

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TUY PHƯỚC

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

Số: /UBND-VP

Tuy Phước, ngày tháng 8 năm 2024

V/v tạo lập và sử dụng tài khoản cơ quan khi nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh

Kính gửi:

- Các phòng, ban thuộc huyện;
- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 676/VPUBND-TTPVHCC ngày 26/8/2024 của Văn phòng UBND tỉnh về việc tạo lập và sử dụng tài khoản cơ quan khi nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh;

Nhằm nâng cao hiệu quả việc định danh điện tử trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính, quản lý thông tin hồ sơ thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị; tái sử dụng những thông tin, giấy tờ đã số hóa, góp phần nâng cao chỉ số tái sử dụng thông tin, giấy tờ của tỉnh, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu:

1. Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND huyện (kể cả các đơn vị trường học) và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện:

- Rà soát, tạo lập tài khoản định danh của cơ quan trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (I-Gates) để thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử¹; thời gian hoàn thành **trước ngày 10/9/2024**.

Cách thức tạo tài khoản cơ quan như hướng dẫn tại Phụ lục 1 đính kèm.

- Khi nộp hồ sơ trực tuyến của cơ quan, đơn vị, phải sử dụng tài khoản cơ quan (được tạo bằng USB ký số Ban Cơ yếu của cơ quan ở mục trên) để nộp, không ủy quyền hoặc sử dụng tài khoản cá nhân để nộp; thành phần hồ sơ của cơ quan, đơn vị phải được ký số hoặc chứng thực điện tử và cập nhật vào kho dữ liệu điện tử trước khi nộp. Việc cập nhật giấy tờ đã số hóa vào kho dữ liệu sẽ giúp tiết kiệm được thời gian thực hiện thủ tục hành chính và lưu trữ được những thông tin, giấy tờ của cơ quan, đơn vị, phục vụ thực hiện thủ tục hành chính.

Cách thức cập nhật tài liệu vào Kho dữ liệu điện tử như hướng dẫn tại phụ lục 2 đính kèm

¹ Sau khi có tài khoản này, mỗi cơ quan, đơn vị sẽ có một Kho dữ liệu điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

- Khi nộp hồ sơ trực tuyến cần thực hiện thao tác tải thành phần hồ sơ theo hình thức “**Lấy từ kho**” thay vì “**tải từ máy tính**” để tăng tỷ lệ tái sử dụng thông tin số hóa của huyện.

- Rà soát ký số hoặc chứng thực điện tử đối những văn bản, giấy tờ của cơ quan, đơn vị và lưu vào Kho dữ liệu điện tử để làm giàu kho dữ liệu điện tử, phục vụ nộp hồ sơ trực tuyến về sau.

2. Yêu cầu Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã chỉ đạo cho công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ:

- Khi tiếp nhận hồ sơ của cơ quan, đơn vị phải đúng tài khoản cơ quan, đơn vị, không tiếp nhận hồ sơ do tài khoản cá nhân nộp;

- **Từ ngày 11/9/2024**, được từ chối tiếp nhận hồ sơ đối trường hợp các cơ quan, đơn vị sử dụng tài khoản cá nhân để nộp và thành phần hồ sơ chưa được ký số hoặc chứng thực điện tử theo quy định khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Tham khảo danh mục Dịch vụ công trực tuyến có đối tượng nộp hồ sơ là cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập tại Phụ lục 3 kèm theo.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan khẩn trương phối hợp, triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Bưu điện huyện;
- Chi cục Thuế kv TP-VC;
- Các Trường TH, THCS trên địa bàn huyện;
- Công/Trang TTĐT huyện/xã, TT; (*đăng tải*)
- LĐVP; CVVP K4, K5;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hùng Tân

PHỤ LỤC 1
HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ/ ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN
CƠ QUAN NHÀ NƯỚC, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG
(Kèm theo Công văn số /UBND-VP ngày / /2024
của Ủy ban nhân dân huyện)

1. Đăng ký tài khoản cơ quan

Bước 1: Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bình Định tại địa chỉ <https://dichvucong.binhdinh.gov.vn>

Bước 2: Tại giao diện trang chủ. Chọn “Đăng ký”:

The screenshot shows the homepage of the Binh Dinh Provincial Administrative Service System. At the top right, there are buttons for 'Đăng nhập' and 'Đăng ký', with 'Đăng ký' highlighted by a red box. Below the navigation bar, there are several sections: 'TÌNH HÌNH XỬ LÝ' with a 99.9% completion rate, 'GIỚI THIỆU' about public services, and 'TIN TỨC' with two news items. The 'Đăng ký' button is clearly visible in the top right corner.

Bước 3: Chọn hình thức đăng ký “Cơ quan nhà nước” → Chọn “USB ký số”.

The screenshot shows the registration form on the website. The title is 'Đăng ký' and the instruction is 'Vui lòng chọn phương thức đăng ký'. There are three radio button options: 'Công dân', 'Doanh nghiệp', and 'Cơ quan nhà nước'. The 'Cơ quan nhà nước' option is selected and highlighted with a red box. Below this, there is a section 'Xác minh mức độ cao (IAL3)' with two options: 'USB ký số' and 'SIM ký số'. The 'USB ký số' option is also highlighted with a red box.

Bước 4: Tải về và cài đặt công cụ ký điện tử trên Windows & MacOS theo hướng dẫn.



Lựa chọn Plugin chữ ký số phù hợp với hệ điều hành thiết bị đang sử dụng và tiến hành cài đặt

DANH SÁCH CÁC PHẦN MỀM HỖ TRỢ

Nội dung

VNPT-CA Plugin là phần mềm bổ sung tính năng ký số cho các ứng dụng web.

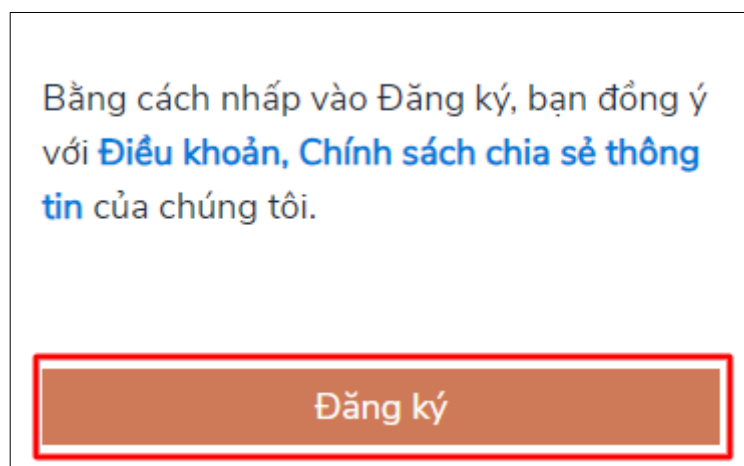
1. Plugin chữ ký số dành cho Windows

File đính kèm:
VNPT-CA Plugin_Office_Setup_1.0.4.1.zip

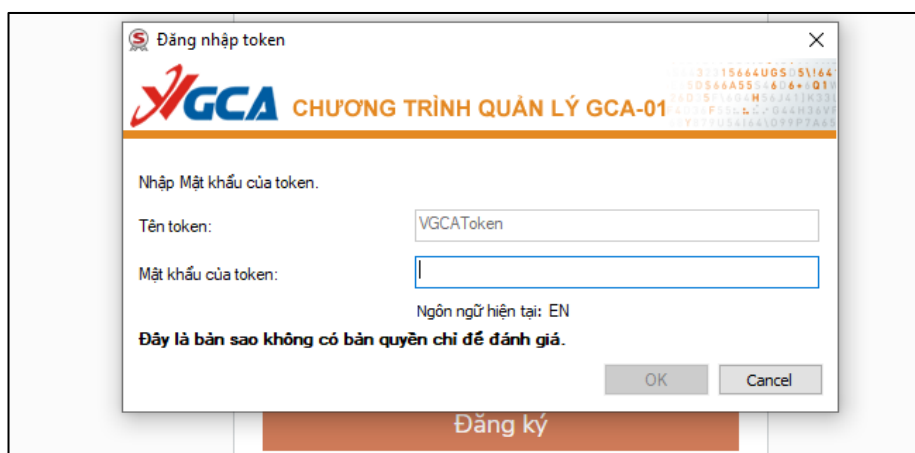
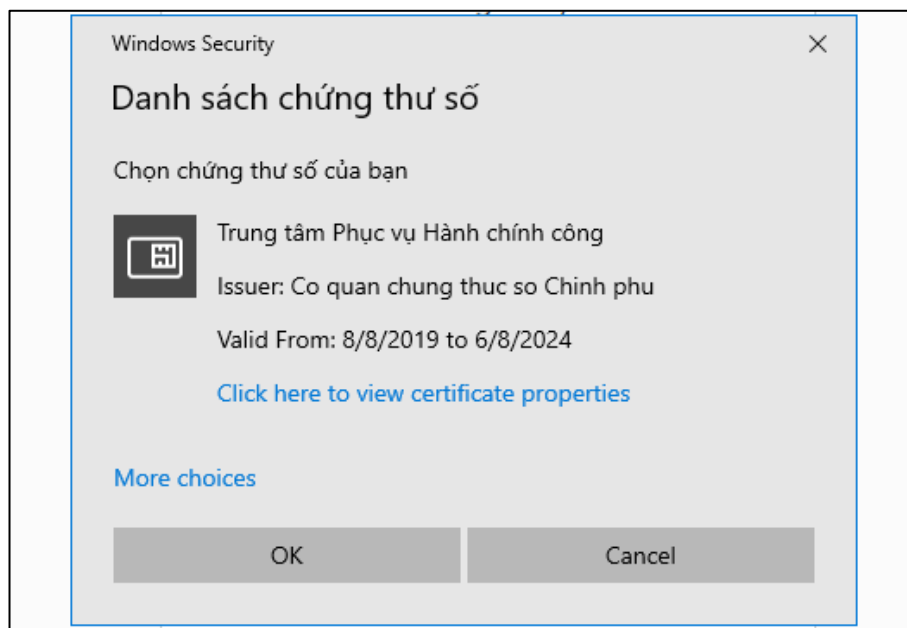
2. Plugin chữ ký số dành cho Mac

File đính kèm:
VNPT-CA Plugin_macOS_1.0.1.2.zip

Bước 5: Sau khi cài đặt hoàn tất bấm nút **[Đăng ký]** để đăng ký tài khoản cơ quan nhà nước.



Bước 6: Xác nhận đăng ký bằng USB ký số BCY, Nhập mã Pin của USB ký số để hoàn thành đăng ký



Tại hệ thống đăng ký hiển thị các thông tin của Cơ quan được lấy từ USB ký số →
điền email Cơ quan (*)

Đăng ký

Chào mừng bạn đến với Cổng Dịch vụ công quốc gia

Tên tổ chức

Ngày hiệu lực

Ngày hết hạn

Tên CA


Email

Nhập mã xác thực *

Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với [Điều khoản](#), [Chính sách chia sẻ thông tin](#) của chúng tôi

Nhấn **[Đăng ký]** để hoàn thành đăng ký tài khoản.



Chúc mừng bạn đã đăng ký thành công.

Bằng cách nhấp vào Đăng ký, bạn đồng ý với [Điều khoản](#), [Chính sách chia sẻ thông tin](#) của chúng tôi

1. Đăng nhập tài khoản cơ quan

Bước 1: Truy cập **Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bình Định** tại địa chỉ <https://dichvucong.binhdinh.gov.vn>

Bước 2: Tại giao diện trang chủ. Chọn **“Đăng nhập”**:

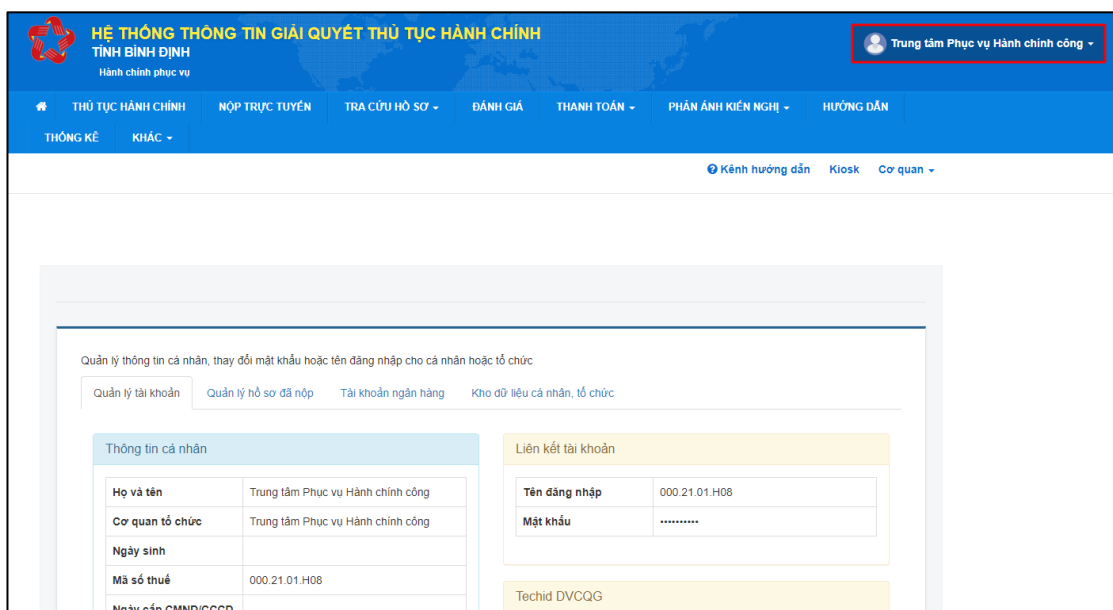
The screenshot shows the homepage of the Binh Dinh Government Service Portal. At the top, there is a navigation bar with the portal's name and a 'Đăng nhập' (Login) button highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are several menu items and a main content area. The main content area is divided into three sections: 'TÌNH HÌNH XỬ LÝ' (Processing Status) showing a 99.8% completion rate, 'GIỚI THIỆU' (Introduction) about online services, and 'TIN TỨC' (News) with two news items.

Bước 3: Chọn **“Đăng nhập cổng DVC Quốc gia dành cho doanh nghiệp/Tổ chức”** → chọn hình thức đăng nhập Chọn **“USB ký số”** → nhấn nút **[Đăng nhập]**

The screenshot shows the login page for the National DVC Portal. The page is titled 'Đăng nhập' (Login) and asks the user to choose the type of account they want to use. There are two options: 'Tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức' (Account issued by the National Government Service Portal for Enterprises/Organizations) and 'Tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an dành cho Công dân' (Digital Identity Account issued by the Ministry of Public Security for Citizens). The first option is highlighted with a red box.



Sau khi đăng nhập thành công **Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bình Định**, bạn sẽ được chuyển đến phần “Quản lý tài khoản” cá nhân/tổ chức.



PHỤ LỤC 2
HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT KẾT QUẢ ĐIỆN TỬ VÀO
KHO DỮ LIỆU CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Kèm theo Công văn số /UBND-VP ngày / /2024
của Ủy ban nhân dân huyện)

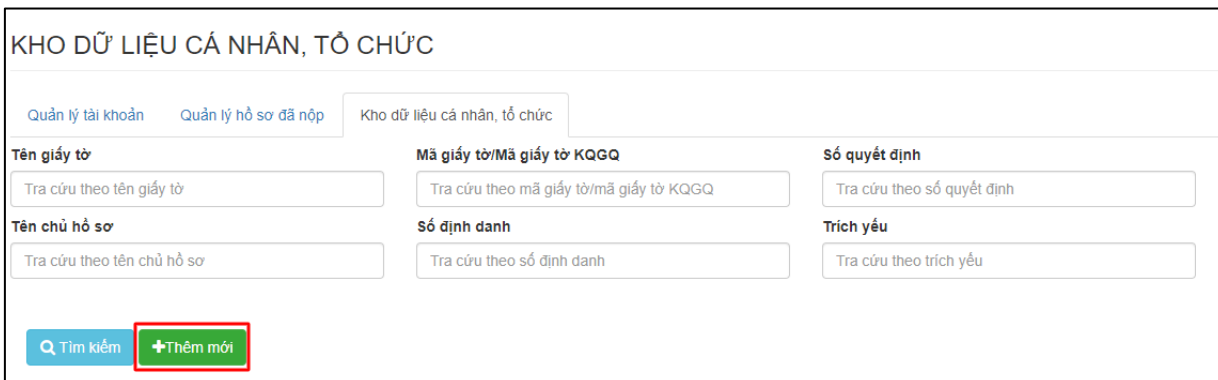
Bước 1: Cơ quan, đơn vị đăng nhập bằng tài khoản được tạo lập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh tại địa chỉ: <https://dichvucong.binhdinh.gov.vn>. Chọn [Đăng nhập].



Bước 2: Chọn hình thức đăng nhập sử dụng tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức



Bước 3: Sau khi đăng nhập thành công bằng tài khoản cơ quan, đơn vị. Chọn mục “Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức”. Sau đó chọn “Thêm mới” để cập nhật các kết quả điện tử từ các hệ thống khác lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Bình Định để sử dụng.



Bước 4: Hiện thị giao diện cập nhật dữ liệu vào kho cá nhân, tổ chức

Cơ quan, đơn vị có thể cập nhật các tệp tin kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được ký số bởi Ban cơ yếu chính phủ lên hệ thống kho dữ liệu.

Cập nhật dữ liệu kho cá nhân, tổ chức

Loại giấy tờ
--Chọn-

Danh mục giấy tờ
--Chọn--

Tên giấy tờ (*)

Hiện thị

Chia sẻ

(*) Chỉ đính kèm tệp tin ký bằng chứng thư số được cấp bởi Ban Cơ yếu chính phủ

Chọn tệp tin

- Chọn : Loại giấy tờ “**Kết quả giải quyết**”

Cập nhật dữ liệu kho cá nhân, tổ chức

Loại giấy tờ
Kết quả giải quyết

- Chọn danh mục giấy tờ phù hợp, đúng với tệp tin cần cập nhật vào kho dữ liệu trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Bình Định.

Cập nhật dữ liệu kho cá nhân, tổ chức

Loại giấy tờ
Kết quả giải quyết

Danh mục giấy tờ
Bản sao được chứng thực từ bản chính

--Chọn--

Bản sao được chứng thực từ bản chính

- Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng
- Công văn cho phép hội tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất tài sản khác gắn liền với đất
- Giấy khai sinh
- Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ
- Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp không cấp
- Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân
- Mệnh lệnh vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp không cấp
- Phiếu lý lịch tư pháp số 1
- Phiếu lý lịch tư pháp số 2
- Thông báo cấp mã ngân hàng
- Thẻ căn cước công dân
- Trích lục khai tử
- Chứng chỉ hành nghề dược

- Chọn tệp tin kết quả đã có trên thiết bị được tải về từ các hệ thống khác.

Danh mục giấy tờ

Bản sao được chứng thực từ bản chính

Tên giấy tờ (*)
052090000495.KQ.G15.000021.02022024.Bản sao được chứng thực từ bản chính

Hiển thị

Chia sẻ

(*) Chỉ đính kèm tệp tin ký bằng chứng thư số được cấp bởi Ban Cơ yếu chính phủ

Chọn tệp tin

Cập nhật Bỏ qua


Nhấn nút [**Cập nhật**] để lưu tệp tin vào hệ thống.

Lưu ý: Tệp tin cập nhật lên hệ thống **định dạng .PDF** và được ký số bằng chứng thư số được cấp bởi Ban cơ yếu chính phủ theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ.


Các tệp tin điện tử sau khi cập nhật thành công được hiển thị tại danh mục **Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức** như hình sau:

5	052090000495_6/ĐT	000000000000.KQ.G01.000023.Thẻ căn cước công dân	 1704789984214_3fe0869ea3b014a2.pdf	Loại giấy tờ: Kết quả giải quyết Loại kho: Kho cơ quan nhà nước, tổ chức Dung lượng tệp tin: 761712 Số định danh: Số quyết định: Trích yếu: Thẻ căn cước công dân Số lần sử dụng: 0	
6		000000000000.KQ.G15.000021.02022024.Bản sao được chứng thực từ bản chính	 30CVCC01022024signed_1706859285.pdf	Loại giấy tờ: Kết quả giải quyết Loại kho: Kho cơ quan nhà nước, tổ chức Dung lượng tệp tin: Số định danh: Số quyết định: Trích yếu: Số lần sử dụng: 0	

Thao tác tương tự nếu muốn cập nhật thêm giấy tờ khác vào **Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức**.

Trường hợp phát hiện sai sót tệp tin được cập nhật vào kho dữ liệu Cơ quan, đơn vị chọn nút  trước thành phần kết quả cần chỉnh sửa.

6		052090000495.KQ.G15.000021.02022024.Bản sao được chứng thực từ bản chính		Loại giấy tờ: Kết quả giải quyết Loại kho: Kho cơ quan nhà nước, tổ chức Dung lượng tệp tin: 1261014 Số định danh: Số quyết định: Trích yếu: Số lần sử dụng: 0	
---	--	--	--	--	---

Hệ thống hiển thị giao diện "**Cập nhật dữ liệu kho cá nhân, tổ chức**" thực hiện nhấn nút  để xóa tệp tin cũ và cập nhật tệp tin mới lên hệ thống.

(*) Chỉ đính kèm tệp tin ký bằng chứng thư số được cấp bởi Ban Cơ yếu chính phủ




Chọn tệp tin

   30CVCC01022024signed_1706859687.pdf

Nhấn nút [**Cập nhật**] để lưu thông tin .

(*) Chỉ đính kèm tệp tin ký bằng chứng thư số được cấp bởi Ban Cơ yếu chính phủ

Chọn tệp tin

   signed21qdubnd_con_bo_ket_qua_danh_gia_chat_luong_phuc_vu_nguoi_dan_doanh_nghiep_nam_2023_theo_qd_766_ttg_1_1706859953.pdf

Cập nhật Bỏ qua

Các tệp tin điện tử sau khi cập nhật thành công được hiển thị tại danh mục **Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức** như hình sau:

5	052090000495..6/ĐT	000000000000.KQ.G01.000023.Thẻ căn cước công dân	  1704789984214_3fe0869ea3b014a2.pdf	Loại giấy tờ: Kết quả giải quyết Loại kho: Kho cơ quan nhà nước, tổ chức Dung lượng tệp tin: 761712 Số định danh: Số quyết định: Trích yếu: Thẻ căn cước công dân Số lần sử dụng: 0	
6		000000000000.KQ.G15.000021.02022024.Bản sao được chứng thực từ bản chính	  30CVCC01022024signed_1706859285.pdf	Loại giấy tờ: Kết quả giải quyết Loại kho: Kho cơ quan nhà nước, tổ chức Dung lượng tệp tin: Số định danh: Số quyết định: Trích yếu: Số lần sử dụng: 0	

PHỤ LỤC 3
DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÓ ĐỐI TƯỢNG NỘP HỒ SƠ
LÀ CƠ QUAN NHÀ NƯỚC, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG
(Kèm theo Công văn số /UBND-VP ngày / /2024
của Ủy ban nhân dân huyện)

TT	MÃ TTHC	TÊN TTHC	CẤP THỰC HIỆN
1	1.012373.H08	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã theo công trạng (Cấp xã)	Cấp Xã
2	1.012378.H08	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho hộ gia đình (Cấp xã)	Cấp Xã
3	1.012387.H08	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo chuyên đề (Cấp huyện)	Cấp Huyện
4	1.012389.H08	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất (Cấp huyện)	Cấp Huyện
5	1.012381.H08	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện huyện theo công trạng (Cấp huyện)	Cấp Huyện
6	1.012383.H08	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” (Cấp huyện)	Cấp Huyện
7	1.012374.H08	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề (Cấp xã)	Cấp Xã
8	1.012376.H08	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất (Cấp xã)	Cấp Xã
9	1.005435.000.00.00.H08	Mua hóa đơn lẻ	Cấp Tỉnh; Cấp Huyện
10	1.005429.000.00.00.H08	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	Cấp Bộ; Cấp Tỉnh
11	2.002594.000.00.00.H08	Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện	Cấp Tỉnh; Cấp Huyện
12	1.009324.000.00.00.H08	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Cấp Huyện
13	1.009323.000.00.00.H08	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban	Cấp Huyện

TT	MÃ TTHC	TÊN TTHC	CẤP THỰC HIỆN
		nhân dân cấp huyện	
14	1.009322.000.00.00.H08	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Cấp Huyện

**Danh mục này tiếp tục được cập nhật và thông tin*