

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG HOÀNG TIẾN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 752/UBND-VP

Hoàng Tiến, ngày 06 tháng 11 năm 2024

Về việc đưa vào vận hành, khai thác
kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá
nhân trên Hệ thống thông tin giải
quyết TTHC của tỉnh

Kính gửi: Các cán bộ, công chức chuyên môn phường.

Thực hiện Kế hoạch số 5043/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong các cơ quan nhà nước tỉnh Hải Dương năm 2024. Thống báo số 2933/TB-STTTT ngày 28/11/2024 về việc đưa vào vận hành, khai thác kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

Sở Thông tin và Truyền thông thông báo kể từ ngày 30/11/2024 Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh sẽ chính thức đưa vào sử dụng.

Vậy các công chức chuyên môn có nhiệm vụ giải quyết TTHC thực hiện vào sử dụng chính thức Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân (có hướng dẫn sử dụng kèm theo).

Đồng thời, đề nghị các công chức chuyên môn giải quyết TTHC phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát các thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ được tái sử dụng kết quả của hồ sơ đã giải quyết (theo Biểu mẫu tại Phụ lục 01) và thực hiện cập nhật thông tin tài khoản của cán bộ, công chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để phục vụ phân quyền tương tác với Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân (theo hướng dẫn tại Phụ lục 02).

Hàng tuần, Sở Thông tin và Truyền thông sẽ tổng hợp kết quả sử dụng của các cơ quan, đơn vị, báo cáo Ban chỉ đạo Chuyển đổi số tỉnh và UBND tỉnh.

Trong quá trình thực hiện, có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên hệ: Ông Tiêu Hoàng Đức, Điện thoại: 02203897373, Di động: 0987639988, Email: tieuhoangduc@haiduong.gov.vn.

Yêu cầu các công chức chuyên môn UBND phường nghiêm túc tổ chức, triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT ĐU, TT HĐND phường;
- LĐ UBND phường;
- Lưu: VP.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Lăng

Phụ lục 01:
Rà soát thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ tái sử dụng từ kết quả của hồ sơ khác

STT	Cơ quan	Thủ tục hành chính có Thủ tục hành chính có thành phần hồ sơ tái sử dụng kết quả đã lưu Kho			Thủ tục hành chính lưu Kho kết quả	
		Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Mã thủ tục hành chính có kết quả sử dụng để tái sử dụng	Tên thủ tục hành chính có kết quả sử dụng để tái sử dụng
Ví dụ	UBND phường Hoàng Tiến	1.004746.000.00.00.H23	Thủ tục đăng ký lại kết hôn	Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn.	1.000894.000.00.00.H23	Thủ tục đăng ký kết hôn

Mô tả: Thủ tục đăng ký lại kết hôn có thành phần hồ sơ "Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây" sử dụng kết quả của Thủ tục đăng ký kết hôn

Phụ lục 02:

Hướng dẫn cập nhật thông tin tài khoản cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để phục vụ phân quyền tương tác với Kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân

(Dành cho Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và Cán bộ thực hiện công tác lưu Kho)

Bước 1: Cán bộ truy cập vào trang cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

The screenshot shows the 'Trang cá nhân' (Personal Page) of the 'Hệ thống thông tin UBND Huyện Bình Giang' (Information System of Binh Giang District People's Committee). The page is divided into several sections:

- Trang cá nhân** (Personal Page): The main heading.
- Thông tin cá nhân** (Personal Information): A section containing a profile picture and a list of personal details.
- Trợ cứu nhanh hồ sơ** (Quick Case Assistance): A section with a search bar and a list of recent transactions.
- Trợ cứu nhanh hồ sơ** (Quick Case Assistance): A section with a search bar and a list of recent transactions.

The 'Thông tin cá nhân' section includes the following details:

Thông tin cá nhân	Cán bộ tư
Họ và tên:	Bộ phận TN&TKQ huyện Bình Giang
Tổ/Bộ phận:	Bộ phận TN&TKQ tỉnh và Tư pháp
Số CMND:	03089106352
Ngày sinh:	Không cung cấp
Giới tính:	Nam
Điện thoại:	Không cung cấp
Email:	Không cung cấp
Địa chỉ:	Không cung cấp

The 'Trợ cứu nhanh hồ sơ' section includes a search bar and a list of recent transactions:

Số hồ sơ	Tên hồ sơ	Người đăng ký	Địa chỉ	Bộ phận đang thực hiện

Bước 2: Thực hiện ấn nút cập nhật các thông tin

The screenshot shows the 'Trang cá nhân' (Personal Page) of the 'Hệ thống thông tin UBND Huyện Bình Giang' (Information System of Binh Giang District People's Committee). The page is divided into several sections:

- Trang cá nhân** (Personal Page): The main heading.
- Thông tin cá nhân** (Personal Information): A section containing a profile picture and a list of personal details.
- Trợ cứu nhanh hồ sơ** (Quick Case Assistance): A section with a search bar and a list of recent transactions.
- Trợ cứu nhanh hồ sơ** (Quick Case Assistance): A section with a search bar and a list of recent transactions.

The 'Thông tin cá nhân' section includes the following details:

Thông tin cá nhân	Cán bộ tư
Họ và tên:	Bộ phận TN&TKQ huyện Bình Giang
Tổ/Bộ phận:	Bộ phận TN&TKQ tỉnh và Tư pháp
Số CMND:	03089106352
Ngày sinh:	Không cung cấp
Giới tính:	Nam
Điện thoại:	Không cung cấp
Email:	Không cung cấp
Địa chỉ:	Không cung cấp

The 'Trợ cứu nhanh hồ sơ' section includes a search bar and a list of recent transactions:

Số hồ sơ	Tên hồ sơ	Người đăng ký	Địa chỉ	Bộ phận đang thực hiện

An arrow points to the 'Cập nhật' (Update) button in the 'Thông tin cá nhân' section.

Bước 3: Cán bộ thực hiện cập nhật đầy đủ các thông tin: Họ tên, số CCCD, số điện thoại, ngày sinh

Trang cá nhân

Tra cứu nhanh hồ sơ

Tên người nộp

Số hồ sơ

Số CMND người nộp

Số điện thoại người nộp

Đơn vị đang thực hiện

Từ ngày

Đến ngày

Thông tin cá nhân

Cập nhật thông tin cá nhân

Họ tên

Căn cước

Giới tính

Nơi sinh

Địa chỉ

Ngày sinh

Không dùng ảnh

Chọn File

No file chosen

Số CMND

Số điện thoại

Tài khoản liên kết đến tài khoản đơn

Mật khẩu liên kết đến tài khoản đơn

Trang mặc định

Chọn quyền

Cập nhật

Bỏ qua

Cán bộ tư pháp chứng thực - Chuyên viên

phần TN&TKQ huyện Bình Giang

phần TN&TKQ tỉnh vực Tư pháp

991096352

đang cung cấp

đang cung cấp

đang cung cấp

đang cung cấp

Số hồ sơ

TGQĐ hồ sơ

Người đăng ký

Địa chỉ

Bộ phận đang thực hiện

Bước 4: Sau khi hoàn thành cập nhật tại bước 3, cán bộ cung cấp lại thông tin theo mẫu dưới đây và gửi lại cho đầu mối:

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Số CCCD	Ngày tháng năm sinh	Tên đăng nhập tài khoản một cửa
Ví dụ	Nguyễn Thị Phúc	Văn phòng – Thống kê	030192002xxx	dd/mm/yyyy	clh.ht.ntphuc

Phụ lục 03:
Hướng dẫn sử dụng Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh

1. Cán bộ thực hiện tái sử dụng các giấy tờ đưa vào thành phần hồ sơ khi tiếp nhận trực tiếp

Chi tiết thao tác bằng video:

https://drive.google.com/file/d/1O657Jbm2QAUF_L3Aohuaz5oPZopglAEv/view?usp=drive_link

Bước 1: Cán bộ đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính bằng tài khoản đã được cấp quyền ở *Phụ lục 02* trong văn bản.

The image displays two screenshots of the login interface for the system. The top screenshot shows a login form with fields for Username, Password, and Confirm Password, with a 'Đăng nhập' button. The bottom screenshot shows a login form with fields for Account Type (Citizen/ID card or Phone number), Password, and a 'Đăng nhập' button. It also includes links for 'Quên mật khẩu?' and 'Đăng nhập bằng Cổng DVC Quốc Gia'.

Bước 2: Sau khi đăng nhập thành công, cán bộ thực hiện tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của công dân.

The image displays a screenshot of the 'Trường hợp tiếp nhận' (Case reception) form. It includes dropdown menus for 'Lĩnh vực' (Field), 'Thủ tục (*)' (Procedure), and 'Quy trình (*)' (Process), and a 'Tiếp tục' (Continue) button.

Bước 3: Cán bộ thực hiện điền thông tin của công dân để thực hiện xác thực danh tính số

UBND Huyện Bình Giang

Tiếp nhận trực tiếp hồ sơ

Trường hợp tiếp nhận

Lĩnh vực: **Hộ tịch**

Thủ tục: **Thủ tục đăng ký khai sinh**

Quy trình: **1 ngày làm việc (Thay đổi)**

Thông tin người nộp

Họ và tên (*): CCCD / CMND (*): Ngày sinh (*):

CCCD/CMND/HST/Mã đơn vị (*):

Họ và tên (*): Tên cơ quan/tổ chức: Số CMND/CMND (*):

Ngày cấp CMND: Nơi cấp CMND: Di động:

Ngày sinh: Số Fax: Email:

Tỉnh/Thành phố (*): Quận/Huyện (*): Phường/Xã/Thị trấn (*):

Số nhà/Đường/Tổ/Ấp/Thôn/Xóm (*): Số GCN/GP: Website:

Bước 4: Tại mục thành phần hồ sơ nộp, cán bộ thực hiện chọn lấy giấy tờ từ Kho dữ liệu điện tử

Thành phần hồ sơ nộp

Đính kèm tệp tin vào các thành phần hồ sơ tương ứng, có thể đính kèm tệp tin có đuôi .docx, .doc, .pdf, .JPG hoặc tệp tin nén. Dung lượng tối đa là 6 Mb.

☐	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Loại	Tệp tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin	Đã xác nhận
☐	Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trả lại cho cơ quan có thẩm quyền lập.	1	Bản	Chọn tệp tin		Đã ký số	☐
☐	Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.	1	Bản	Chọn tệp tin		Đã ký số	☐
☐	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.	1	Bản	Chọn tệp tin		Đã ký số	☐
☐	Giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	1	Bản	Chọn tệp tin		Đã ký số	☐
☐	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).	1	Bản	Chọn tệp tin	Đã tải mẫu	Đã ký số	☐
☐	Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn.	1	Bản	Chọn tệp tin		Đã ký số	☐
☐	Hồ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, cần giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSQGVC, CSQHĐT, được hệ thống dẫn tự động thì không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).	1	Bản	Chọn tệp tin		Đã ký số	☐
☐	Bản chính Giấy chứng sinh: trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.	1	Bản	Chọn tệp tin		Đã ký số	☐

Lấy giấy tờ từ kho

Thành phần hồ sơ khác

Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 6MB

Bước 5: Hệ thống sẽ liệt kê đầy đủ các giấy tờ trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân ứng với các thành phần hồ sơ đã có trong thủ tục hành chính.

Chọn giấy tờ từ kho

Chủ hồ sơ: NGUYỄN ĐỨC SƠN (CMND/CCCD/MST: 030096014440)
Quyền thao tác: Cán bộ

Giấy tờ tại Kho BNDP | Giấy tờ từ Kho QG

Tên thành phần hồ sơ: Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người c... xem thêm)
Mã thành phần hồ sơ: KQ.G15.000031
Thuộc tính: ✓ 📎 🗑

STT	Mã hồ sơ	Số giấy tờ	Tập tin	Thuộc tính	Chọn giấy tờ
1	HQ3.21.39-231130-0001	KIEM_THU	ket_qua_Nguyen_Van_Tuansigned_170 1361962.pdf	🔍 📎 🗑	☐
2	HQ2.11.5-240423-0005	GKS	1246VPCPKSTT270220242signed_171 2246637.pdf	🔍 📎 🗑	☐

Lấy giấy tờ đã chọn

Bước 6: Cán bộ thực hiện tích chọn để lấy giấy tờ mong muốn để điền vào thành phần hồ sơ khi tiếp nhận.

Chọn giấy tờ từ kho

Chủ hồ sơ: NGUYỄN ĐỨC SƠN (CMND/CCCD/MST: 030096014440)
Quyền thao tác: Cán bộ

Giấy tờ tại Kho BNDP | Giấy tờ từ Kho QG

Tên thành phần hồ sơ: Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người c... xem thêm)
Mã thành phần hồ sơ: KQ.G15.000031
Thuộc tính: ✓ 📎 🗑

STT	Mã hồ sơ	Số giấy tờ	Tập tin	Thuộc tính	Chọn giấy tờ
1	H23.21.39-231130-0001	KIEM_THU	ket_qua_Nguyen_Van_Tuansigned_170 1361962.pdf	🔍 📎 🗑	☒
2	H23.11.5-240423-0005	GKS	1246VPCPKSTT270220242signed_171 2246637.pdf	🔍 📎 🗑	☐

Lấy giấy tờ đã chọn

Bước 7: Hệ thống sẽ tự đính kèm giấy tờ vào trong thành phần hồ sơ. Cán bộ có thể xem lại giấy tờ hoặc xóa giấy tờ nếu thấy chưa đúng.

Đính kèm tệp tin vào các thành phần hồ sơ tương ứng, có thể đính kèm tệp tin có đuôi .doc, .docx, .pdf, .JPG hoặc tệp tin nén. Dung lượng tối đa là 6 Mb.

☐	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Loại	Tệp tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin	Đã xác nhận
☐	Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.	1	Bản	Chọn tệp tin		CF ký số	☐
☐	Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.	1	Bản	Chọn tệp tin		CF ký số	☐
☐	Văn bản ủy quyền (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.	1	Bản	Chọn tệp tin		CF ký số	☐
☐	Cấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ tịch không thể khai thác được thông tin và cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bằng các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).	1	Bản	Chọn tệp tin		CF ký số	☐
☒	Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp).	1	Bản	Chọn tệp tin khai_sinh_Nguyen_Van_Duong.pdf, 4703.081.910_175253226	Đã tải mẫu	CF ký số	☐
☐	Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn.	1	Bản	Chọn tệp tin		CF ký số	☐
☐	Hồ sơ y học: Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh và nhận diện của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDA/QUỐC, CSDA/TP, được hệ thống dân cư đồng bộ không phải tải lên (theo hình thức trực tuyến).	1	Bản	Chọn tệp tin		CF ký số	☐
☐	Bản chính: Giấy chứng sinh: trường hợp không có giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.	1	Bản	Chọn tệp tin		CF ký số	☐

Lấy giấy tờ từ kho

Bước 8: Cán bộ tiếp tục thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo đúng quy định.

2. Công dân/ tổ chức thực hiện lấy giấy tờ đưa vào thành phần hồ sơ khi nộp trực tuyến.

Chi tiết thao tác qua video: https://drive.google.com/file/d/1-Cw_c59RO_5kRbtzJT1KDpov0rb0q1GL/view?usp=drive_link

Bước 1: Công dân/ tổ chức thực hiện đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để thực hiện nộp hồ sơ. Truy cập vào Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân để xem giấy tờ đã có trong Kho.

địch vụ công - Hướng dẫn

1 Thư - idocsohuy@v... | Lỗi nội dung - Dữ liệu... | Paper Dashboard R... | viettuan | SMS - Đăng nhập... | Video DEMO GIVE... | Helical Insight Com... | Helical Insight Chetic... | Introduction to Cáo... | @thuygi - browser... | JS Bin - Collaborat...

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH HẢI DƯƠNG

HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ

Đăng nhập Đăng ký

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | TRẢ CƯ HỒ SƠ | NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN | THÔNG KÊ HỒ SƠ | PHẢN ÁNH KIẾN NGHỊ | HỎI ĐÁP

CÂU HỎI THƯỜNG GẶP | NHÀO SÁT | DANH SÁCH | HƯỚNG DẪN | DỊCH VỤ KHÁC | THANH TOÁN

BỘ CHỈ SỞ PHẠM VỤ NGƯỜI DẪN DOANH NGHIỆP | NƠI DƯA CÁ NHÂN TỔ CHỨC

Kinh hướng dẫn | Kiosk | Cơ quan

Nộp hồ sơ trực tuyến

Trả cư hồ sơ

Thanh toán trực tuyến

Dịch vụ công trực tuyến

Tình hình xử lý hồ sơ năm 2024

98,1 %

843.821

Tình hình xử lý hồ sơ theo tháng

Tháng	Đã tiếp nhận	Đã tiếp nhận	Đã tiếp nhận	Đã tiếp nhận
Tháng 1	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 2	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 3	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 4	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 5	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 6	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 7	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 8	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 9	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 10	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 11	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ
Tháng 12	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ	48.560 hồ sơ

Hệ thống Kho dữ liệu điện tử tỉnh Hải Dương

Kho lưu trữ của tôi

Gần đây

Chưa chia sẻ

Được chia sẻ với tôi

Thường rúc

Kết quả thành phần hồ sơ

Tải tệp khác

17.768.000

11.840.71.000

Bước 2: Công dân/ tổ chức quay lại Hệ thống thủ tục hành chính của tỉnh để thực hiện lựa chọn thủ tục mong muốn nộp.

[http://dichvucong.haiduong.gov.vn/dichvucong/nepnhaonline/tai-thu-tuc-khai-sinh/bma-co-quan/bma-linh-vuc/bma-muc-do/bma-phu-tuc-tuc-doi-tuong-nop=8tohenCurlf=0a751eb19794adaf7b95d52a0c9fd-35260754](#)

Lỗi nội dung — Dữ liệu — Paper Dashboard R... vnEducm SMAAS - Đăng nhập... Hồ sơ P22.11.3.3-2... Task VSA Tỉnh HDG... Video DEMO GVNB... helical Insight Com... helicalinsight (Helic... Introduction to Co...

- Số Y Tế
- Thanh tra tỉnh
- Ban quản lý Khu Công nghiệp
- Bộ thủ tục hành chính cấp Huyện
- Bộ thủ tục hành chính cấp Xã

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	Hộp hồ sơ
1	2.000547.000.00.00.H23	Nguồn nhân	Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc nô tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh, giám hộ, nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi họ tịch)	Cấp Quận/huyện	Hộ tịch	Hộp hồ sơ Xem chi tiết
2	2.000526.000.00.00.H23	Nguồn nhân	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	Cấp Quận/huyện	Hộ tịch	Hộp hồ sơ Xem chi tiết
3	1.000533.000.00.00.H23	Nguồn nhân	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hộ sơ, giấy tờ cá nhân	Cấp Quận/huyện	Hộ tịch	Hộp hồ sơ Xem chi tiết
4	2.000522.000.00.00.H23	Nguồn nhân	Thủ tục đăng ký tại khai sinh có yếu tố nước ngoài	Cấp Quận/huyện	Hộ tịch	Hộp hồ sơ Xem chi tiết
5	1.001153.000.00.00.H23	Nguồn nhân	Thủ tục đăng ký khai sinh	Cấp Quận/huyện	Hộ tịch	Hộp hồ sơ Xem chi tiết
6	1.004772.000.00.00.H23	Nguồn nhân	Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hộ sơ, giấy tờ cá nhân	Cấp Quận/huyện	Hộ tịch	Hộp hồ sơ Xem chi tiết
7	1.004834.000.00.00.H23	Nguồn nhân	Thủ tục đăng ký tại khai sinh	Cấp Quận/huyện	Hộ tịch	Hộp hồ sơ Xem chi tiết

Bước 3: Tại bước đính kèm thành phần hồ sơ, công dân/ tổ chức thực hiện chọn Lấy giấy tờ từ Kho dữ liệu điện tử

☐ Văn bản tự nguyện (được chứng thực) theo quy định của pháp luật trong trường hợp Ủy ban thực hiện việc đăng ký khai sinh

☐ Giấy tờ cá gia tự chứng minh mối liên hệ cư trú trong trường hợp cơ quan đăng ký hộ sinh không thể khai thác được thông tin về nơi cư trú của công dân theo các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ. Trường hợp các thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú đã được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc các phương thức này thì người có yêu cầu không phải xuất trình (theo hình thức trực tiếp) hoặc tải lên (theo hình thức trực tuyến).

☐ Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu (nếu người có yêu cầu lựa chọn nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp)

☐ Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn

☐ Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có căn cước và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này chỉ có trong CHÂN, QUÂN, CÔNG, CÔNG, T, được hệ thống dẫn từ đồng thì không phải (theo hình thức trực tuyến).

☐ Bản chính Giấy chứng sinh, trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh con không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh

☐ Lấy giấy tờ từ KDC

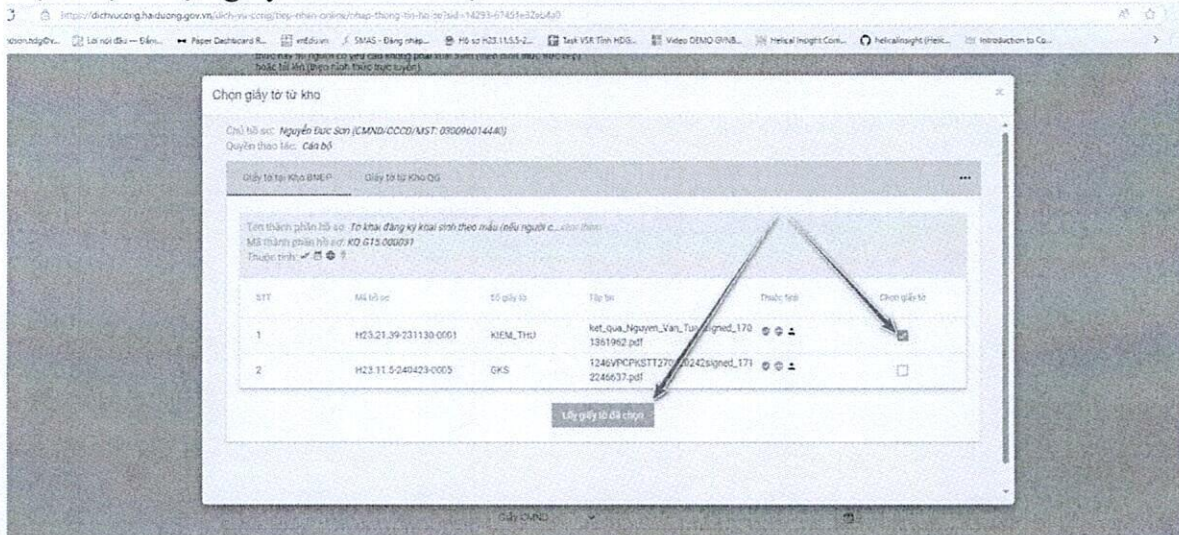
☐ Biểu mẫu giấy tờ

☐ Thông tin cung cấp thêm

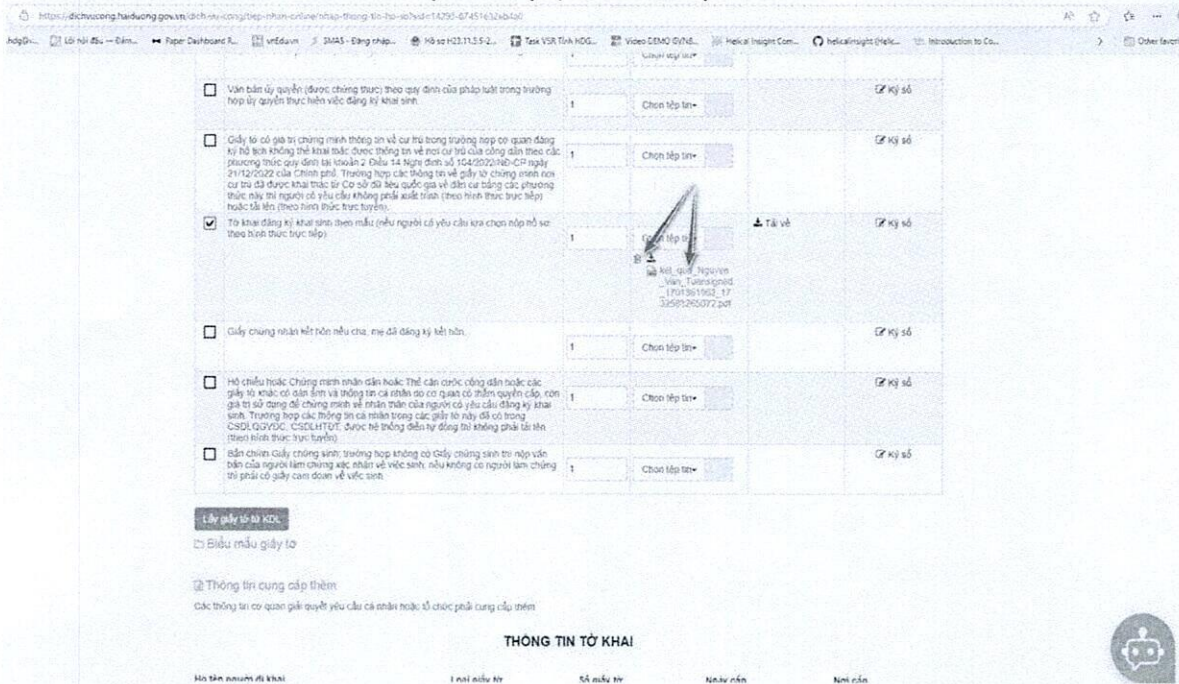
Các thông tin cơ quan phải quyết yêu cầu cá nhân hoặc tổ chức phải cung cấp thêm

THÔNG TIN TỜ KHAI

Bước 4: Hệ thống hiển thị các giấy tờ đã có trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân tương ứng với các thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính. Cá nhân/ tổ chức thực hiện chọn giấy tờ và xác nhận.



Bước 5: Hệ thống tự động đính kèm tài liệu vào trong thành phần hồ sơ tương ứng. Cá nhân/ tổ chức có thể xem lại tài liệu, xóa tài liệu.



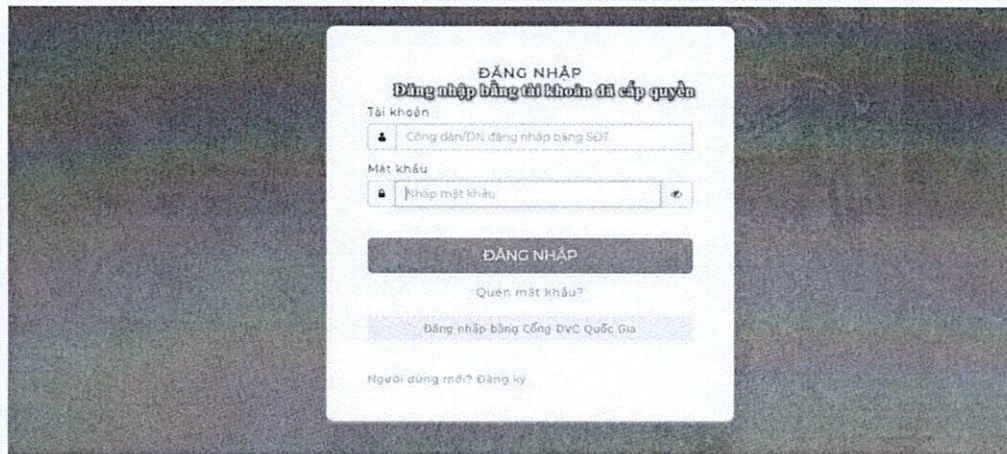
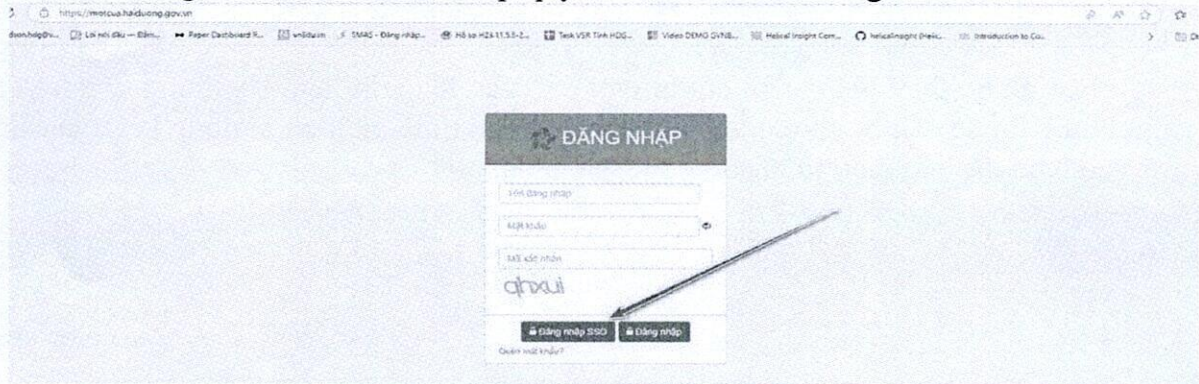
Bước 6: Cá nhân/ tổ chức tiếp tục thực hiện các bước nộp hồ sơ theo quy định

3. Cán bộ thực hiện lưu Kho dữ liệu

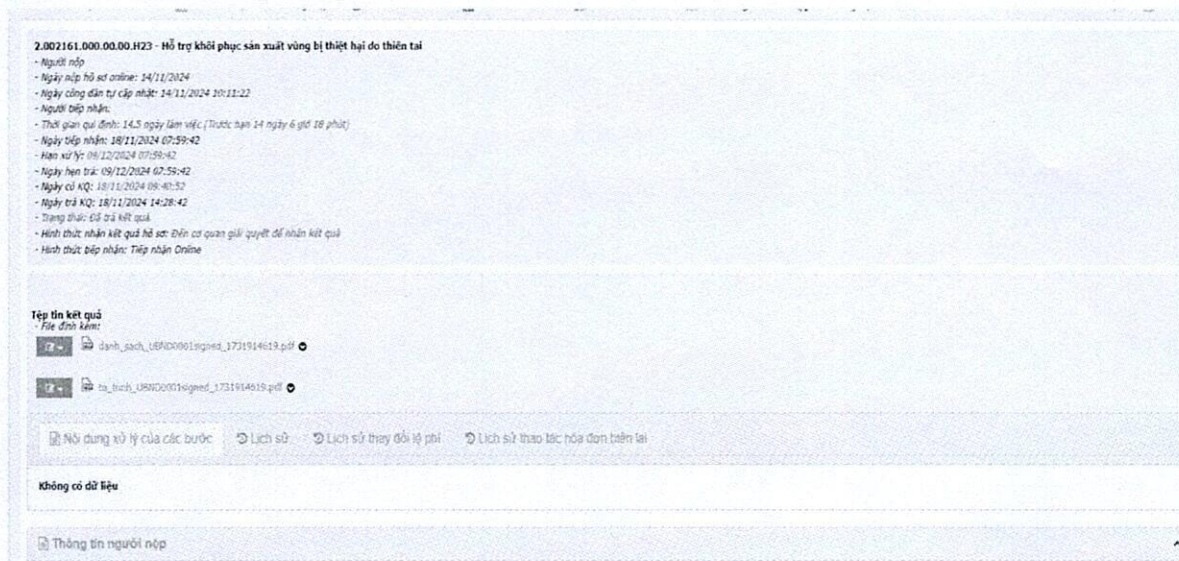
Chi tiết thao tác bằng video:

https://drive.google.com/file/d/12OBmcasC8beiOpxmOfLq_fxNo4gLKZnq/view?usp=drive_link

Bước 1: Cán bộ đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh bằng tài khoản đã được cấp quyền ở Phụ lục 02 trong văn bản.



Bước 2: Sau khi đăng nhập thành công, cán bộ thực hiện tìm kiếm và truy cập vào chi tiết hồ sơ đã có kết quả để thực hiện lưu Kho dữ liệu.



Bước 3: Cán bộ thực hiện nhấn nút lưu giấy tờ vào Kho dữ liệu. Hệ thống sẽ mở ra màn hình lưu Kho để cán bộ thực hiện thao tác. Cán bộ thực hiện chọn đúng kết quả cần lưu trữ vào Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.

https://mota.harduong.gov.vn/trao-hoi/biet-thuc/doi-sinh-hoc/5m+4595367

Page Dashboard R... enđau... SMA5 - Đăng nhập... Hô sơ H23.115.5-2... Task VSR Tinh HOG... Video DEMO QNH... Helical Insight Cos... Helical Insight Drelc... Introduction to Co... Other files

Lệ phí đã thanh toán: 0 VNĐ
Lệ phí còn lại: 0 VNĐ

Thành phần hồ sơ nộp

☐	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Loại	Tệp tin	Ký số tệp tin	Đã xác nhận
☒	Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do thiên tai theo Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ	1	Bản	Chọn tệp tin + Đã Đăng_Yên_Phu0001_1731333842.pdf	07 ký số	☐
☒	Bảng thống kê thiệt hại do thiên tai có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư.	1	Bản	Chọn tệp tin + Đã Đăng_Yên_Phu0001_1711551035.pdf Đã Đăng_Yên_Phu0001_1711551035.pdf	08 ký số	☐
☐	Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đã có cấp huyện, cấp xã)	1	Bản	Chọn tệp tin +	09 ký số	☐
☐	Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (thực nuôi tổng thôn/xã) ban đầu theo mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ.	1	Bản	Chọn tệp tin +	10 ký số	☐

Lưu giấy tờ vào KDL

Thành phần hồ sơ khác nếu có

Giấy tờ khác

Tệp tin thành phần hồ sơ khác (nếu có)
Chọn tệp tin +
Chọn tệp tin +
Chọn tệp tin +

Danh mục > Hô sơ chờ lưu giấy tờ > Số hóa

Mã hồ sơ:
Thứ tự: Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai
Mã thứ tự: 2.002161.000.00.00.H23
Chủ hồ sơ:

DANH SÁCH TP/HS/KQ

Mã TP/HS/KQ	Mã KQTT	Tên TP/HS/KQ	Thuộc tính	Gốc giấy tờ	Trạng thái	Thao tác
29322		Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do thiên tai theo ...xem thêm	✓ ⓘ Ⓜ Ⓛ Ⓡ Ⓢ Ⓣ Ⓤ Ⓥ Ⓦ Ⓧ Ⓨ Ⓩ		Chưa liên kết	
29325		Bảng thống kê thiệt hại do thiên tai có xác nhận ...xem thêm	✓ ⓘ Ⓜ Ⓛ Ⓡ Ⓢ Ⓣ Ⓤ Ⓥ Ⓦ Ⓧ Ⓨ Ⓩ		Chưa liên kết	
000.00.00.G10-KQ1903		Vấn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng ...xem nút gửi	✓ ⓘ Ⓜ Ⓛ Ⓡ Ⓢ Ⓣ Ⓤ Ⓥ Ⓦ Ⓧ Ⓨ Ⓩ		Chưa lưu	

CHÚ THÍCH THÀNH PHẦN HỒ SƠ KẾT QUẢ

- ☒ : Giấy tờ kết quả nhưng tại nằm trong danh mục TP/HS trên dữ liệu QĐ, vui lòng khai báo lại ở đầu QĐ
- ☒ : Giấy tờ kết quả
- ☒ : Thành phần hồ sơ quốc gia và thuộc thủ tục
- ☒ : Thành phần hồ sơ quốc gia nhưng không thuộc thủ tục
- ☒ : Thành phần hồ sơ do BNDP tự tạo
- ☒ : Thành phần hồ sơ do BNDP tự tạo và chưa được liên kết với giấy tờ kho

Lưu ý:

- Đối với thành phần hồ sơ bạn chỉ được phép lưu những thành phần là kết quả của hồ sơ cũ (có mã kết quả thay thế). Vui lòng truy cập vào quản trị DVCOG để cập nhật và đồng bộ lại dữ liệu.

Bước 4: Chọn tệp lưu trữ

DANH SÁCH TẬP TIN/KQ

Mã TP/HS/KQ	Mã KQ/T	Tên TP/HS/KQ	Thuộc tính	Số giấy tờ	Trạng thái	Thao tác
29322			✓		Chưa liên kết	
29325			✓		Chưa liên kết	
000.00.00.G10-KQ1903			✓		Chưa lưu	

Chọn tệp tin cần lưu

Vui lòng nhấn vào đây nếu bạn vừa cấp nhật tệp tin kết quả

Tập tin	Số giấy tờ	Thao tác
danh_sach_UB...xem thêm		
to_trinh_UBN...xem thêm		

CHÚ THÍCH THÀNH PHẦN HỒ SƠ/KẾT QUẢ

- 📄 Giấy tờ kết quả nhưng lại nằm tr...
- 📄 Giấy tờ kết quả
- 📄 Thành phần hồ sơ quốc gia và thuộc thủ tục
- 📄 Thành phần hồ sơ quốc gia nhưng không thuộc thủ tục
- 📄 Thành phần hồ sơ do BNDP tự tạo
- 📄 Thành phần hồ sơ do BNDP tự tạo và chưa được liên kết với giấy tờ kho

Lưu ý:

- Đối với thành phần hồ sơ bạn chỉ được phép lưu những thành phần là kết quả của hồ sơ cũ (có mã kết quả thay thế). Vui lòng truy cập vào quản trị DVCQG để cập nhật và đồng bộ lại dữ liệu.

Bước 5: Cán bộ thực hiện nhập các thông tin cần thiết và xác nhận lưu Kho dữ liệu

Giấy tờ

Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Chọn tệp tin cần lưu

danh_sach_UBND0001signed_1731914619.pdf

Số giấy tờ *

Họ và tên/Tên doanh nghiệp *

DANG VĂN THẢO

Ngày hiệu lực *

CHNO/CCCC/MST *

03/06/2008365

Mã số thuế

M29.27.28-241114-0009

Ngày sinh/Ngày thành lập

10/3/1966

Trích yếu

Phạm vi hiệu lực giấy tờ

Chi chú

Lưu ý:

- 📄 Giấy tờ kết quả nhưng lại nằm trong danh mục TP/HS trên dữ liệu QG, vui lòng khai báo lại ở đầu QG
- 📄 Giấy tờ kết quả
- 📄 Thành phần hồ sơ quốc gia và thuộc thủ tục