưu giấy tở vào KC
ā	ngiāy từ từ KDL					U		

Tiếp tục bấm vào ô vuông màu xanh->Bấm chọn [Ký số Ban cơ yếu] để ký số vào thành phần hồ sơ đính kèm

STT	Tên File	Ký số
1	a 1617393021MauTT1_1701759665.pdf	Ký số Ban Cơ Yếu

Cán bộ dùng ký số cá nhân để ký vào thành phần hồ sơ để số hóa theo Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023: "Việc ký số bảo đảm thông tin gồm tên người sao chụp và thời gian thực hiện sao chụp, vị trí chữ ký số được thể hiện tại góc trên bên trái trang đầu tiên của tài liệu"

Bước 1: Bấm [Chọn vị trí ký]

EC	🃝 Chọn vị trí ký 💋 Xác th
	Û
Min TTI	
CÔNG HÔA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc	
BÂN KHAI Hướng chế độ vu đải khi người có công từ trần	
1. Họ và tên người có công từ trần:	
Sinh ngày tháng năm	
Nguyên quân:	
Trú quán:	
Thuộc đôi tượng hưởng trợ cấp ưu đãi (1):	
Số số trợ cấp (nêu có):	
dộng:	
Từ trân ngày tháng năm	
Theo giảy chứng từ sô ngày tháng năm của Uy ban nhân dân xã (phường)	
Trợ cấp đã nhận đến hết tháng nămMức trợ cấp:	
2. Họ và tên người nhận mai táng phí:	
Sinh ngày tháng năm Nam/Nữ:	
Nguyên quán:	
Trú quán:	

Bước 2: Di chuyển con trỏ chuột đến vị trí cần ký và bấm chuột để hiển thị form ký. Sau đó bấm [Ký số] như hình:

Nguyễn Đức	Thuận	~
Hiến thị chữ ký		
	Ký bởi: Nguyễn Đức Thuận Thời gian ký: 2023-12-06 10:34:58 +07:00	
Siếm tra chủng thu	i số người ký:	

Cán bộ tiếp tục bấm [HOÀN THÀNH] để hoàn thành việc ký số:

Thuận Ngày ký: 06 10:37:07 +0	5-12-2023 7:00	
		Mẫu TT1
	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ Độc lập - Tự do - l 	NGHĨA VIỆT NAM Hạnh phúc
	BẢN KH Hưởng chế độ ưu đãi khi ng	AI gười có công từ trần
	1. Họ và tên người có công từ trân:	
	Sinh ngày tháng năm	Nam/Nữ:
	Nguyên quán:	
	Trú quán:	
	Thuộc đối tượng hưởng trợ cấp ưu đãi (1):	
	Số số trợ cấp (nếu có):	
	động:	
	Từ trần ngày tháng năm	
	Theo giấy chứng tử số ngày tháng năm củ	a Ủy ban nhân dân xã (phường)
	Trợ cấp đã nhận đến hết tháng nămMức trợ	cấp:
	2. Họ và tên người nhận mai táng phí:	
	Sinh ngày tháng năm	Nam/Nữ:
	Nguyên quán:	
	Trá mán	

Sau khi đã ký số thanh công, cán bộ bấm tiếp nhận hồ sơ và xử lý, trả kết quả, lưu kho điện tử như trên.

	Tên giãy tờ	Số bản (*)	Loại	т	p tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin	Đã xác nhận	Kho dữ liệu
	in khu của đại dân thin nhĩn (kảm kiện hin ứu			Chọn tệp tin -					
QU QU	 guyền) hoặc người tố chức mai tâng (Nẵu TTI Thông tư guyền) hoặc người tố chức mai tâng (Nẵu TTI Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTEXH); - Gây chứng tử; - Hồ sơ của người có công với cách mạng. (Bản chính) 	tại điện thân nhân (xêm biên bản uỷ ưới tổ chức mai táng (Mẫu TT1 Thông tư 1 Bản chính ❤ 🖺 📥 1617393021MauT		4auTT11701676583VG	🛓 Tái	al Carký số		Lưu giấy tở vào KD	
ng				CAsigned1701678055_1701765753. pdf		māu	G 14 30	U	
iy gi Thà p tin iy tờ l	ĩy tờ từ KDL nh phẳn hỗ sơ khác tái lên có dung lượng không quá 6MB đác								
Lây giả) Thà ệp tin ấy tờ I	iy từ từ KDL nh phẳn hỗ sơ khác tái lên có dung lượng không quá 6MB chác				+ Chọn tếp tín	•			
Lây giả ¹) Thà ệp tin iấy tờ k	ĩy từ từ KDL nh phần hỗ sơ khác tải lên có dung lượng không quá 6MB điác				+ _ Chọn tệp tin + _ Chọn tệp tin	•			
Lãy giả h Thà ệp tin iấy tờ k	ĩy tờ từ KDL nh phẳn hỗ sơ khác tái lên có dung lượng không quá 6MB chác				+ Chọn tệp tin + Chọn tệp tin + Chọn tệp tin	•			
Lãy giả h Thà ệp tin iảy tờ k chiến thà ệp tin t	iy tờ từ KDL nh phẳn hỗ sơ khác tải lên có dung lượng không quá 6MB chác hành phần hõ sơ khác				+ Chọn tệp tin + Chọn tệp tin + Chọn tệp tin	*			

III. TÁI SỬ DỤNG KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC TRƯỚC ĐÓ

1. Cán bộ tái sử dụng kết quả TTHC đã số hóa trước đó

Đối với các TTHC có thành phần hồ sơ là kết quả giải quyết của thủ tục khác. Ví dụ: Thủ tục *Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người* Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế có thành phần hồ sơ là Phiếu lý lịch tư pháp là kết quả đầu ra của thủ tục *Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người* nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam. Khi cán bộ một của Sở Y tế tiếp nhận hồ sơ của thủ tục *Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt* Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế có thể tái sử dụng kết quả đã được Sở Tư pháp số hóa trước đó mà không cần công dân cung cấp lại.

Cán bộ truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh thực hiện tiếp nhận hồ sơ.

Khi tiếp nhận hồ sơ các trường: Họ và tên, Số CMND/CCCD, Ngày sinh, cần được điền đầy đủ để có thể lấy được giấy tờ từ kho.

Thông tin người nộp				
Họ và tên : (") Nhập họ và tên không dầu tiếng việt	CCCD / CMND : (*)	Ngày sinh : (*) 01/06/2023	m tra dash tinh số 💦 Cập nhữe ý kiến CSDR, Đản Cư	
Họ và tên (*) PHAN (= = = Ngày cấp CMND	1	Tên cơ quan/tổ chức Nơi cấp CMND	Mgby Sink (?) V 13 ■■ So CNND/CCCD (?) 241	
Số Fax Tinh/Thành phố (*) Tinh		Email Quận/Huyện Thành phyman an a	Di déng (*) ØPeren * Putulog(XA)/Thi (rán V Phutu-g, ill	v
Số nhà/Đường/Tổ/Ấp/Thôn/Xóm TỔ DÂN		Số GCN/GP		

Tại mục thành phần hồ sơ nộp, Nhấn vào nút [Lấy giấy tờ từ KDL].

	cao nor da cap van bang chuyen mon do cap					
	Giễy xác nhận quá trinh thực hành theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kêm theo Nghị định 109/2016/NB-CP hoặc bản sao hợp lệ các văn bảng từ nghiệp bác sỹ nội trù, bác sỹ chuyện khoa I, bác sỹ chuyện khoa II, trừ trường hợp là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền.	1	Bản 🗸	Chọn tếp tin 🗸	📥 Tái mẫu	🕼 Ký số
	Giếy chứng nhận đủ sức khóe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quy định tại khoản 6 Điệu 23 và khoản 5 Điệu 25 Nghị định 109/2016/NĐ-CP	1	Bản 🗸	Chọn tệp tin 🗸		🕼 Ký số
	Philēu lý lịch tư pháp	1	Bản 🗸	Chọn tệp tin 🗸		l≇ Ký sõ
	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo Mẫu 03 Phu lục I ban hành kêm theo tight định 109/2016/NB-CP có xác nhận của thủ tưởng đơn v nơ chợng tác đã với người đề ngh cập đường chi hành nghễ đang làm việt trong cơ sở v tết gi thể điển đặn dự cổ dự hành nghễ đang với Vềy lịch trư thưển có xác nhật cáu độ ban nhân dán xả, phương, từ trấn nơt thưởng trú đã với những người xu của chuố cáu cấn thất cáu Độ Mộng làm việc thư cơ sở y tiến áo thưởng trú đã với những người xu của chuố cáu chiến cáu độ	1	Bản 👻	Chọn tếp tin 🕶	🕹 Tải mẫu	D? Ký sõ
	02 ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quả 06 tháng, tính đến ngày nặp đơn.	1	Bản 🗸	Chọn tệp tin 🕶		l≇ Ký sõ
Lấy g	ašy të të KDL					

Hệ thống sẽ lấy dữ liệu từ kho dữ liệu của tỉnh và kho Quốc gia nếu công dân đã có giấy tờ trong kho tương ứng với các thành phần hồ sơ của thủ tục.

Mâ Th Ch Ou	í thủ tục: 1.003709.0 ủ tục: Cấp lần đầu ch ủ hồ sơ: PHAN QUỐ vền thao tác: Quần	000.00.00.H15 từng chỉ hành nghề C HậU (CMND/CC tri	i khám bệnh, chữa. CD/MST: 0660910	xem thêm 00779)				
	Giấy tờ tại Kho BNĐ	P Giấy tờ tù	Kho QG					
	STT	Mã TPHS/KQTT	Mã hồ sơ	Số giấy tờ	Tập tin	Thuộc tính	Lấy giấy tờ	
	1	KQ.G15.000007	000.00.16.H15- 230726-0031	1164/STTTT- CNTT	1164STTTTCNTT06072023signed01_1690360211.p df	o	Ð	I
	2	KQ.G15.000007	000.00.16.H15- 230807-0078	6868/LLTP	Phieulylichtuphap003signed_1691419970.pdf	* • · /	Ð	
	3	KQ.G15.000007	000.00.16.H15- 230913-0022	3825/LLTP	cvan_3825_1694591033.pdf	❷⊕ ≛	∋	
	4	KQ.G15.000007	000.00.16.H15- 230914-0021	0045/LLTP	2110STTTTVP_2_1694662020.pdf	❷ ⊕ ≛	∋	
L	Tên thành nhần hì	à erc 12 ánh màu	04.cm x 06.cm đư	ac chun trên nền trẻ	i vem thêm			

Cán bộ kiểm tra và chọn giấy tờ tương ứng. Hệ thống sẽ tự động điền vào thành phần hồ sơ

	tạo nơi đã cấp văn bằng chuyên môn đó cấp						
	Giếy xác nhận quá trình thực hành theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kêm theo Nghi dịnh 109/2016/NB-CP háic bản sao hợp lệ các văn bằng tốt nghiệp bắc sỹ nề trù, bác sỹ chuyện khoa 1, bác sỹ chuyện khoa 11 trừ trường hợp là lương ỵ, người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bênh gia truyền.	1	Bàn	۷	Chọn tếp tin +	🛦 Tái mẫu	🕼 Ký số
	Giễy chứng nhận đủ sức khóe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quy định tại khoản 6 Điều 23 và khoản 5 Điều 25 Nghị định 109/2016/NĐ-CP	1	Bàn	*	Chọn tếp tin 🗸		GP Ký số
					Chọn tệp tin 🖌		
•	Phiếu lý lịch tư pháp	1	Bàn	v	I164STITICNTT06072023signed01_1690360211_169467389 pdf	6411.	Cơ Ký số
	Sơ yếu lý lịch tự thuật theo Mẫu 03 Phụ lục I ban hành kảm theo Nghi định 109/2016/NĐ-CP có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác đối với người đã nghị cặp chứng chỉ hành nghẽ đang làm việc trong cơ sở y tế 1ại thời điểm đề nghị cập chứng chỉ hành nghễ hoặc sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy	1	Bản	~	Chọn tếp tin +	▲ Tái mẫu	Cơ Ký số
	ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú đối với những người xin cấp chứng chỉ hành nghễ không làm việc cho cơ sở y tế nào tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghẽ						
	02 ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quả 06 tháng, tinh đến ngày nộp đơn.	1	Bàn	~	Chọn tếp tin +		🕼 Ký số

Cán bộ thực hiện tiếp các bước tiếp theo để hoàn thiện quá trình tiếp nhận hồ sơ.

2. Công dân tái sử dụng kết quả TTHC đã số hóa trước đó

Đối với các TTHC có thành phần hồ sơ là kết quả giải quyết của thủ tục khác. Ví dụ: Thủ tục *Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người* Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế có thành phần hồ sơ là Phiếu lý lịch tư pháp là kết quả đầu ra của thủ tục *Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người* nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam. Nếu kết quả phiếu lý lịch tư pháp đã được cán bộ số hóa thì khi công dân nộp hồ sơ trực tuyến cho thủ tục *Cấp lần đầu chứng chỉ* hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế công dân có thể tái sử dụng lại kết quả mà không cần scan lại kết quả trước đó của mình.

Công dân truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến.

Tại mục thành phần hồ sơ, Nhấn vào nút [Lấy giấy tờ từ KDL]

sở đảo tạo nơi đã cấp văn bằng chuyên môn đó cấp				
Giấy xác nhận quá trình thực hành theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP hoặc bản sao hợp lệ các văn bằng tốt nghiệp bác sỹ nội trú, bác sỹ chuyên khoa I, bác sỹ chuyên khoa II, trừ trường họp là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền.	1	Chọn tệp tin √	📩 Tải về	l͡ Ký số
Giấy chứng nhân đủ sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quy định tại khoản 6 Điều 23 và khoản 5 Điều 25 Nghị định 109/2016/NĐ-CP	1	Chọn tệp tin √		🕼 Ký số
Phiếu lý lịch tư pháp	1	Chọn tệp tin √		🕼 Ký số
Sơ yếu lý lịch tự thuật theo Mẫu 03 Phụ lục I ban hành kêm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác đối với người đề nghi cấp chứng chỉ hành nghề đang làm việc trong cơ sở y tế tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hộac sơ yếu lý lich tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trừ đối với những người xin cấp chứng chỉ hành nghề	1	Chọn tệp tin ⊷	▲ Tải về	C≇ Ký số
02 ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quả 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn.	1	Chọn tệp tin -		🗷 Ký số

* Lưu ý: Nếu lần đầu đăng nhập nộp hồ sơ, Hệ thống sẽ yêu cầu công dân đăng nhập bằng tài khoản có kết nối Kho:



Công dân thao tác như hình để mở Kho dữ liệu cá nhân:

HE THÓNG T TÍNH AN GU Hành chính	HÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ng Phục vụ				t in a constant of a
GIỚI THIỆU THỐNG KÊ HỔ TR	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ợ DỊCH VỤ KHÁC	DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN	TRA CỨU HỒ SƠ	PHẢN ÁNH KIẾN N	Cán bộ đăng nhập Thông tin cá nhân Quản lý hồ sơ đã nộp
				❷ Kênh hướn	Quản lý lịch đặt hẹn Kho dữ liệu cá nhân vnDrive
		QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ	CÔNG TRỰC TUYẾN		🗭 Đăng xuất
1 Đăng ký/Đăng nhậ	p 2 Lya chọn	DVC 3 Nộp hỏ sơ trực tự	yến 4 The	bo dõi kết quả	5 Nhận kết quả

Sau khi mở Kho dữ liệu cá nhân, công dân thực hiện Lấy giấy tờ từ KDL:

	nghiệp hoặc bán sao hợp lệ giảy chứng nhận thay thể bảng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo noi đã cấp văn bằng chuyên môn đó cấp				
	Giấy xác nhận quá trình thực hành theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NB-CP hoặc bản sao hợp lệ các văn bảng tốt nghiệp bác sỹ nói trủ, bác sỹ chuyên khoa I, bác sỹ chuyên khoa II, trừ trường hợp là Iương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền.	1	Chọn tệp tin -	📩 Tải về	☑ Ký số
	Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quy định tại khoản 6 Điều 23 và khoản 5 Điều 25 Nghị định 109/2016/NĐ-CP	1	Chọn tệp tin-		☑ Ký số
	Phiếu lý lịch tư pháp	1	Chọn tệp tin-		☑ Ký số
	So yếu lý lịch tự thuật theo Mẫu 03 Phụ lục I ban hành kêm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác đối với người để nghi cấp chứng chỉ hành nghễ đang làn việc trong co sở y lễ tại thời điểm đề nghi cấp chứng chỉ hành nghễ hoặc so yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trủ đối với những người xin cấp chứng chỉ hành nghễ Mông làm việc chứng chỉ hành nghễ	1	Chọn tệp tin -	📩 Tải về	Gr Ký số
	02 ảnh màu 04 cm x 06 cm được chup trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn.	1	Chọn tệp tin-		☑ Ký số
Lấy	giấy tờ từ KDL				

Hệ thống sẽ lấy dữ liệu từ kho dữ liệu của tỉnh và kho Quốc gia nếu công dân đã có giấy tờ trong kho tương ứng với các thành phần hồ sơ của thủ tục.

/ền thao tác: <i>Côn</i>	oc Hạu (CMND/CCCL a dân	D/MST: 066091000	1779)			
Giấy tờ tại Kho BN	ĐP Giấy tờ tù	r Kho QG				
Thuộc tính: 🗸 🕅	<u>tne. Kg. 615.00000</u> .] ⊕ ∮	/				
STT	Mã TPHS/KQTT	Mã hồ sơ	Số giấy tờ	Tập tin	Thuộc tính	Lấy giấy tờ
1	KQ.G15.000007	000.00.16.H15- 230726-0031	1164/STTTT- CNTT	1164STTTTCNTT06072023signed01_1690360211.p df	Ø	≥
2	KQ.G15.000007	000.00.16.H15- 230807-0078	6868/LLTP	Phieulylichtuphap003signed_1691419970.pdf	Ø	Ð
3	KQ.G15.000007	000.00.16.H15- 230913-0022	3825/LLTP	cvan_3825_1694591033.pdf	Ø	[₹
4	KQ.G15.000007	000.00.16.H15- 230914-0021	0045/LLTP	2110STTTTVP_2_1694662020.pdf	୭	Ð

Công dân chọn giấy tờ tương ứng. Hệ thống sẽ tự động điền vào thành phần hồ

SƠ

		tạo nơi đã cấp văn bằng chuyên môn đó cấp Giữy xác nhận quá trình thực hành theo Mẫu 02 Phu lục I ban hành kêm theo Nghị đnh 109/2016/NB-CP hoặc băn sao hợp lẻ các văn bằng tốt nghiệp bác sỹ nội trù, bác sỹ chuyên khoa 1, bác sỹ chuyên khoa 1, trừ trừ ngh nghĩ khương 1, nghĩ có bài thuốc gia truyền hoặc người có bhương nhậc nhận bài bhương phiếp thấp bên gia	1	Bản 🗸	Chọn têp tin -	🛓 Tái mẫu	🕑 Ký số
		truyền. Giấy chứng nhận đủ sức khóe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quy định tại khoản 6 Điều 23 và khoản 5 Điều 25 Nghị định 109/2016/ND-CP	1	Bản 👻	Chọn tếp tin +		🕼 Ký số
ſ	•	Phiếu lý lích tư pháp	1	Bản 👻	Chon têp tin ↓ 8 ▲ 16455TTTCNTT06072023signed01_1690360211_1694673895411. pdf		CZ Ký số
		Sơ yếu lý lịch tự thuật theo Mẫu 03 Phụ lục 1 ban hành kảm theo Nghị định 109/2016/NP-CP có xác nhận của thủ tướng đơn vị nơi cing tác đội với người để nghị cấc ường đi hành nghễ đang tiêu rivệc trong cơ sở viết sắt bởi điển đặn dịc đội nghị chi hành nghễ đang tác sơ yếu lý lịch tư thuật có xác nhận của ủy ban nhận đái xá, phương, tự trấn nơi thường trưở đối với những người xni cấp chứng dhi hành nghễ Hàng làm việc hơng với sự thái cát tưới điển đến nghị cố dựng dhi hành nghễ	1	Bản 👻	Chọn tập tin +	🛓 Tải mẫu	CZ Ký số
		02 ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn.	1	Bản 👻	Chọn tệp tin 🕶		⊡″ Ký sõ
	Lấy gi	äy tở từ KDL					

Công dân thực hiện tiếp các bước tiếp theo để hoàn thành quá trình nộp hồ sơ.

III. ĐỔI SOÁT THANH TOÁN TRỰC TUYẾN (DÀNH CHO CÁN BỘ)

1. Tra cứu, thống kê các giao dịch

Bước 1: Truy cập vào địa chỉ: <u>https://quantri.dichvucong.gov.vn</u> và đăng nhập tài khoản được cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 2: Bấm chọn vào biểu tượng (1) tại hình bên dưới để vào trang quản trị dịch vụ công quốc gia:

😤 в	BỘ CHỈ SỐ PHỤ	C VỤ NGƯỜI DÂN, DOA	NH NGHIỆP TRONG T	HỰC HIỆN TTHC, CUNG CẤP DỊCH VI	Ų CÔNG Pha
** • >	TINH/THÀN	h phố			A 7
*	(1) chỉ số Tổng hợp	Loại thời gian ~ Năm	Năm ~ 2024	Tỉnh/thành phố Cả nước	
	+			TỔNG HỢP	
	-	NGHÉ AN X 74.24		72,2/100 2,7%	XU HƯỚNG ĐIỂM 80 60 40 102 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 Tháng
		A REAL			Công khai, minh bạch

Bước 3: Tại Mục [Quản lý Payment Platform] bấm chọn [Báo cáo chi tiết] và chọn các chỉ tiêu thống kê cơ bản như hình bên đưới, cụ thể:

(3) Chọn thống kê theo các tiêu chí: ngày, tháng, quý hoặc năm

(4) Nếu chọn thống kê theo ngày, sẽ chọn thời gian thống kê từ khoản thời gian từ ngày đến ngày

(5) Mã cơ quan: điền theo mã định danh cơ quan để tìm kiếm

(6) Chọn Tỉnh/thành phố: UBND tỉnh An Giang

(7) Loại thanh toán: Thu phí/lệ phí

Và các tiêu chí khác (nếu cần), sau đó bấm chọn [Thống kê] (8)

Dashboard	Chọn tiêu chí thống kê:			
N TRĮ	💿 Ngày 🔷 Tháng 🔷	Quý Năm (3)		(4)
Quản trị hệ thống >	Từ ngày 04/06/2024		Đến ngày 04/06/2024	ti di
Quản lý danh mục >	Cơ quan Bộ/Ngành	Tỉnh/Thành phố	Mã cơ quan	
Quản lý Payment Platform 🛛 👻	Chọn cơ quan bộ ngành	▼ UBND tỉnh An Giang (6)	но1.07 (5)	Hiển thị đầy đủ Form tìm kiếm: 🗹
áo cáo tổng hợp BNĐP	Loại thanh toàn	Loại TTHC	Số Quyết định/Hồ sơ/Mã GD	Nội dung
áo cáo chi tiết (2)	Thu phí,lệ phí	 Mã) hủ tục Hành chính 	Số quyết định/ Hồ sơ/ Mã GD	Nội dung giao dịch thanh toán
anh mục hotline, liên hệ, phí/lệ	Đơn vị thanh toán	Trạng thái giao dịch	Số tiền từ:	Số tiền đến:
hí	-Chọn Đơn vị Thanh toán-	▼ Tất cả ∨	Số tiền từ	Số tiền đến
uản lý thông tin liên hệ	Trạng thái tiền về KBNN	Trạng thái tiền về NHTM	Trạng thái xử lý hồ sơ	Trạng thái phản ánh
áo cáo chi tiết theo địa phương	Tất cả	✓ Tất cả ✓	Tất cả 🗸	Tất cả
áo cáo tổng hợp thanh toán thuế ít theo địa phương	Mã tham chiếu			(8)
CÁO	Mã tham chiếu			

Bước 4: Sau khi bấm [Thống kê], nếu có hồ sơ được thanh toán trong khoản thời gian tìm kiếm, phía dưới sẽ hiển thị dữ liệu hồ sơ như hình bên dưới:

- Đối với trạng thái giao dịch [Giao dịch thành công], có thể tải biên lai bằng cách bấm vào dấu check tròn màu đen và tiếp nhận hồ sơ ở Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Đối với trạng thái giao dịch [Thanh toán thành công], tài khoản người nộp hồ sơ đã bị trừ tiền, tuy nhiên đang có phát sinh lỗi trong quá trình thanh toán, cán bộ/công chức liên hệ với đơn vị trung gian thanh toán để xử lý lại giao dịch.

- Đối với trạng thái giao dịch [Đang xử lý] thì giao dịch vẫn đang xử lý, các đơn vị liên quan chưa có kết quả cuối cùng của giao dịch nên cán bộ liên hệ người nộp hồ sơ và ngân hàng để đối soát và xử lý giao dịch.

- Đối với các trạng thái giao dịch còn lại, người dân nộp hồ sơ và thanh toán chưa thành công.

T	ĩm thấy 21 kết quả									<mark>×</mark> ≣XU/	ĂT EXCEL	
ŀ	liển thị đầy đủ Bản	g số liệu: 🗹										
	MÃ GIAO DỊCH	Số QÐ/Hồ SƠ	TÊN CƠ QUAN	LOẠI THANH TOÁN	LOẠI TTHC	ĐƠN VỊ THANH TOÁN	SỐ TIỀN	MĂ KBNN/TK THỤ HƯỞNG	TRẠNG THÁI GIAO DỊCH	TRẠNG THÁI BIÊN LAI	trạng Thái Tiền Về Kbnn	T
	G22.99.2- 240531431830	H01.07- 240531- 0001	Sở Thông tin và Truyền thông - tỉnh An Giang	Thu phí/Lệ phí	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)	VNPT Pay	690.000 <u>đ</u>	35110103415000000/	Giao dịch thành công	Ø		
	G22.99.2- 240529335496	H01.07- 240529- 0004	Sở Thông tin và Truyền thông - tỉnh	Thu phí/Lệ phí	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh	VNPT Pay	2.520.000 	35110103415000000/	Giao dịch thành công	٥		

2. Thông tin đầu mối liên hệ và phản ánh các giao dịch trên Cổng quốc gia

Bước 1: Tại mục [Quản lý Payment Platform] chọn [Danh mục hotline, liên hệ, phí/lệ phí] (1) như hình bên dưới.

Tại màn hình bên phải lựa chọn đơn vị trung gian cần liên hệ và bấm tìm kiếm

8	Cổng Dịch vụ công Qu Kết nối, cung cấp thông tin và c	uốc G i dịch vụ c	â ông mọi lúc, mọi n	ơi					ø	Q Ph
🗄 Da	shboard	10	Thông báo					- 1	Đăng ký tài khoả	n trên hệ thống xác tl
QUẢN T	TRĮ	Trang	chủ / Danh mục	hotline. liên hê, r	hí/lê phí					
📽 Qu	ản trị hệ thống >									
🗏 Qu	ản lý danh mục 🛛 🔸	Tê	n NH/TGTT Chọn Đơn vị Than	h toán▲	TÌM KIẾM					
💎 Qu	ån lý Payment Platform 🛛 👻				+ DHÍ/LÊ DHÍ THANK	ιτοάΝ				
Bá	o cáo tổng hợp BNĐP		Chọn Đơn vị Thanł	n toán–		TOAN			_	
Bá	o cáo chi tiết (1)	A	griBank							+THÊM MỚI
Dai phi	nh mục hotline, liên hệ, phí/lệ í	ĸ	eyPay		I IỌ TÊN ĐẦU MỐI	CHỨC VỤ	SỐ ĐIỆN THOẠI	EMAIL	MÔ TẢ	THAO TÁC
Qu	ản lý thông tin liên hệ	N	IAPAS	(2)						
Bá	o cáo chi tiết theo địa phương		laên Lươna							
Bá đất	o cáo tổng hợp thanh toán thuế t theo địa phương									
BÁO CÁ	ÁO									
🕒 Bá	o cáo tổng hợp >									

Bước 2: Sau khi bấm [Tìm kiếm], màn hình sẽ hiển thị thông tin đầu mối đơn vị, cán bộ/công chức liên hệ theo thông tin mà Cổng dịch vụ công quốc gia đã cung cấp để phối hợp xử lý các giao dịch:

Tìm thá	ăy: 5 kết quả.					+THÊM
STT	TÊN NH/TGTT	HỌ TÊN ĐẦU MỐI	CHỨC VỤ	SỐ ĐIỆN THOẠI	EMAIL	MÔ TẢ
1	ViettelPay	Tô Tuyết Anh	CV chăm sóc khách hàng	0983080908	totuyetanh@viettel.com.vn	Đầu mối phụ trách chăm sóc khách hàng
2	ViettelPay	Tô Trường Kỳ	CV Thanh toán	0974753560	kytt2@viettel.com.vn	Đầu mối phụ trách Thanh toán
3	ViettelPay	Phạm Thị Vân	CV Kinh doanh	0982250525	vanpt4@viettel.com.vn	Đầu mối phụ trách kinh doanh
4	ViettelPay	Phạm Vũ Thiện	Phó Phòng Tài chính & Đối soát	0966399888	thienpv3@viettel.com.vn	Đầu mối phụ trách Đối soát
5	ViettelPay	Nguyễn Anh Chiến	Đầu mối phụ trách Sản phẩm	0976504075	Chienna1@viettel.com.vn	Đầu mối phụ trách Sản phẩm

* Ngoài ra, đối với các giao dịch bị lỗi trong quá trình giao dịch, cán bộ/công chức có thể phản ánh trực tiếp với Cổng dịch vụ công quốc gia như hướng dẫn bên dưới:

Bước 1: Ngay giao dịch bị lỗi, cán bộ/công chức bấm chọn hình lá thư như hình bên dưới:

)ÀI HC	ĐƠN VỊ THANH TOÁN	SỐ TIỀN	MÃ KBNN/TK THỤ HƯỞNG	TRẠNG THÁI GIAO DỊCH	TRẠNG THÁI BIÊN LAI	trạng Thái Tiền Về Kbnn	trạng Thái Tiền Về NHTM	TRẠNG THÁI XỬ LÝ Hồ SƠ	THỜI GIAN GIAO DỊCH	NỘI DUNG	CHỨC NĂNG
ấp ấy µất h tài ồng nh anh Iļa ơng)	VNPT Pay	690.000 <u>đ</u>	35110103415000000/	Giao dịch thành công	o			Chưa có thông tin	31/05/2024 09:47:26	Thanh toan ho so DVC H01.07- 240531- 0001	
ấp ấy											

Bước 2: Sau khi bấm vào hình lá thư, hệ hống sẽ hiển thị form và bấm [Thêm mới] như hình bên dưới:



Bước 3: Chọn nội dung phản ánh -> điền nội dung chi tiết cần phản ánh và thông tin liên hệ, sau đó bấm [Xác nhận] để gửi phản ánh về Cổng dịch vụ công quốc gia để được hỗ trợ:

Mục thông tin phản ánh		
Loại phản ánh *	Phản ánh của Bộ ngành địa phương	~
Nội dung phản ánh *	(Cán bộ có thể chọn một hoặc nhiều nội dung phản ánh)	
		1.
Γhông tin liên hệ		

VI. TRA CỨU, THỐNG KÊ SỐ LIỆU BÁO CÁO

1. Tra cứu thông tin hồ sơ

Cán bộ thực hiện mở trình duyệt web (Cốc cốc,...), truy cập vào địa chỉ <u>https://dichvucong.angiang.gov.vn/</u> và đăng nhập tài khoản cán bộ. Sau khi đăng nhập thành công, bấm [Tra cứu HS]-> [Theo đơn vị] (1)

Một cửa điện tử	≡ UBND huyện Tri Tôn			💄 Cá nhân 🖞
Tập huấn Xã	4			Vừa tiếp nhận 💶 🛛 Tiếp nhận online 🗦
Nhập số hồ sơ Q	Trang cá nhân			 + Tiếp nhận → Q Tra cứu HS → Liên cá nhân
Q, Tra cứu	Tra cứu nhanh hồ sơ	Thông tin cá nhân		(1) 🖒 Theo đơn vị
🛔 Cá nhân	Tên người nộp			Tập huãn Xã - Nhân viên
Trang cá nhân	Nhập tên người nộp		Đơn vị:	UBND Thị trấn Ba Chúc
Nhật ký đăng nhập cá nhân	Số hồ sơ		Tổ/Bộ phận:	Bộ phận TN&TKQ Thị trấn Ba Chúc
Đăng ký nhận tin nhắc việc	Nhập số hồ sơ		Số CMND	341400682
Đăng ký OTP	Số CMND người nộp	Cạp nhạt	Naày sinh:	03/06/1989
Đổi mật khẩu	Nhập số CMND	🕼 Chữ ký	nguy sinn.	
Nhận ủy quyền	Số điện thoại người nộp		Giới tinh:	Nam
🖺 Tra cứu hồ sơ	Nhập số điện thoại		Điện thoại:	0974751754
The chief the two	Đơn vị đang thực hiện		Địa chỉ Email:	pcgion@angiang.gov.vn
	Tất cá	~	Địa chi:	Không cung cấp
Báo cáo thống kê hồ sơ	Từ ngày			

Nhập Số hồ sơ cần tra cứu (2), kiểm tra thời gian tiếp nhận hồ sơ hoặc bấm [Tìm kiến nâng cao] để lựa chọn các tiêu chí tìm kiếm cụ thể của hồ sơ. Sau đó, bấm [Tra cứu] (4):

			Vừa t	tiếp nhận 1 Tiếp nhận online
⊣ồ sơ đã và đang xử lý c	của UBND Thị trấn Ba	Chúc	+ Tiếp r	nhận 👻 🔍 Tra cứu HS 🗸
	(2)			
📰 Chờ tiếp nhận online 💈	số hồ sơ	Tên cơ quan/cá nhân	CMND người nộp	Di động người nộp
📰 Hồ sơ online hủy 🖪	H01.31.02-231204-0001	nộp		
📰 Vừa tiếp nhận 🚺				
📰 Kiểm tra HS 🖪	Tiếp nhận từ ngày	Đến ngày		
🔳 Trình ký 🗾	01/07/2023	dd/mm/yyyy		
Lập văn bản thông báo kết quả 38	Tìm kiấm pậng cao	(3)		
📰 Ký duyệt 🗾	rin Kon hang cao			
📰 Trá kết quá 🔢				
📰 Đã hủy 🚺	(4)			
Đã trả kết quả 350	Л			
	Q Tra cứu	🛓 Xuất Excel 🖉 Xóa trăn	g	
			Tên cơ quan /	tổ
Số hồ sơ Vê việc	TGQĐ hồ sơ	Người đăn	g ký chức	Bộ phận đang xử lý

Sau khi tra cứu, bên phía góc trái màn hình hiển thị trạng thái hồ sơ (*ví dụ hồ* sơ này đang ở trạng thái Vừa tiếp nhận), cán bộ tiếp tục bấm vào trạng thái [Vừa tiếp nhận] (5) để xem chi tiết hồ sơ

⊣ồ sơ đã và đang xử	lý của UBND Thị trấn E	3a Chúc	+ Tiếp n	ihận 👻 🔍 Tra cứu HS 🗸
🛎 Vừa tiếp nhận 1	Số hồ sơ H01.31.02-231204-0001	Tên cơ quan/cá nhân nộp	CMND người nộp	Di động người nộp
(5)	Tiếp nhận từ ngày	Đến ngày		
	Tìm kiếm nâng cao			
	Q Tra cứ	u 🛓 Xuật Excel 🍠 Xóa trắn	ng	a a
Số bồ sơ Vê v	riệc TGQĐ hồ	sơ Người đăn	ng ký chức	co Bộ phận đang xử lý

Hệ thống hiển thị thông tin hồ sơ cần tra cứu, cán bộ xem thông tin hồ sơ bao gồm: Số hồ sơ, Tên thủ tục, Thời gian quy định hồ sơ, Người đăng ký, Tên cơ quan/tổ chức, Bộ phận đang xử lý,

Ví dụ hồ sơ H01.31.20-231204-0001 đang ở Bộ phận TNN&TKQ Thị trấn Ba Chúc, thời gian xử lý còn 3 ngày 2 giờ 50 phút.

Vừa tiếp nhận	1 Số	i hô sơ 01.31.02-231204-0001	Tên cơ quan nộp	/cá nhân CM	ND người nộp	Di động người nộp
	Tid	ếp nhận từ ngày	Đến ngày			
	1	01/07/2023	dd/mn	n/уууу		
		Tìm kiếm nâng cao				
		Tìm kiếm nâng cao				
		Tìm kiếm nâng cao				
		Tìm kiếm nâng cao Q Tra ແກ່ນ	🛓 Xuât Excel	🖉 Xóa trắng		
Số hồ sơ	Vê việc	Tìm kiếm nâng cao Q Tra ແນ່ TGQĐ hồ s	ع Xuật Excel ơ	Xóa trắng Người đăng ký	Tên cơ quan / tổ chức	Bộ phận đang xử l

36

Để xem chi tiết cán bộ bấm vào dấu check bên cạnh số hồ sσ-> [Xem quy trình] (7)

	Số H0	<mark>hồ sơ</mark> 1.31.02-231204-0001	Tên cơ quan nộp	l/cá nhân Cl	MND người nộp	Di động người nộp
	Tiế	p nhận từ ngày	Đến ngày			
	Ê	01/07/2023	dd/mr	n/уууу		
	1	Tìm kiếm nâng cao				
		Q Tra cứ	u 📥 Xuât Excel	🝠 Xóa trắng		
Số hồ sơ	Vê việc	TGQĐ hờ	ĵ <mark>s</mark> ơ	Người đăng ký	Tên cơ quan / tổ ý chức	Bộ phận đang xử lý
Số hồ sơ H01.31.02- 231204- t Xem quy trình	Vê việc 2002307 - Tập huân - Siải quyết chế độ mai áng phí đôi với cựu n binh	TGQĐ hờ 25 ngày làm việc (Còn 1 phứt) - Ngày tiếp nhận: 05/12 Hạn xử lý: 10/01/2024 - Ngày hẹn trả: 10/01/2	ô sơ 23 ngày 2 giờ 50 2/2023 11:04:42 4 11:00:00 2024 11:00:00	Người đăng ký PHẠM CÔNG GION 209, Xã Tân Long, Huyện Thanh Bình, Tinh Đồng Tháp	Tên cơ quan / tổ chức Sở Thông tin và Truyền thông	<mark>Bộ phận đang xử lý</mark> Tập huẫn Xã - Bộ phận TN&TKQ Thị trăn Ba Chúc (Côn 3 ngày 2 giờ 50 phứ

Hệ thống hiển thị thông tin chi tiết hồ sơ và quy trình xử lý hồ sơ như hình bên dưới:

Dịch vụ hành chính công - một cửa điện tử	6
Quy trình thực hiện hồ sơ H01.31.02-231204-0001	🖨 In trang
 2.002307 - Tập huấn - Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh Người nộp PHAM CÔNG GION Di động liên lạc: 0974751754 - Email: pcgion@angiang.gov.vn Ngày nộp hỗ sơ online: 04/12/2023 Ngày công dân tự cập nhật: 04/12/2023 16:44:45 Người tiếp nhận: Tặp huấn Xã (UBND Thị trấn Ba Chúc) Thời gian qui định: 25 ngày làm việc (Còn 23 ngày 2 giờ 36 phút) Ngày tiếp nhận: 05/12/2023 11:04:42 Hạn xử lý: 10/01/2024 11:00:00 Trạng thái: Được tiếp nhận. Hình thức nhận kết quả hồ sơ: Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả Hình thức tiếp nhận: Tiếp nhận Online 	
Bước 1 ਡੇ∎ UBND Thị trắn Ba Chúc (5ngày làm việc)	
VừA TIỆP NHÂN Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dụng hồ sơ A Tập huấn Xă 05/12/2023 11:04:42 12/12/2023 11:00:00 (Côn 3 ngày 2 giờ 36 phút)	



2. Một số chức năng thống kê, báo cáo

2.1. Thống kê tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC

Chức năng này dùng để thống kê hồ sơ tiếp nhận, hồ sơ đã giải quyết đúng hẹn, trễ hẹn, hồ sơ đang giải quyết chưa đến hạn hoặc quá hạn theo từng cấp: Tỉnh, huyện, xã

🛔 Cá nhân	< Từ 1	ngày 1 01/1	2/2023	n ngày	<	5 (4)					(3)			
📰 Tra cứu hồ sơ	<) In bác	cáo 🔒 Xuất Exc	el					_		7	3			
🛢 Tra cứu thủ tục	<		企							Theo cấp xã	Theo o	cấp huyện	Theo c	ấp tinh	Mẫu 1
🛢 Báo cáo thống kê hồ sơ	- ← (1)	Hồ sơ tiếp nhận						Kết qua	à giải quyết					
Thống kê chi tiết lĩnh vực (An			Trong d	ló		Hồ s	ơ đã giải q	uyết			Hồsơ	đang giải c	quyết		
Giang)							Tron	g đó				Tron	ng đó		
Thống kê chi tiết lĩnh vực						Đúng, ti	ước hẹn	Trễ	hẹn		Chưa ở	tến hạn	Quá	hạn	
TK chi tiết lĩnh vực - thủ tục (TVH)	т	rổng	Kỳ trước chuyển	Tiếp nhận	Tổng	Số	Tỷ lệ	Số	Tỷ lệ		Số	Tỷ lệ	Số	Tỷ lệ	Ghi
Thống kê theo lĩnh vực		số	sang	mới	số	lượng	%	lượng	%	Tổng số	lượng	%	lượng	%	chú
Thống kê theo thủ tục	1:	=2+3	2	3	<mark>4=5+7</mark>	5	6	7	8	9=10+12	10	11	12	13	14
Thống <mark>k</mark> ê theo biểu đồ	2	4636	13037	11599	11124	11025	99.1%	99	0.9%	13470	7940	58.9%	<mark>5</mark> 530	41.1%	
Hồ sơ quá hạn toàn quy trình															
Hồ sơ quá hạn đang xử lý															
Hồ sơ quá hạn đã xử lý	The	eo Quyé	êt định 766/QĐ-TTg.												
Thống kê theo cán bộ															
TK chi tiết theo đơn vị															
TK chi tiết theo cơ quan															
Thống kê theo thủ tục (HY)															
Báo cáo Sở TTTT v3	口(2)														

2.2. Thống kê DVC toàn tỉnh

Chức năng dùng để thống kê tình hình tiếp nhận, triển khai DVC của từng cơ quan, đơn vị địa phương đối với DVC một phần, DVC toàn trình,...

Nhập số hồ sơ Q	Báo	cáo thố	ng ké	è toàn	tỉnh										+ Tiếp	nhận	- Q	Tra cứu H	S -
Q Tra cứu (4) ự	Từ ngà	v 01/12/2023		Đến ng	iàv 07/12/20:	23	Tên Tất	<mark>cơ quan</mark> cả			~		Xem	±)	(uất Exce	1	Ðīn		
 Cannan Tra cứu hồ sơ Tra cứu thủ tục (1) 	Chú Các Tống	ý: Vui lòng dữ liệu đư số thủ tục	chọn vào ợc lọc tỉ đã được	o nút xem 1eo đơn v Ioại bó thư	để load ti ị tiếp nh ù tục mức	hống kê. lận của l : độ 1	Nếu chọr 10 sơ.	ו từ ngày (3) גר	lớn hơn đ	fến ngày	thì sẽ khả	ông load (4	ược dữ li)	ệu.	€ (5)				
■ Báo cáo thống kê hồ sơ	The	o cơ quan	The	eo lĩnh vực	Th	eo thủ tụ	c T	heo xã]										
Bào cào Dịch vụ công ~ Thống kê HS TN và TKQ qua							T Sõ l	ình hình Tổ cơ tiếi	triển kh	ai thủ tục	đã thực	hiân					Tình hì	nh xử lý	
BCCI Báo cáo toàn tỉnh theo đơn vị] _{stt}	Tên cơ quan	Ngày triển	Tổn	g số	Một (Trực	phân : tiếp)	ы зо цер (Т	Một phầi rực tuyệ	n in)	ua triộc 1	roàn trìn	h	Hồ sơ	Tiếp	nhận	Ð	ã giải quy	êt
BC thông tư 01/2020/TT-V ^A P Mẫu 06 v2			khai	HSTN	ттнс	HSTN	ттнс	HSTN trực tiếp	HSTN trực tuyến	ттнс	HSTN trực tiếp	HSTN trực tuyến	ттнс	tôn	мсәт	Trực tuyến	Một phần (Trực tiến)	Một phần (Trực tuyến)	Toàn trình
Vuản trị cán bộ <	1	Ban Dân tộc		2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0
😧 Giúp đỡ 💦 <	2	Bảo		0	25	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0

2.3. Thống kê báo cáo kiểm soát thủ tục hành chính theo Mẫu 06 (Thông tư 01/2020/TT-VPCP)

Cán bộ bấm [Báo cáo Dịch vụ công] (1)-> [BC thông tư 01/2020/tt-vpcp Mẫu 06 v2] (2)

Q Tra cứu	<	Từ ngày	,		Đến ng	ày		Tên	cơ quan		
🛔 Cá nhân	<	m 0	1/12/2023		*	07/12/20	23	Tất	cá		
🛢 Tra cứu hồ sơ	<	Chú ý Các d	i: Vui lòng I ữ liệu đư	chọn vào ợc lọc th	nút xem I eo đơn v	để load ti ị tiếp nh	hống kê. I ận của l	Nếu chọn 10 sơ.	i từ ngày	lớn hơn đ	lến ngày
📰 Tra cứu thủ tục	<	Tổng	số thủ tục	đã được	loại bỏ thi	ú tục mức	: độ 1				
🛢 Báo cáo thống kê hồ sơ	<	Theo	o cơ quan	The	o lĩnh vực	Th	eo thủ tụ	c TI	neo xã		
🛢 Báo cáo Dịch vụ công	<u>-</u>	(1)						Tì	inh hình	triển kh	ai
Thống kê HS TN và TKQ qua BCCI	а							Số l	ið sơ tiếj	o nhận	thủ tục
Báo cáo toàn tỉnh theo đơn "	vi	STT	Tên cơ	Ngày triển	Tổn	g số	Một (Trực	phần : tiếp)	ו ד)	Một phần Trực tuyến)	
BC thông tư 01/2020/TT-VP0 Mẫu 06 v2		(2)	quan	khai							
Báo cáo thống kê hồ sơ TTH	cc <	(-)			HSTN	ттнс	HSTN	ттнс	HSTN trực tiếp	HSTN trực tuyến	ттнс
📽 Quản trị cán bộ	<	1	Ban Dân tộc		2	2	0	0	0	0	0
🛿 Giúp đỡ	<	2	Bảo		0	25	0	0	0	0	0

Hệ thống chuyển về giao diện thống kê, cán bộ thực hiện thao tác lần lượt như các bước ở hình bên dưới:

🧏 Một cửa điện tử 🛛 🗮 UBND hu	yện Tri Tôn			💄 Cá nhân
<			Vừa tiếp r	nhận 💶 🛛 Tiếp nhận online >
Báo cáo thống kê toàn tỉnh			🕇 Tiếp nhận	🝷 🔍 Tra cứu HS 🕶
(2)	(3)	(4)		(5)
	<u>↓</u>		Danui	<u>¢</u>
m ngay Der	07/12/2023	UBND huyên Tri Tôn	V UBND Thi trấn Ba 0	Chúc 🗸
Image: Barbong kê ▲ Xuất Excel ★ (8) Image: Barbong kê ▲ Mẫu 6b Mẫu 6c Mẫu 6d Mẫu 6a Mẫu 6b Mẫu 6c Mẫu 6d	Mẫu 6đ (6)			
 ● Ghi chú Cách xem thống kê: Chọn các điều kiện thống k Hiến/ấn menu: click nút ≡ phía sau "Một cửa đi Chú ý: số lượng hỗ sơ được tính theo số bộ hồ s Hồ sơ nhận giải quyết bao gồm cả hồ sơ đã hủy. 	ê trước, sau đó click nút 📄 Thống kế ện từ". ơ (nêu một hồ sơ bao gồm 2 bộ thì vẫn , đã trá lại không giái quyết	phía trên để xem thông kê. tính số lượng là 2)		×
	<u></u> ٢			
	(1)			



2.4. Thống kê hồ sơ tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ BCCI

2.6. Tra cứu hồ sơ trễ hẹn

Cán bộ lần lượt thực hiện các thao tác như hình bên dưới để thống kê số hồ sơ của cơ quan giải quyết trễ hạn

Tập huấn Xã ● Đang trực tuyến マ	<			Vừa tiếp nhận 💶 🛛 Tiếp nhận online 🗦
	Danh sách h	ồ sơ trễ hạn		🕂 Tiếp nhận 🕞 📿 Tra cứu HS 🗸
Nhập số hồ sơ	۹	(3)		(4)
Q, Tra cứu	< Lĩnh vực	Đơn vị thực hiện	Từ ngày	Đến ngày
Lá nhân (1)	< Hộ tịch	V UBND Thị trấn Ba Chúc	✓ 🛍 01/01/2023	06/12/2023
Tra cứu hồ sơ	 Loại ngày Trá kết quả 	Đa giai quyet ▼ Tất cả	✓ < (6)	
Sổ theo dõi hồ sơ DS hồ sơ tiếp nhận		Lai Thống kê	Xuất Excel Xuất Excel TTHCC]
DS hồ sơ kử lý DS hồ sơ hủy DS hồ sơ trễ han		行 (7)	合 (8)	
DS hồ sơ đến hạn DS hồ sơ đến hạn (AGG)				
DS hồ sơ đã giải quyết quá hà	an			
Tra cứu thủ tục	ر (۵) د			

* Lưu ý:

1. Đối với trường [Loại ngày] (5) có 02 trường hợp để chọn lựa:

- Tiếp nhận: chức năng sẽ thống kê lọc danh sách hồ sơ trễ hạn được tiếp nhận từ khoản thời gian được chọn tại (4)

- Trả kết quả: chức năng sẽ thống kê lọc danh sách hồ sơ trễ hạn được trả kết quả từ khoản thời gian được chọn tại (4)

2. Đối với trường [Đã giải quyết] (6) co 03 trường hợp để chọn lựa:

- Tất cả: thống kê tất cả hồ sơ chưa giải quyết và đã giải quyết.

- Chưa giải quyết: thống kê tất cả hồ sơ chưa giải quyết.

- Đã giải quyết: thống kê tất cả hồ sơ đã giải quyết.

2.7. Thống kê số liệu số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Cán bộ vào chức năng Báo cáo dịch vụ công -> Số hóa HS TTHC

Thống kê phí/lê phí v2 (BDH) I Bảo cáo thống kế theo mẫu ' I Bảo cáo Dịch vu công ' Số lượng thủ tục Kết quả đánh giả giải quyết TTHC Bảo cáo toàn tỉnh theo đơn vi Số hóa HS TTHC Thống kế HS TN và TKQ qua BCCI Thống kế theo thủ tục (AG) BC thông tự 01/2020/TT-VPCP Mẫu 06 v2 [AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Huyến Bảo cáo từng cấp - Xã thuộc huyến
 Báo cáo thống kế theo mẫu Báo cáo Dịch vụ công Số lượng thủ tục Kết quả đánh giả giải quyết TTHC Báo cáo toàn tỉnh theo đơn vi Số hóa HS TTHC Thống kế HS TN và TKQ qua BCCI Thống kế theo thủ tục (AG) BC thông tự 01/2020/TT-VPCP Mẫu 66 v2 [AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Huyến Báo cáo từng cấp - Xã thuộc huyến Báo cáo từng cấp - Tinh [AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Tinh
Báo cáo Dịch vụ công × Số lượng thủ tục Kết quả đánh giả giải quyết TTHC Báo cáo toàn tỉnh theo đơn vi Số hóa HS TTHC Báo cáo toàn tỉnh theo đơn vi Số hóa HS TTHC Thống kế HS TN và TKQ qua BCCI Báo cáo tràng kế theo thủ tục (AG) BC thông tự 01/2020/TT-VPCP Mẫu 06 v2 (AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Huyến Báo cáo từng cấp - Xã thuộc huyến Báo cáo từng cấp - Tính Báo cáo từng cấp - Tính (AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Tình
Số lượng thủ tục Kết quả dánh giả giải quyết TTHC Bảo cáo toàn tỉnh theo đơn vi Số hóa HS TTHC Thống kế HS TN và TKQ qua BCCI Thống kế theo thủ tục (AG) BC thông tự 01/2020/TT-VPCP Mẫu 05 v2 (AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Huyến Báo cáo từng cấp - Xã thuộc huyến Báo cáo từng cấp - Tính (AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Tinh
Kết quả đánh giả giải quyết TTHC Bảo cáo toàn tính theo đơn vi Số hóa HS TTHC Thống kế HS TN và TKQ qua BCCI Thống kế theo thủ tục (AG) BC thông tự 01/2020/TT-VPCP Mẫu 06 v2 (AGG] Thống kế TT trục tuyến cấp Huyến Bảo cáo từng cấp - Xã thuộc huyến Bảo cáo từng cấp - Tính (AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Tinh
Bảo cáo toàn tính theo đơn vi Số hóa HS TTHC Thống kế HS TN và TKQ qua BCCI Thống kế theo thủ tục (AG) BC thông tự 01/2020/TT-VPCP Mẫu 06 v2 (AGG] Thống kế TT trục tuyến cấp Huyến Bảo cáo từng cấp - Xã thuộc huyến Bảo cáo từng cấp - Tính (AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Tinh
Số hóa HS TTHC Thống kế HS TN và TKQ qua BCCI Thống kế theo thủ tục (AG) BC thông tự 01/2020/TT-VPCP Mẫu 06 v2 [AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Huyến Báo cáo từng cấp - Xã thuộc huyến Báo cáo từng cấp - Tính [AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Tinh
Thống kế HS TN và TKQ qua BCCI Thống kế theo thủ tục (AG) BC thông tự 01/2020/TT-VPCP Mẫu 06 v2 (AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Huyền Báo cáo từng cấp - Xã thuộc huyền Báo cáo từng cấp - Tinh (AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Tinh
Thống kế theo thủ tục (AG) BC thông tự 01/2020/TT-VPCP Mẫu 06 v2 [AGG] Thống kế TT trực tuyển cấp Huyền Báo cáo từng cấp - Xii thuộc huyển Báo cáo từng cấp - Tính [AGG] Thống kế TT trực tuyển cấp Tính
BC thông tư 01/2020/TT-VPCP Mẫu 06 v2 [AGG] Thống kẽ TT trực tuyển cấp Huyền Bảo cáo từng cấp - Xã thuộc huyền Bảo cáo từng cấp - Tính [AGG] Thống kẽ TT trực tuyển cấp Tính
[AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Huyến Báo cáo từng cấp - Xã thuộc huyến Báo cáo từng cấp - Tính [AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Tính
Bảo các từng cấp - Xã thuộc huyện Bảo các từng cấp - Tỉnh [AGG] Thống kẻ TT trực tuyển cấp Tỉnh
Bảo cáo từng cấp - Tính [AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Tính
[AGG] Thống kế TT trực tuyến cấp Tinh

Cán bộ chọn thời gian cần lấy số liệu và bấm [Thống kê]:

.oại cơ quan Cơ quan				Đơn vị		Từ ngày		Đến ngày				
TR c	6	♥ UBND huy∳n		An Phú	٠	UBND xã khánh An	۷	01/01/20	24	14/1	/11/2024	
Tứn	g hap	Q. Thống kế										
STT	Dơn vị (cơ quan)	Số hỗ sơ tiếp nhận	Số hỗ sơ chưa số hoá TPHS	Số hỗ sơ có số hoá thành phần HS	Số hỗ sơ số hoà đây đủ thành phần hồ sơ	Tỷ lệ số hoá đây đủ thành phân HS khi tiếp nhận	Số hỗ sơ tái sử dụng	Số hỗ sơ đã giải quyết	Số hỗ sơ chưa số hoá kiệt quả	Số hồ sơ có số hoá kết quả	Tỷ lệ số hoá kết quả hỗ sơ	Số hỗ sơ có kết quả đã lư kho dữ liệu
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(4)/(1)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(9)/(7)	(11)
1	UBND xã Khánh An	834	3	831	827	99.16	0	841	10	831	98.81	48

2.8. Thống kê theo lĩnh vực – thủ tục

Chức năng hỗ trợ thống kê cụ thể số lượng hồ sơ theo từng lĩnh vực hoặc thủ tục để phục vụ công tác theo dõi, báo cáo.

Cám bộ vào chức năng Báo cáo thống kê hồ sơ->TK chi tiết lĩnh vực – thủ tục (TVH)

🛢 Báo cáo thống kê hồ sơ 🛛 🗸
Số lượng hồ sơ đang giải quyết
Thống kê chi tiết lĩnh vực (An Giang)
TK chi tiết lĩnh vực - thủ tục (TVH)
Thống kê chi tiết lĩnh vực
Thống kê theo lĩnh vực
Thống kê theo thủ tục
Thống kê theo biểu đồ
Hồ sơ quá hạn toàn quy trình
Hồ sơ quá hạn đang xử lý
Hồ sơ quá hạn đã xử lý
Thống kê theo cán bộ
TK chi tiết theo các tổ
TK chi tiết theo đơn vị
TK chi tiết theo cơ quan

Hệ thống sẽ thống kê mặc định theo Lĩnh vực, nếu cần thống kê theo thủ tục, cán bộ chọn lại tab Theo thủ tục như hình bên dưới.

ứ ngày		Đến ng	Đến ngày										Bộ phận/ Tổ CM				
m 01	/11/2024	14/11/2024				Tất cả 🗸 🗸							Chọn tổ chuyên môn 🗸				
STT		Hồ sơ tiếp nhận				Hồ sơ đã giải quyết			Hồ sơ chưa giải quyết					, quy ui	Theo thu		
	Loại hồ sơ	Tổng số hồ sơ	Tồn kỳ trước	Tiếp nhận trực tiếp	Tiếp nhận trực tuyến	Tổng số hồ sơ	Đúng hạn	Quá hạn	Tổng số hồ sơ	Trong hạn	Quá hạn	Hồ sơ đang tạm dừng	Hồ sơ trả lại do không đủ điêu kiện giải quyết	Hồ sơ đã hủy	Tỷ lệ giải quyết đúng hạn %	Tỷ lệ giải quyết quá hạn %	Gł ch
							_					13			10.017		

Chức năng cho phép chọn thời gian thống kê, đơn vị bộ phận/Tổ CM, sau khi chọn các tiêu chí, cán bộ chọn bấm thống kê

./.