

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG QUẢN LÝ, TÁI SỬ DỤNG GIẤY TỜ KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN TRÊN CỔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ CÔNG AN

(Kèm theo văn bản số 323/V01-TTTTCH ngày 16/2022 của Văn phòng Bộ)

1. Công dân/tổ chức đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công Bộ Công an

CÔNG DÂN/DOANH NGHIỆP ĐĂNG NHẬP



ĐĂNG NHẬP
Tài khoản cấp bởi
Cổng dịch vụ công quốc gia



ĐĂNG NHẬP
Tài khoản cấp bởi
Cổng DVC Bộ Công an



ĐĂNG NHẬP
Tài khoản cơ sở
cho thuế lưu trữ

Chú ý:

- Công dân muốn đăng nhập lại bằng một tài khoản cổng DVCQG khác thì tiến hành
 - Xóa cache trình duyệt.
 - Reload (F5) lại trang hiện tại.
- Sau đó tiến hành đăng nhập bằng cổng DVCQG như bình thường

(Hình 1: Đăng nhập Cổng dịch vụ công Bộ Công an)

2. Hiện thị menu Kho lưu trữ cá nhân:

hồ sơ Phân ánh - Kiến nghị Đánh giá Văn bản Hỏi đáp

ĐANG THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Nguyễn Kim Ngọc ▾

- Cán bộ đăng nhập
- Thông tin cá nhân
- Quản lý hồ sơ đã nộp
- Kho dữ liệu cá nhân
- Đăng xuất

(Hình 2: Chọn chức năng Kho dữ liệu cá nhân)

3. Hiện thị danh sách giấy tờ cá nhân/ tổ chức đã lưu

**CÔNG DỊCH VỤ CÔNG
BỘ CÔNG AN**

Nguyễn Kim Ngọc

Thủ tục hành chính | Nộp hồ sơ trực tuyến | Tra cứu hồ sơ | Phản ánh - Kiến nghị | Đăng giá | Văn bản | Hỏi đáp | Hỗ trợ

KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Nội dung tìm kiếm

Từ của điều khoản giấy tờ

Tìm kiếm

STT	Tên giấy tờ	File đính kèm	Định dạng	Trạng thái
1	Bản chụp có chứng thực giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp đối với người mất năng lực hành vi dân		jpeg	Hiện thị <input type="checkbox"/>
2	Văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền giám sát, quản lý, giáo dục		doc	Hiện thị <input type="checkbox"/>
3	1. Văn bản đề nghị chấp thuận địa điểm xây dựng về phòng cháy và chữa cháy hoặc đề nghị xem xét, cho ý kiến về giải pháp phòng cháy và chữa cháy đ		docx	Hiện thị <input type="checkbox"/>
4	121213 TEST		doc	Hiện thị <input type="checkbox"/>
5	Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp		xlsx	Hiện thị <input type="checkbox"/>

(Hình 3: Hiện thị các giấy tờ tại Kho dữ liệu cá nhân)

Công dân/tổ chức có thể tìm kiếm thông tin, tải file đính kèm và thêm, sửa, xóa giấy tờ để thực hiện lưu trữ, tái sử dụng giấy tờ phục vụ thực hiện các thủ tục hành chính tiếp theo.

4. Công dân/Tổ chức có thể lưu giấy tờ vào Kho dữ liệu cá nhân khi nộp hồ sơ

Thành phần hồ sơ

"Quý khách cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu của Thành phần hồ sơ bên dưới. Nhấn vào Chọn tệp tin sau đó chọn mục Scan file hoặc Chọn tệp tin để thực hiện cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu. Sau khi thực hiện xong, nhấn Đồng ý và Tiếp tục"

Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 6MB

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn	Lưu vào kho
<input checked="" type="checkbox"/>	Kế hoạch, chương trình, nội dung huấn luyện (Bản sao công chứng)	1	Chọn tệp tin Mẫu số 16.1655-4 32360.docx		<input type="button" value="Lưu"/> Lưu thành công
<input type="checkbox"/>	Danh sách trích ngang lý lịch (Bản sao công chứng)	1	Chọn tệp tin		<input type="button" value="Lưu"/>

(Hình 4: Công dân lưu giấy tờ vào Kho dữ liệu cá nhân)

Hệ thống báo Lưu thành công có nghĩa là giấy tờ của công dân/tổ chức đã được lưu vào kho dữ liệu cá nhân để tái sử dụng.

5. Lấy giấy tờ từ kho quản lý giấy tờ cá nhân

Công dân nộp hồ sơ thực hiện lấy giấy tờ đã có trong kho dữ liệu cá nhân trên Công dịch vụ công Bộ Công an

(Hình 5: Công dân lấy giấy tờ từ Kho dữ liệu cá nhân)

6. Hệ thống sẽ lấy giấy tờ từ danh sách để lưu vào thành phần hồ sơ cần nộp

(Hình 6: Hiện thị các giấy tờ từ Kho dữ liệu cá nhân)

Tích chọn và nhấn cập nhật để lấy file từ kho quản lý giấy tờ:

(Hình 7: Chọn giấy tờ cần lấy từ Kho dữ liệu cá nhân)

Giấy tờ đã được nộp:

(Hình 8: Giấy tờ đã được nộp)

7. Quản lý hồ sơ đã nộp trên hệ thống

- Công dân truy cập vào quản lý hồ sơ đã nộp đã xem kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chọn kết quả đưa vào kho để tái sử dụng

(Hình 9: Công dân truy cập vào Quản lý hồ sơ đã nộp)


- Tìm kiếm hồ sơ trong danh sách hồ sơ:

(Hình 10: Tìm kiếm hồ sơ đã nộp)

- Nhấn vào chi tiết hồ sơ để xem file kết quả

(Hình 11: Hiện thị chi tiết hồ sơ)

Mức độ 4 1.009896 - Thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)

Số hồ sơ	G01.801.000.000-220609-0017
Tài khoản	017489429
Nơi tiếp nhận hồ sơ	Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH Công an Thành phố Hà Nội
Thời gian giải quyết	10 ngày - Thiết kế cơ sở nhóm A
Hình thức nhận kết quả	Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả
Tình trạng hồ sơ	Đã trả kết quả ngày trả kết quả: 09/05/2022
File kết quả	 Mau so 16165428355eVGCA_signed_1654285404.pdf

▲ [Mau so 16165428355eVGCA_signed_1654285404.pdf](#)

(Hình 12: Xem File kết quả giải quyết)

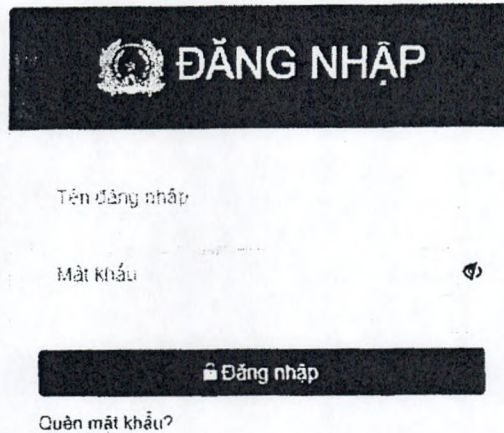
Công dân/ Tổ chức nhận vào file để xem file và tải về để lưu vào kho dữ liệu cá nhân tái sử dụng trong lần tiếp theo./.

HƯỚNG DẪN THỐNG KÊ DỮ LIỆU HỒ SƠ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo văn bản số 13/V01-TTTTCH ngày 16/6/2022 của Văn phòng Bộ)

1. Đăng nhập tài khoản quản trị cơ quan

Truy cập đường dẫn: <https://dichvucong.bocongan.gov.vn/login>

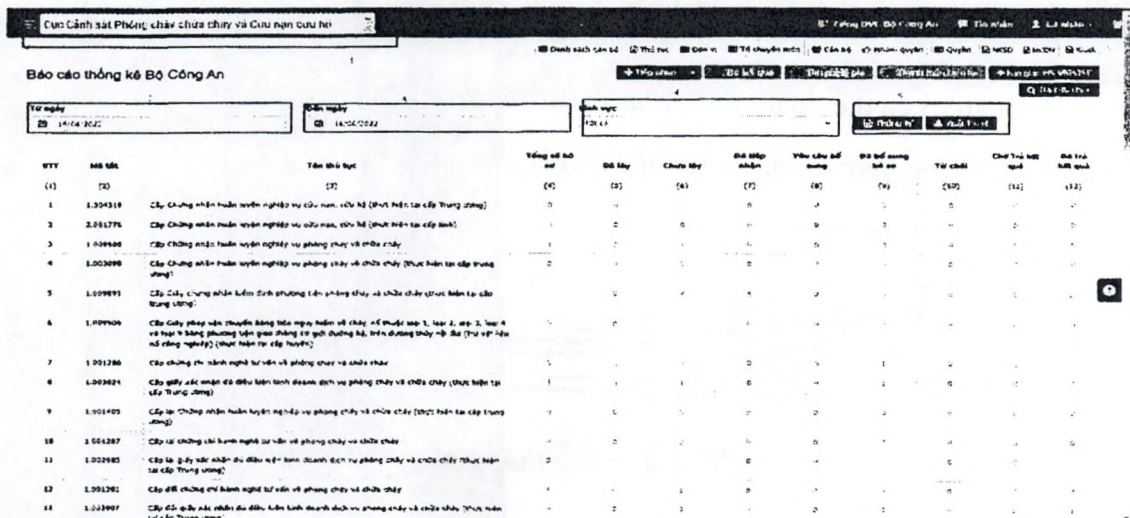


(Hình 1: Đăng nhập tài khoản quản trị cơ quan)

2. Hiện thị báo cáo thống kê đối soát

Truy cập đường dẫn:

<https://dichvucong.bocongan.gov.vn/bocongan/baocaothongke/tktheothutuc>



STT	Mã số	Tên thủ tục	Tổng số hồ sơ	Đã xử lý	Chưa xử lý	Đã nhập nhận	Yêu cầu số lượng	Đã xử xong	Tức thời	Chưa xử xong	Đã xử xong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	1.004319	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn cứu hộ (Phục hồi tại cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	1.001276	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn cứu hộ (Phục hồi tại cấp Tỉnh)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1.004940	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy	1	1	0	0	0	0	0	0	0
4	1.003090	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (Phục hồi tại cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	1.009891	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (Phục hồi tại cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	1.009909	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm về cháy nổ thuộc cấp 1, cấp 2, cấp 3, cấp 4 và loại 5 bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, trên đường thủy nội địa (Trừ vận tải số riêng lẻ) (Phục hồi tại cấp Huyện)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	1.001280	Cấp chứng chỉ hành nghề tư vấn về phòng cháy và chữa cháy	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	1.003024	Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (Phục hồi tại cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1.001405	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (Phục hồi tại cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	1.004287	Cấp giấy chứng chỉ hành nghề tư vấn về phòng cháy và chữa cháy	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	1.002885	Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (Phục hồi tại cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	1.001281	Cấp giấy chứng chỉ hành nghề tư vấn về phòng cháy và chữa cháy	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	1.003907	Cấp giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (Phục hồi tại cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(Hình 2: Hiện thị các số liệu theo thủ tục)

- + Ô số 1 : Thực hiện chuyển đổi cơ quan cần thống kê đối soát
- + Ô số 2, 3 : Khoảng thời gian cần tìm kiếm
- + Ô số 4: Chọn lĩnh vực để hiển thị các thủ tục thuộc lĩnh vực đó
- + Ô số 5: Thực hiện thống kê hoặc xuất ra file excel
- + Đã lấy: Hồ sơ đã được lấy về hệ thống của các Cục
- + Chưa lấy: Hồ sơ chưa được các Cục lấy về

3. Xem chi tiết các hồ sơ

20	1.001237	Cấp tư Giấy phép xử dụng công cụ hỗ trợ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	1.001235	Cấp tư Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	1.000486	Cấp tư chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	1.001409	Cấp tư giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	2.000277	Cấp tư thẻ Căn cước công dân (Thực hiện tại cấp huyện)	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	1.000757	Cấp tư thẻ Căn cước công dân (Thực hiện tại cấp trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	2.001154	Cấp tư thẻ Căn cước công dân (Thực hiện tại cấp tỉnh)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	1.003204	Cấp tư Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (Thực hiện tại cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(Hình 3: Xem chi tiết các hồ sơ)

+ Hiển thị danh sách hồ sơ:

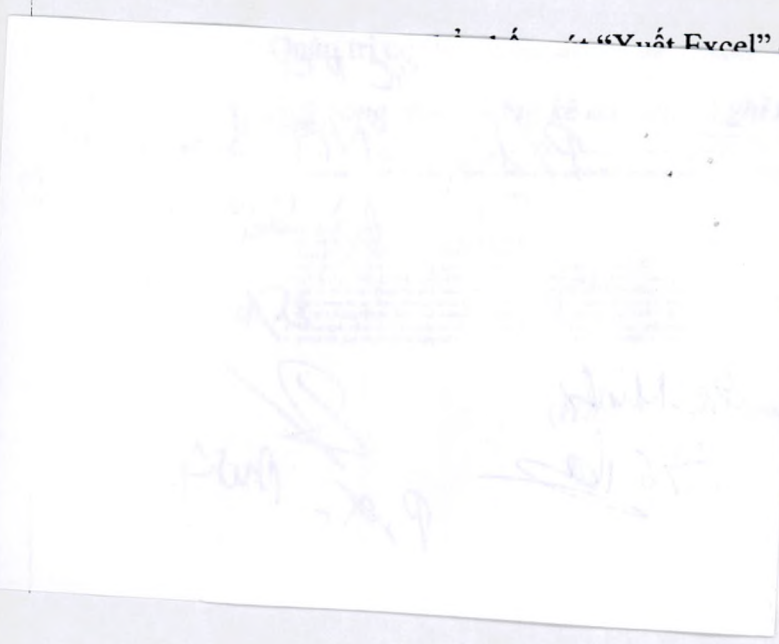
Danh sách chi tiết hồ sơ: Tổng số hồ sơ: Tệp hồ sơ | Tìm kiếm | Thêm mới | Cập nhật | Xóa | Tải xuống | In

▲ hoặc Excel Q tìm kiếm

STT	Số hồ sơ	Tên thủ tục	Người đăng ký	Trạng thái hồ sơ	Trạng thái thành toán	Ngày nộp
1	001.308.000.000-220617-0108	Cấp tư thẻ Căn cước công dân (Thực hiện tại cấp huyện)	HOUYEN THY NGH	03 nộp	không có phí	17/06/2022 08:24:37
2	001.308.000.000-220617-0360	Cấp tư thẻ Căn cước công dân (Thực hiện tại cấp huyện)	KHOANG THI NGHA	03 nộp	không có phí	17/06/2022 08:18:38
3	001.308.000.000-220617-0042	Cấp tư thẻ Căn cước công dân (Thực hiện tại cấp huyện)	LUU THY BINH	03 nộp	không có phí	17/06/2022 08:02:37
4	001.338.000.000-220617-0342	Cấp tư thẻ Căn cước công dân (Thực hiện tại cấp huyện)	LE QUANG ANH	03 nộp	không có phí	17/06/2022 07:48:51
5	001.308.000.000-220617-0076	Cấp tư thẻ Căn cước công dân (Thực hiện tại cấp huyện)	TRUONG VAN TU	03 nộp	không có phí	17/06/2022 07:28:32

Tổng số hồ sơ: 5 Tổng số 5 Trang | Bản ghi | Chuyển đi | Trang 1 | Hết dữ. TC | Bản ghi 1 Trang

(Hình 4: Hiển thị danh sách hồ sơ)



... "Xuất Excel" để xuất dữ liệu.

... ở dưới trang:

0	2	5	9	9	0	0	0	0	1
133	0	133	2	0	0	0	0	0	1

... c thống kê dữ liệu)

**BỘ CÔNG AN
VĂN PHÒNG BỘ**

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

Số: 323/V01-TTTTCH

Hà Nội, ngày 17 tháng 6 năm 2022

V/v hướng dẫn sử dụng các chức năng
trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an

CÔNG AN TỈNH QUẢNG NGÃI	
ĐẾN Số: 3054/66	Kính gửi:
Ngày: 20/6/2022	
Chuyên: A. M. A. M. A.	
Số và ký hiệu HS:	

- A08, C06, C07, C08, V03.
- Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện nhiệm vụ được giao về việc xây dựng, hoàn thiện Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Văn phòng Bộ đã hoàn thành các chức năng trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an gồm: (1) Chức năng Kho dữ liệu cá nhân và Quản lý hồ sơ đã nộp trên hệ thống để tái sử dụng giấy tờ kết quả thủ tục hành chính của cá nhân/tổ chức trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an; (2) Thống kê dữ liệu hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an và cung cấp tài liệu hướng dẫn (Gửi kèm theo). Theo đó, Văn phòng Bộ đề nghị Công an các đơn vị, địa phương như sau:

1. Công an các đơn vị, địa phương hướng dẫn cho các cá nhân/tổ chức về chức năng Kho dữ liệu cá nhân và Quản lý hồ sơ đã nộp để tái sử dụng trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

2. Về chức năng thống kê dữ liệu hồ sơ thủ tục hành:
- Các Cục A08, C06, C08 thực hiện thống kê, đối chiếu dữ liệu hồ sơ thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an, bảo đảm tất cả các hồ sơ của công dân đã nộp được tiếp nhận trên hệ thống phần mềm của đơn vị; không để xảy ra tình trạng nhận về chậm, thất lạc hồ sơ.

- Văn phòng Bộ sẽ tổ chức hướng dẫn chi tiết cho Công an các địa phương về việc sử dụng tài khoản quản trị đơn vị để thực hiện quản trị người dùng và thống kê số liệu báo cáo tại Lớp tập huấn quản trị Cổng dịch vụ công Bộ công an trong tháng 6/2022.

Văn phòng Bộ đề nghị Công an các đơn vị, địa phương quan tâm phối hợp, thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TK4 (để báo cáo lãnh đạo Bộ);
- Đ/c Chánh Văn phòng (để báo cáo);
- Lưu: VT, V01 (TTTCH).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

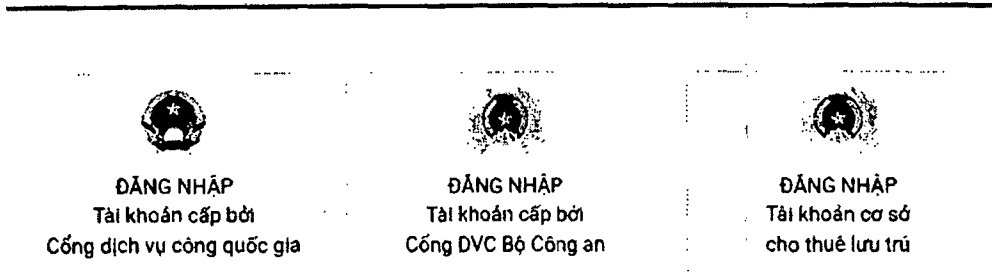


HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHỨC NĂNG QUẢN LÝ, TÁI SỬ DỤNG GIẤY TỜ KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN TRÊN CỘNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ CÔNG AN

(Kèm theo văn bản số 323/V01-TTTCH ngày 17/6/2022 của Văn phòng Bộ)

1. Công dân/tổ chức đăng nhập vào Cộng Dịch vụ công Bộ Công an

CÔNG DÂN/DOANH NGHIỆP ĐĂNG NHẬP



Chú ý:

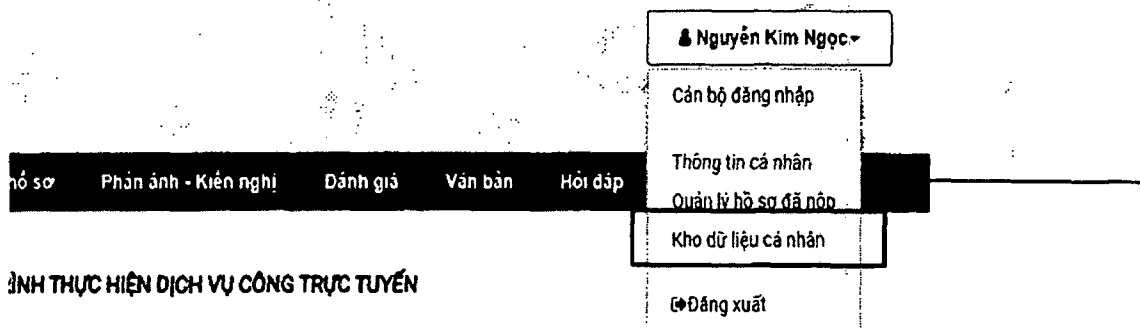
Công dân muốn đăng nhập lại bằng một tài khoản cổng DVCQG khác thì tiến hành:

- Xóa cache trình duyệt.
- Reload (F5) lại trang hiện tại.

Sau đó tiến hành đăng nhập bằng cổng DVCQG như bình thường

(Hình 1: Đăng nhập Cộng dịch vụ công Bộ Công an)

2. Hiện thị menu Kho lưu trữ cá nhân:



(Hình 2: Chọn chức năng Kho dữ liệu cá nhân)

3. Hiện thị danh sách giấy tờ cá nhân/ tổ chức đã lưu

STT	Tên giấy tờ	File đính kèm	Định dạng	Trạng thái
1	Bản chụp có chứng thực giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp đối với người mất năng lực hành vi dân sự		jpeg	Hiện thị
2	Văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền giám sát, quản lý, giáo dục		doc	Hiện thị
3	1. Văn bản đề nghị chấp thuận địa điểm xây dựng và phòng cháy và chữa cháy hoặc đề nghị xem xét, cho ý kiến về giải pháp phòng cháy và chữa cháy		docx	Hiện thị
4	121213 TEST		doc	Hiện thị
5	Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp		xlsx	Hiện thị

(Hình 3: Hiện thị các giấy tờ tại Kho dữ liệu cá nhân)

Công dân/tổ chức có thể tìm kiếm thông tin, tải file đính kèm và thêm, sửa, xóa giấy tờ để thực hiện lưu trữ, tái sử dụng giấy tờ phục vụ thực hiện các thủ tục hành chính tiếp theo.

4. Công dân/Tổ chức có thể lưu giấy tờ vào Kho dữ liệu cá nhân khi nộp hồ sơ

Thành phần hồ sơ

Quý khách cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu của Thành phần hồ sơ bên dưới. Nhấn vào ô Chọn tệp tin sau đó chọn mục Scan file hoặc Chọn tệp tin để thực hiện cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu. Sau khi thực hiện xong, nhấn Đồng ý và Tiếp tục

Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 6MB

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tên tệp tin	Mẫu đơn
	Kế hoạch, chương trình, nội dung huấn luyện (Bản sao công chứng)	1	Chọn tệp tin	
	Đanh sách trích ngang lý lịch (Bản sao công chứng)	1	Chọn tệp tin	

Lưu vào kho
Lưu
Lưu thành công

(Hình 4: Công dân lưu giấy tờ vào Kho dữ liệu cá nhân)

Hệ thống báo Lưu thành công có nghĩa là giấy tờ của công dân/tổ chức đã được lưu vào kho dữ liệu cá nhân để tái sử dụng.

5. Lấy giấy tờ từ kho quản lý giấy tờ cá nhân

Công dân nộp hồ sơ thực hiện lấy giấy tờ đã có trong kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an

(Hình 5: Công dân lấy giấy tờ từ Kho dữ liệu cá nhân)

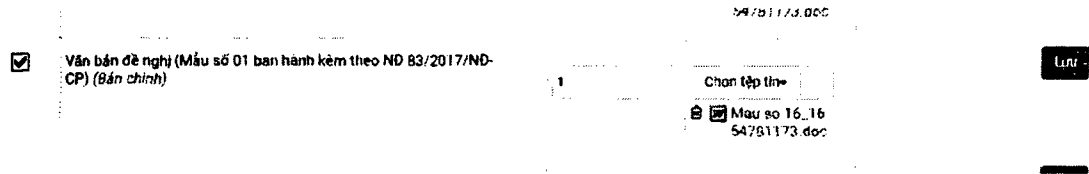
6. Hệ thống sẽ lấy giấy tờ từ danh sách để lưu vào thành phần hồ sơ cần nộp

(Hình 6: Hiện thị các giấy tờ từ Kho dữ liệu cá nhân)

Tích chọn và nhấn cập nhật để lấy file từ kho quản lý giấy tờ:

(Hình 7: Chọn giấy tờ cần lấy từ Kho dữ liệu cá nhân)

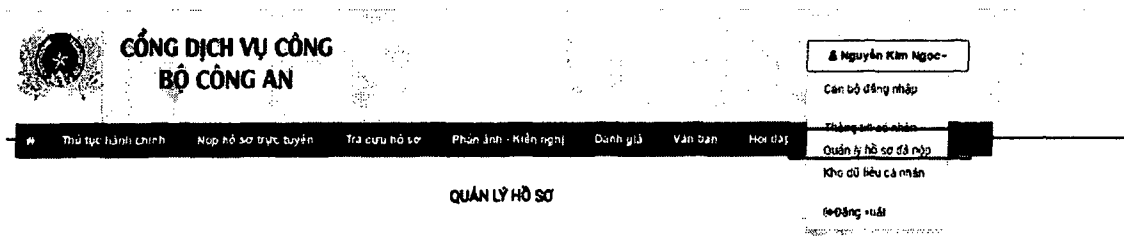
Giấy tờ đã được nộp:



(Hình 8: Giấy tờ đã được nộp)

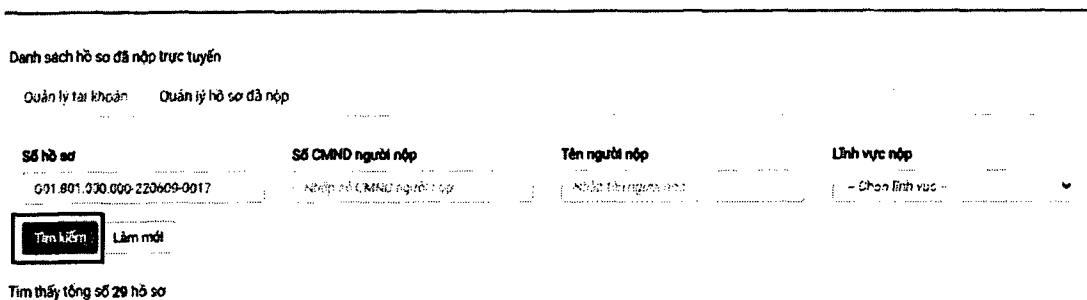
7. Quản lý hồ sơ đã nộp trên hệ thống

- Công dân truy cập vào quản lý hồ sơ đã nộp đã xem kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chọn kết quả đưa vào kho để tái sử dụng



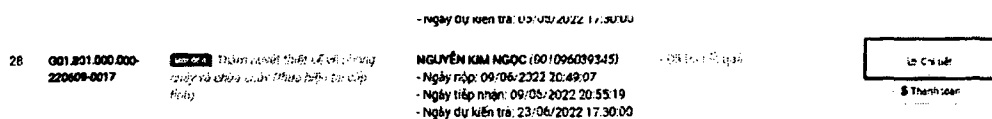
(Hình 9: Công dân truy cập vào Quản lý hồ sơ đã nộp)

- Tìm kiếm hồ sơ trong danh sách hồ sơ:




(Hình 10: Tìm kiếm hồ sơ đã nộp)

- Nhấn vào chi tiết hồ sơ để xem file kết quả



(Hình 11: Hiện thị chi tiết hồ sơ)

Mục 004 1.009896 - Thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (thực hiện tại cấp tỉnh)

Số hồ sơ	G01.801.000.000-220609-0017
Tài khoản	017489429
Nơi tiếp nhận hồ sơ	Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH Công an Thành phố Hà Nội
Thời gian giải quyết	10 ngày - Thiết kế cơ sở nhóm A
Hình thức nhận kết quả	Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả
Tình trạng hồ sơ	Đã trả kết quả, ngày trả kết quả: 09/06/2022
File kết quả	 Mẫu số 16165478335EVGCA_signed_1654785464.pdf

(Hình 12: Xem File kết quả giải quyết)

Công dân/ Tổ chức nhấn vào file để xem file và tải về để lưu vào kho dữ liệu cá nhân tái sử dụng trong lần tiếp theo./.

HƯỚNG DẪN THỐNG KÊ DỮ LIỆU HỒ SƠ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo văn bản số 13/V01-TTTTCH ngày 16/2022 của Văn phòng Bộ)

1. Đăng nhập tài khoản quản trị cơ quan

Truy cập đường dẫn: <https://dichvucong.bocongan.gov.vn/login>

(Hình 1: Đăng nhập tài khoản quản trị cơ quan)

2. Hiện thị báo cáo thống kê đối soát

Truy cập đường dẫn:

<https://dichvucong.bocongan.gov.vn/bocongan/baocaothongke/tktheothutuc>

STT	Mã số	Tên thủ tục	Tổng số hồ sơ	Số lấy	Chưa lấy	Đã cấp	Yêu cầu số	Số hồ sơ	Tỷ suất	Chức vụ	Số hồ sơ
1	1.004319	Cấp Giấy nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn cứu hộ (chức vụ: Sĩ quan Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	2.041776	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn cứu hộ (chức vụ: Sĩ quan cấp tỉnh)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1.049668	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	1.002090	Cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (chức vụ: Sĩ quan cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	1.002091	Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (chức vụ: Sĩ quan cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	1.009606	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và cháy nổ thuộc loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 5 bằng phương tiện giao thông đường bộ, biển đường thủy nội địa (chức vụ: Sĩ quan cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	1.001280	Cấp Chứng chỉ đánh giá tư vấn về phòng cháy và chữa cháy	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	1.002624	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (chức vụ: Sĩ quan cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1.001495	Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (chức vụ: Sĩ quan cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	1.001287	Cấp Giấy chứng chỉ đánh giá tư vấn về phòng cháy và chữa cháy	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	1.002283	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy thuộc loại 1 cấp Trung ương	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	1.001391	Cấp Giấy chứng chỉ đánh giá tư vấn về phòng cháy và chữa cháy	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	1.043907	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ phòng cháy và chữa cháy (chức vụ: Sĩ quan cấp Trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(Hình 2: Hiện thị các số liệu theo thủ tục)

- + Ô số 1 : Thực hiện chuyển đổi cơ quan cần thống kê đối soát
- + Ô số 2, 3 : Khoảng thời gian cần tìm kiếm
- + Ô số 4: Chọn lĩnh vực để hiển thị các thủ tục thuộc lĩnh vực đó
- + Ô số 5: Thực hiện thống kê hoặc xuất ra file excel
- + Đã lấy: Hồ sơ đã được lấy về hệ thống của các Cục
- + Chưa lấy: Hồ sơ chưa được các Cục lấy về

3. Xem chi tiết các hồ sơ

20	1.001237	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch tại Cơ quan dân sự thuộc UBND xã Bình Hòa - Bình Hòa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	1.00123	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch tại Cơ quan dân sự thuộc UBND xã Bình Hòa - Bình Hòa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	1.000486	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch, với nội dung đăng ký tại Cơ quan dân sự thuộc UBND xã Bình Hòa - Bình Hòa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	1.001409	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch, đăng ký hộ tịch tại Cơ quan dân sự thuộc UBND xã Bình Hòa - Bình Hòa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	1.000377	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch (Thực hiện tại cấp huyện)	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	1.000797	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch (Thực hiện tại cấp trung ương)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	1.000194	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch (Thực hiện tại cấp tỉnh)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	1.000204	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch, với nội dung đăng ký tại Cơ quan dân sự thuộc UBND xã Bình Hòa - Bình Hòa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(Hình 3: Xem chi tiết các hồ sơ)

+ Hiện thị danh sách hồ sơ:

Danh sách chi tiết hồ sơ: Tổng số hồ sơ: 133

STT	ĐỀ NGHỊ SỐ	TÊN THỦ TỤC	NGƯỜI ĐĂNG KÝ	TRẠNG THÁI HỒ SƠ	TRẠNG THÁI CHUẨN BỊ	NGÀY NỘP
1	001.306.000.000-730617-0000	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch (Thực hiện tại cấp huyện)	NGUYỄN THỊ NGUYỄN	CĐ nộp	chờ xử lý	17/04/2022 09:24:37
2	001.306.000.000-730617-0000	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch (Thực hiện tại cấp huyện)	NGUYỄN THỊ NGUYỄN	CĐ nộp	chờ xử lý	17/04/2022 09:18:39
3	001.306.000.000-730617-0003	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch (Thực hiện tại cấp huyện)	LIU THỊ BÌNH	CĐ nộp	chờ xử lý	17/04/2022 09:22:37
4	001.306.000.000-730617-0001	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch (Thực hiện tại cấp huyện)	LÊ QUANG AN	CĐ nộp	chờ xử lý	17/04/2022 09:18:31
5	001.306.000.000-730617-0002	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hộ tịch (Thực hiện tại cấp huyện)	TRƯƠNG VĂN TỰ	CĐ nộp	chờ xử lý	17/04/2022 09:20:22

Tổng số hồ sơ: 133

(Hình 4: Hiện thị danh sách hồ sơ)

+ Quản trị có thể nhấn nút “Xuất Excel” để xuất dữ liệu.

Lưu ý công thức thống kê dữ liệu đã ghi rõ ở dưới trang:

74	1.001190	Tổng	133	0	133	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
----	----------	------	-----	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- © CÔNG THỨC THỐNG KÊ
- Tổng số hồ sơ: Thời gian nộp hồ sơ tính từ ngày A đến ngày B
 - Chỉ lấy dữ liệu của thời gian nộp hồ sơ trong khoảng thời gian từ ngày A đến ngày B
 - Chỉ lấy dữ liệu của thời gian nộp hồ sơ trong khoảng thời gian từ ngày A đến ngày B
 - Cả 2 điều kiện: Thời gian nộp hồ sơ tính từ ngày A đến ngày B và ngày nộp hồ sơ trong khoảng thời gian từ ngày A đến ngày B
 - Chỉ lấy số liệu: Trong thời gian từ ngày A đến ngày B, ngày nộp hồ sơ trong khoảng thời gian từ ngày A đến ngày B
 - Từ thời gian nộp hồ sơ tính từ ngày A đến ngày B, ngày nộp hồ sơ trong khoảng thời gian từ ngày A đến ngày B
 - Từ thời gian nộp hồ sơ tính từ ngày A đến ngày B, ngày nộp hồ sơ trong khoảng thời gian từ ngày A đến ngày B
 - Chỉ lấy số liệu: Trong thời gian từ ngày A đến ngày B, ngày nộp hồ sơ trong khoảng thời gian từ ngày A đến ngày B

(Hình 4: Công thức thống kê dữ liệu)