

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
PHẦN MỀM MỘT CỬA HỖ TRỢ GIẢI
QUYẾT TTHC TẠI TRUNG TÂM HÀNH
CHÍNH CÔNG CẤP HUYỆN THANH HÓA**

MỤC LỤC

I. TỔNG QUAN	3
1. Giới thiệu chung	3
2. Mục tiêu của phần mềm.....	3
3. Phạm vi triển khai của phần mềm	4
4. Đối tượng phục vụ của phần mềm.....	4
5. Mô hình nghiệp vụ của phần mềm	4
6. Giao diện và các chức năng chính của chương trình.....	6
II. CÁC CHỨC NĂNG CƠ BẢN CỦA PHẦN MỀM	7
1. Tiếp nhận – trả kết quả	7
1.1. Tiếp nhận hồ sơ nhận trực tiếp	7
1.2. Tiếp nhận hồ sơ qua mạng:.....	12
1.3. Trả kết quả hồ sơ	15
1.4. Bổ sung hồ sơ	16
1.5. Theo dõi hồ sơ tiếp nhận	18
1.6. Thống kê báo cáo.....	18
1.7. Tra cứu hồ sơ	20
2. Xử lý hồ sơ	20
2.1. Xử lý hồ sơ	20
2.2. Ký duyệt hồ sơ.....	23
2.3. Phối hợp hồ sơ	24
2.4. Theo dõi hồ sơ cá nhân.....	25
3. Thống kê báo cáo.....	26
3.1. Hồ sơ đơn vị theo hạn.....	26
3.2. Hồ sơ đơn vị theo trạng thái	27
3.3. Hồ sơ phòng ban.....	28
3.4. Thống kê – Báo cáo	29
4. Tìm kiếm, tra cứu hồ sơ.....	30
4.1. Tra cứu hồ sơ theo từ khóa	30
4.2. Tra cứu theo tiêu chí	31

I. TỔNG QUAN

1. Giới thiệu chung

- Phần mềm Một cửa hỗ trợ giải quyết TTHC tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện tỉnh Thanh Hóa ra đời nhằm tin học hóa giao dịch giữa tổ chức, cá nhân với cơ quan hành chính nhà nước và giữa cơ quan hành chính nhà nước với nhau với mục đích hỗ trợ việc đăng ký và thực hiện thủ tục hành chính tại đơn vị.

- Phần mềm hỗ trợ đơn giản hóa các thao tác xử lý hồ sơ, hỗ trợ quy trình xử lý hồ sơ, hỗ trợ tổ chức dữ liệu và lưu trữ thông tin phục vụ tra cứu và thống kê, hỗ trợ công khai kết quả và tình hình thực hiện thủ tục hành chính tại các đơn vị hành chính nhà nước cho tổ chức công dân.

- Phần mềm đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về chức năng, các yêu cầu về kỹ thuật của phần mềm Hành chính công điện tử của theo quyết định số 93/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng chính phủ và công văn số 1725/BTTTT-UĐCNTT của Bộ TTTT

2. Mục tiêu của phần mềm

- Phần mềm hỗ trợ đơn giản hóa các thao tác xử lý hồ sơ, giúp cán bộ, chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy trình xử lý của đơn vị.

- Hỗ trợ tổ chức dữ liệu và lưu trữ thông tin hồ sơ phục vụ vấn đề tra cứu và thống kê, báo cáo.

- Hỗ trợ công khai kết quả và tình hình thực hiện thủ tục hành chính tại các đơn vị hành chính nhà nước cho tổ chức công dân.

- Đáp ứng nhu cầu về cải cách thủ tục hành chính trong việc giải quyết các dịch vụ hành chính công tại cơ quan nhà nước.

- Chuẩn hoá lại một số thủ tục hành chính theo hướng tin học hoá các khâu trong quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ;

- Hệ thống phần mềm là một công cụ hỗ trợ đắc lực cho lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo các phòng ban, bộ phận trong công tác quản lý.

- Đáp ứng nhanh chóng các nhu cầu tra cứu và tổng hợp số liệu trong việc xây dựng báo cáo.

3. Phạm vi triển khai của phần mềm

Phần mềm Một cửa hỗ trợ giải quyết TTHC tại trung tâm Hành chính công cấp huyện tỉnh Thanh Hóa được triển khai đồng bộ tại tất cả các đơn vị phát sinh thủ tục hành chính phục vụ công dân và tổ chức cụ thể tại các cấp đơn vị sau:

- Cấp huyện, thị xã, thành phố
- Cấp xã, phường, thị trấn

4. Đối tượng phục vụ của phần mềm

Phần mềm Một cửa hỗ trợ giải quyết TTHC tại trung tâm Hành chính công cấp huyện tỉnh Thanh Hóa trực tiếp phục vụ các đối tượng cụ thể như sau:

- Cán bộ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC cấp huyện.
- Cán bộ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa cấp xã.
- Cán bộ chuyên môn trực tiếp xử lý hồ sơ
- Trưởng các bộ phận, trưởng các phòng, ban chuyên môn
- Lãnh đạo các đơn vị

5. Mô hình nghiệp vụ của phần mềm

- Mô hình giải quyết hồ sơ nội bộ tại đơn vị: Là mô hình nghiệp vụ xử lý những hồ sơ tiếp nhận của công dân, tổ chức mà lãnh đạo của đơn vị có đủ thẩm quyền ký duyệt những kết quả đầu ra cuối cùng của thủ tục:



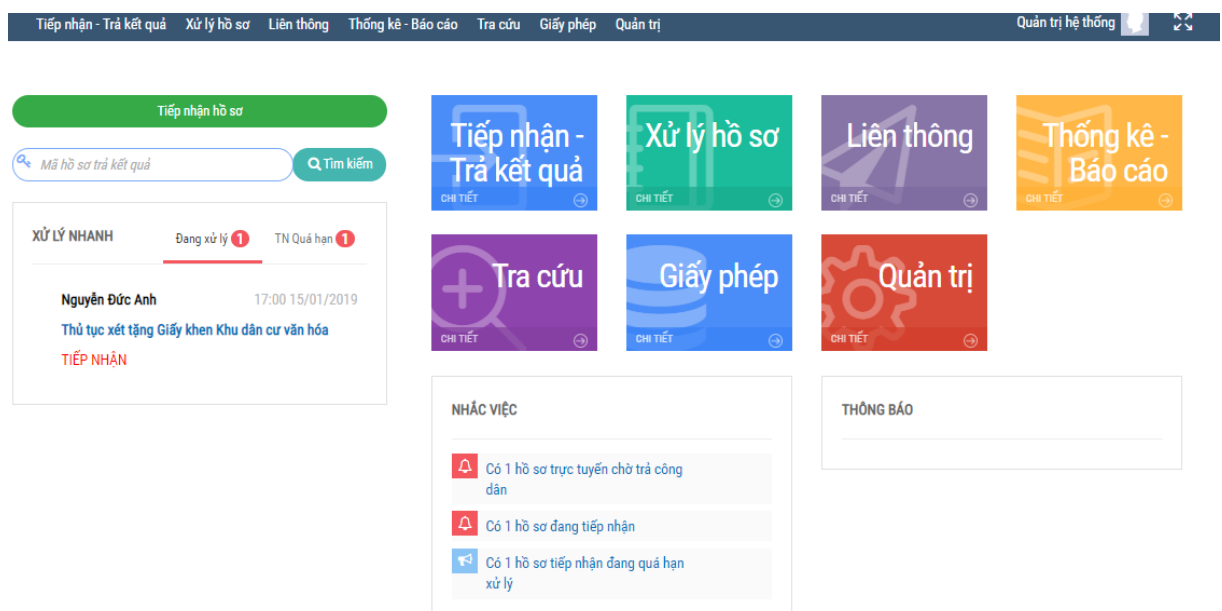
- Mô hình giải quyết liên thông nhiều đơn vị: Là mô hình nghiệp vụ xử lý những hồ sơ tiếp nhận của công dân, tổ chức mà lãnh đạo của đơn vị tiếp nhận hồ sơ không có đủ thẩm quyền ký duyệt những kết quả đầu ra cuối cùng của thủ tục mà kết quả xử lý của đơn vị thứ nhất cùng với hồ sơ của công dân sẽ được chuyển đến một đơn vị thứ hai để tiếp tục xử lý:



6. Giao diện và các chức năng chính của chương trình

Để đăng nhập và sử dụng chương trình, người sử dụng mở trình duyệt web như Google Chrome, Cốc cốc, Fire Fox hay Internet Explorer và gõ vào địa chỉ phần mềm: <http://motcua.thanhhoa.gov.vn> (Hiện tạm thời chạy trên địa chỉ <http://motcua.thanhhoaict.gov.vn>)

- Khi người dùng đăng nhập vào hệ thống thì tùy theo chức vụ, quyền hạn của người dùng đó được phân có thể thấy được các tab chức năng tương ứng như: **Danh mục thủ tục, Tiếp nhận – Trả kết quả, Xử lý hồ sơ, Thông tin tổng hợp, Tra cứu, Quản trị hệ thống** vv...

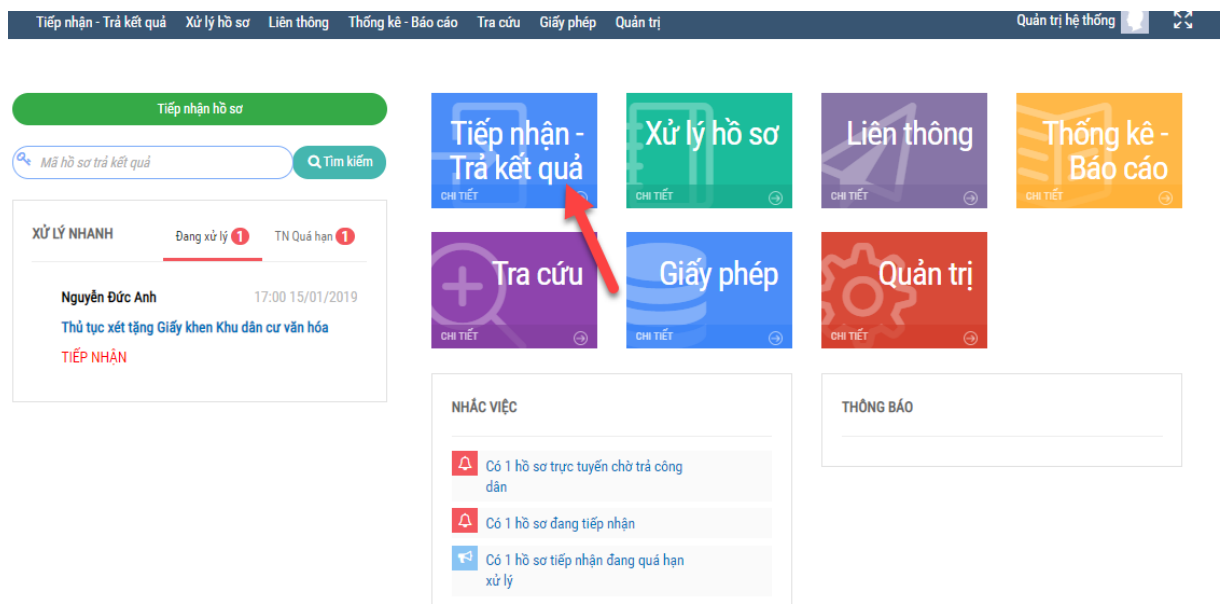


II. CÁC CHỨC NĂNG CƠ BẢN CỦA PHẦN MỀM

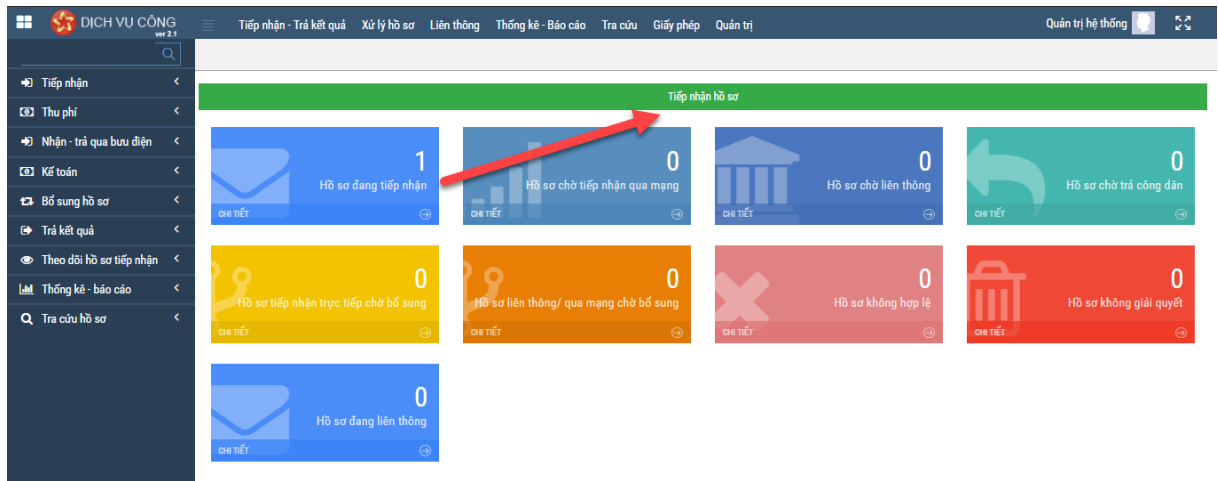
1. Tiếp nhận – trả kết quả

1.1. Tiếp nhận hồ sơ nhận trực tiếp

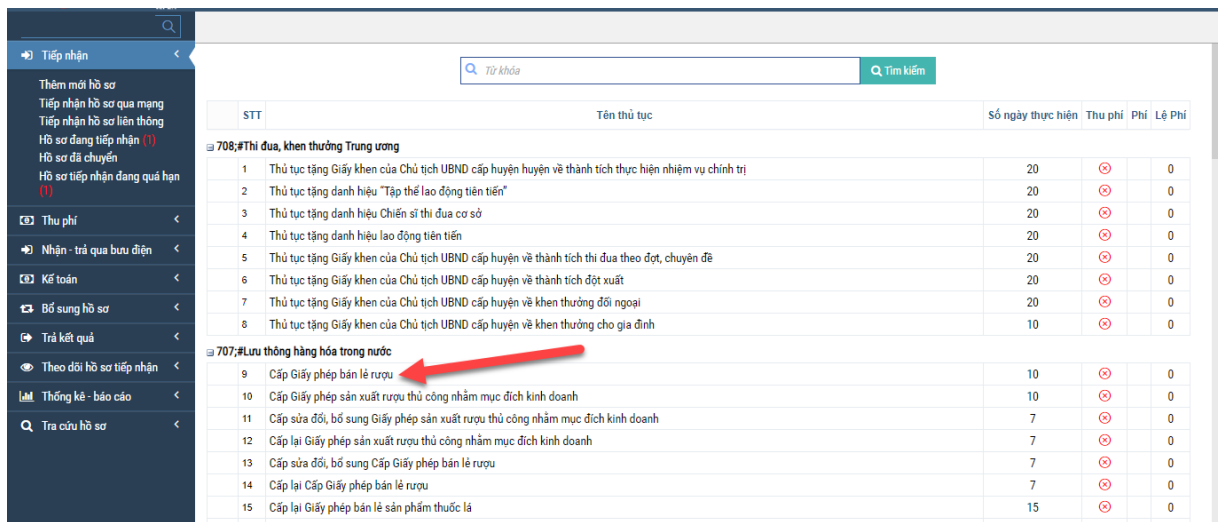
Khi tổ chức, công dân trực tiếp đến Bộ phận một cửa để nộp hồ sơ dịch vụ công, để tiếp nhận và nhập thông tin hồ sơ vào phần mềm cán bộ một cửa cần đăng nhập vào hệ thống bằng tài khoản của mình, chọn tab **Tiếp nhận – Trả kết quả** giao diện màn hình sẽ hiện ra như sau:



Trong mục Tiếp nhận – Trả kết quả, người dùng ấn nút Tiếp nhận hồ sơ



Sau đó lựa chọn tên thủ tục để tiến hành cập nhật hồ sơ cho thủ tục đó



Cán bộ Bộ phận một cửa tiếp nhận sẽ nhập các thông tin vào Tab **Thông tin hồ sơ**, đính kèm bản mềm của các mẫu đơn hoặc các biểu mẫu có sẵn trong thành phần hồ sơ (chú ý: các trường có gắn dấu (*) là những trường bắt buộc phải có thông tin) sau đó lựa chọn các nút chức năng như hình bên dưới:

Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

Thông tin hồ sơ | Thông tin đơn

Họ Tên người nộp: (*) Ngô Văn Sơn
Số điện thoại: 0984756123
Địa chỉ liên hệ: số 60 thịnh hảo
Ngày giờ tiếp nhận: (*) 25/11/2015 - 14:02
Nội dung: Hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu
Lệ phí:
Số CMND: 012361548
Địa chỉ Email: ngovanso@gmail.com
Địa bàn: Phường Nam Hồng-Thị xã Hồng Lĩnh
Ngày giờ hẹn trả: (*) 25/11/2015 - 14:06
Đã nộp phí:

Thành phần hồ sơ

Tên thành phần	Loại thành phần	Số lượng	Đầy đủ	Tệp đính kèm
Đơn xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Bắt buộc	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Chọn file"/> <input type="button" value="Scan"/> x
Chứng từ liên quan	Bắt buộc	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Chọn file"/> <input type="button" value="Scan"/> x

Ấn nút **Lưu lại**. Hồ sơ sẽ được chuyển sang trạng thái **Hồ sơ đang tiếp nhận**

TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG

Danh mục thủ tục: Tiếp nhận - Trả kết quả | Thống kê - Báo cáo | Tra cứu

Lê Thị Nguyệt

Chỉnh sửa | Chuyển xử lý | Chuyển TTHCC thu phí | Cập nhật kết quả | Cập nhật tiếp hồ sơ | Trả lại | Yêu cầu bổ sung | Hồ sơ không cần xử lý | Gia hạn hồ sơ

Tới hạn hôm nay | **Tới hạn 1 ngày** | Tới hạn 2 ngày | Tới hạn 3 ngày

Mã hồ sơ:
Chủ hồ sơ:
Người nộp:
Tiếp nhận từ ngày:

CMND:
CMND:
đến ngày:

STT	Mã hồ sơ	Người nộp hồ sơ	Chủ hồ sơ	Địa chỉ chủ hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Ngày TN	Ngày hẹn	LP đã thu	P đã thu	HT thu	Người thu	Cập nhật KQ
1	KHSKH1100130	Ngô Minh Thư	Ngô Minh Thư	Thạch Thải, Hà Nội	Thêm đính và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	19/09/2018	24/10/2018					<input type="button" value="Chỉnh sửa"/> <input type="button" value="Chuyển xử lý"/> <input type="button" value="Chuyển TTHCC thu phí"/> <input type="button" value="Cập nhật kết quả"/> <input type="button" value="Cập nhật tiếp hồ sơ"/> <input type="button" value="Trả lại"/> <input type="button" value="Yêu cầu bổ sung"/> <input type="button" value="Hồ sơ không cần xử lý"/> <input type="button" value="Gia hạn hồ sơ"/>
2	KHSKH0106953	Đỗ Thị Vân	Mai Phương Thảo	CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN AN PHÚ THẮNG	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp	12/09/2018	17/09/2018	100.000	0	Thu trước	Nguyễn Thị Hùng	<input type="button" value="Chỉnh sửa"/> <input type="button" value="Chuyển xử lý"/> <input type="button" value="Chuyển TTHCC thu phí"/> <input type="button" value="Cập nhật kết quả"/> <input type="button" value="Cập nhật tiếp hồ sơ"/> <input type="button" value="Trả lại"/> <input type="button" value="Yêu cầu bổ sung"/> <input type="button" value="Hồ sơ không cần xử lý"/> <input type="button" value="Gia hạn hồ sơ"/>
3	KHSKH0106952	Mai Ngọc Huân	Phạm Thị Hương Lãi	CÔNG TY TNHH HUƠNG ANH TUẤN - NHÀ HÀNG CƯỜNG HẰNG	Thông báo tạm ngừng kinh doanh	12/09/2018	17/09/2018					<input type="button" value="Chỉnh sửa"/> <input type="button" value="Chuyển xử lý"/> <input type="button" value="Chuyển TTHCC thu phí"/> <input type="button" value="Cập nhật kết quả"/> <input type="button" value="Cập nhật tiếp hồ sơ"/> <input type="button" value="Trả lại"/> <input type="button" value="Yêu cầu bổ sung"/> <input type="button" value="Hồ sơ không cần xử lý"/> <input type="button" value="Gia hạn hồ sơ"/>
4	KHSKH0106951	Lương Thanh Lâm	Lê Văn Phúc	CÔNG TY CỔ PHẦN INTRACO ÁU LAC	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế	12/09/2018	17/09/2018	100.000	0	Thu trước	Nguyễn Thị Hùng	<input type="button" value="Chỉnh sửa"/> <input type="button" value="Chuyển xử lý"/> <input type="button" value="Chuyển TTHCC thu phí"/> <input type="button" value="Cập nhật kết quả"/> <input type="button" value="Cập nhật tiếp hồ sơ"/> <input type="button" value="Trả lại"/> <input type="button" value="Yêu cầu bổ sung"/> <input type="button" value="Hồ sơ không cần xử lý"/> <input type="button" value="Gia hạn hồ sơ"/>
5	KHSKH0106950	Hoàng Thị Tuyết	Đoàn Thị Cúc	CÔNG TY CỔ PHẦN SUSHI VIỆT NAM	Thông báo thay đổi thông tin người quản lý doanh nghiệp	12/09/2018	17/09/2018	100.000	0	Thu trước	Nguyễn Thị Hùng	<input type="button" value="Chỉnh sửa"/> <input type="button" value="Chuyển xử lý"/> <input type="button" value="Chuyển TTHCC thu phí"/> <input type="button" value="Cập nhật kết quả"/> <input type="button" value="Cập nhật tiếp hồ sơ"/> <input type="button" value="Trả lại"/> <input type="button" value="Yêu cầu bổ sung"/> <input type="button" value="Hồ sơ không cần xử lý"/> <input type="button" value="Gia hạn hồ sơ"/>
6	KHSKH0106949	Hoàng Thị Tuyết	Nguyễn Quốc Hà	CÔNG TY CP KHOÁNG SẢN TRUNG THÀNH ACB	Đăng ký thành lập công ty cổ phần	12/09/2018	17/09/2018	100.000	0	Thu trước	Nguyễn Thị Hùng	<input type="button" value="Chỉnh sửa"/> <input type="button" value="Chuyển xử lý"/> <input type="button" value="Chuyển TTHCC thu phí"/> <input type="button" value="Cập nhật kết quả"/> <input type="button" value="Cập nhật tiếp hồ sơ"/> <input type="button" value="Trả lại"/> <input type="button" value="Yêu cầu bổ sung"/> <input type="button" value="Hồ sơ không cần xử lý"/> <input type="button" value="Gia hạn hồ sơ"/>
7	KHSKH0106948	Hoàng Thị Tuyết	Nguyễn Sỹ Bốn	CÔNG TY TNHH KỸ THUẬT NHIỆT LẠNH SÂM SƠN 555	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên	12/09/2018	17/09/2018	100.000	0	Thu trước	Nguyễn Thị Hùng	<input type="button" value="Chỉnh sửa"/> <input type="button" value="Chuyển xử lý"/> <input type="button" value="Chuyển TTHCC thu phí"/> <input type="button" value="Cập nhật kết quả"/> <input type="button" value="Cập nhật tiếp hồ sơ"/> <input type="button" value="Trả lại"/> <input type="button" value="Yêu cầu bổ sung"/> <input type="button" value="Hồ sơ không cần xử lý"/> <input type="button" value="Gia hạn hồ sơ"/>
8	KHSKH0106947	Phạm Thị Thu	Trần Ngọc Chu	CHI NHÁNH CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN TẠI NÔNG CỐNG - THANH HÓA	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh	12/09/2018	17/09/2018	50.000	0	Thu trước	Nguyễn Thị Hùng	<input type="button" value="Chỉnh sửa"/> <input type="button" value="Chuyển xử lý"/> <input type="button" value="Chuyển TTHCC thu phí"/> <input type="button" value="Cập nhật kết quả"/> <input type="button" value="Cập nhật tiếp hồ sơ"/> <input type="button" value="Trả lại"/> <input type="button" value="Yêu cầu bổ sung"/> <input type="button" value="Hồ sơ không cần xử lý"/> <input type="button" value="Gia hạn hồ sơ"/>

Khi người dùng bấm vào nút **Chỉnh sửa**, hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện cho phép người dùng chỉnh sửa toàn bộ thông tin của hồ sơ đã lựa chọn, sau khi hiệu chỉnh xong người dùng bấm nút **Lưu lại** để lưu các thông tin vừa chỉnh sửa như hình bên dưới:

Cập nhật hồ sơ

Thông tin hồ sơ | Thông tin đơn

Họ và tên người nộp: Ngô Văn Sơn Số CMND: 012361548

Số điện thoại: 0984756123 Địa chỉ Email: ngovanso@gmail.com

Địa chỉ liên hệ: số 60 thành hào Địa bàn: Phường Nam Hồng-Thị xã Hồng Lĩnh

Ngày giờ tiếp nhận: 25/11/2015 - 14:02 Ngày giờ hẹn trả: 25/11/2015 - 14:06

Nội dung: Hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

Lệ phí: Đã nộp phí:

Thành phần hồ sơ

Tên thành phần	Loại thành phần	Số lượng	Đầy đủ	Tệp đính kèm
Đơn xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Bắt buộc	01	<input checked="" type="checkbox"/>	Chọn file Scan x
Chứng từ liên quan	Bắt buộc	01	<input checked="" type="checkbox"/>	Chọn file Scan x

Khi người dùng bấm vào nút **Chuyển xử lý (2)**, hệ thống sẽ hiển thị ra giao diện cho người dùng chuyển hồ sơ đến người xử lý.

Chuyển xử lý

Hành động: (*) Chuyển xử lý Chọn người xử lý

Người xử lý: Chuyên viên VPĐKQSDĐ x

Người phối hợp: add a tag

Số ngày: (*) - 5 +

Ý kiến xử lý: **chuyển đ/c xử lý**

File đính kèm:

Khi người dùng bấm vào nút **Không hợp lệ (3)**, người dùng ghi rõ lý do không hợp lệ để chuyển về một cửa, thông báo cho công dân biết.

Đánh dấu không hợp lệ

Lý do:

Khi người dùng ấn nút **Xem thông tin hồ sơ**, giao diện **Chi tiết hồ sơ** sẽ được hiển thị

Chi tiết hồ sơ

Thông tin hồ sơ

Mã hồ sơ: 6644f50107

Họ và tên người nộp: Ngô Văn Sơn (*)

Số điện thoại: 0984756123

Địa chỉ liên hệ: số 60 thành hảo

Ngày giờ tiếp nhận: (*) 25/11/2015

Nội dung: Hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

Lệ phí:

Số CMND: 012361548

Địa chỉ Email: ngovanso@gmail.com

Địa bàn: Phường Nam Hồng-Thị xã Hồng Lĩnh-Tỉnh Hà Tĩnh

Ngày giờ hẹn trả: (*) 25/11/2015

Đã nộp phí:

Thành phần hồ sơ

Kết quả:

Đính kèm kết quả:

Thành phần hồ sơ

Tên thành phần	Loại thành phần	Số lượng	Đầu đủ/Tên đính kèm
----------------	-----------------	----------	---------------------

Khi người dùng bấm nút **Quá trình xử lý**, thông tin xử lý hồ sơ hiển thị.

Quá trình xử lý

STT	Thời gian	Người gửi	Ý kiến xử lý	Thao tác xử lý	Người nhận/Đơn vị nhận	Thời hạn người gửi
1	13:58 25/11/2015	Một cửa VP ĐKQSDĐ		Tiếp nhận hồ sơ		

Tại giao diện này, người dùng có thể tiến hành in quá trình xử lý

Khi người dùng bấm nút **Xuất phiếu tiếp nhận (7)**, hệ thống sẽ in ra phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ hành chính để cán bộ một cửa giao cho công dân nộp hồ sơ, giao diện của mẫu phiếu biên nhận hình bên dưới:

UBND HUYỆN HẬU LỘC
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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



Mã hồ sơ: HLQM00000001

Hà Nội, ngày 27 tháng 3 năm 2019.

Quyên số: ..., Số thứ tự:

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

(Liên: Lưu/Giao khách hàng)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: UBND Huyện Hậu Lộc.

Tiếp nhận hồ sơ của: Phạm Thành Công.

Người nộp: Phạm Thành Công.

Địa chỉ: Số 2 Lê Lợi.

Số điện thoại: 0904122012.

Email (nếu có): ptcong.tandan@gmail.com.

Số Chứng minh thư nhân dân/hộ chiếu: 0987656735.

Nội dung yêu cầu giải quyết: Tiếp nhận đối tượng tự nguyện vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.

1. Thành phần hồ sơ, yêu cầu và số lượng mỗi loại giấy tờ gồm:

STT	Tên giấy tờ, tài liệu
1	Hợp đồng cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP
2	Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đối tượng.

2. Số lượng hồ sơ: 1(bộ).

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ngày làm việc.

4. Thời gian nhận hồ sơ: 15 giờ 12 phút, ngày 12/01/2019.

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: 17 giờ 0 phút, ngày 22/01/2019.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phạm Thành Công

Cán bộ một cửa

1.2. Tiếp nhận hồ sơ qua mạng:

Cho phép tiếp nhận các hồ sơ mà công dân nộp trực tuyến thông qua trang dvc.thanhhoa.gov.vn

STT	Mã hồ sơ	Người nộp	SĐT người nộp	Chủ hồ sơ	Giấy tờ chủ hồ sơ	NộiDung	Ngày gửi
1	HLQM00000007	Nguyễn Thanh Hường	099328845	Nguyễn Thanh Hường	1294958648	Đăng ký Cấp sửa đổi, bổ sung Cấp Giấy phép bán lẻ rượu (NTH)	27/03/2019

(*): *Chú thích:*

(1): **Tiếp nhận:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ công dân gửi qua đường mạng, nếu thấy hồ sơ đã đầy đủ thủ tục và các thông tin cần thiết để tiếp nhận và xử lý thì bấm vào nút **Tiếp nhận** để lưu hồ sơ vào trong hệ thống, lúc này hồ sơ đó sẽ được lưu vào mục **Hồ sơ đang tiếp nhận** cán bộ tiếp nhận tiến hành tiếp nhận gửi hồ sơ cho cán bộ xử lý các phòng chuyên môn như bình thường.

(2): **Yêu cầu bổ sung:** Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ công dân gửi qua đường mạng, nếu thấy còn thiếu các giấy tờ thủ tục hoặc các thông tin cần thiết khác để có thể tiếp nhận và xử lý thì bấm vào nút **Yêu cầu bổ sung** sau đó ghi rõ nội dung yêu cầu và hướng dẫn công dân thực hiện việc bổ sung.

(3): **Không tiếp nhận:** Đánh dấu hồ sơ không tiếp nhận, ghi rõ lý do vì sao không tiếp nhận hồ sơ.

Mục **Tiếp nhận hồ sơ liên thông:** Cho phép tiếp nhận các hồ sơ đã được chuyển đến đơn vị có chức năng liên thông giải quyết hồ sơ



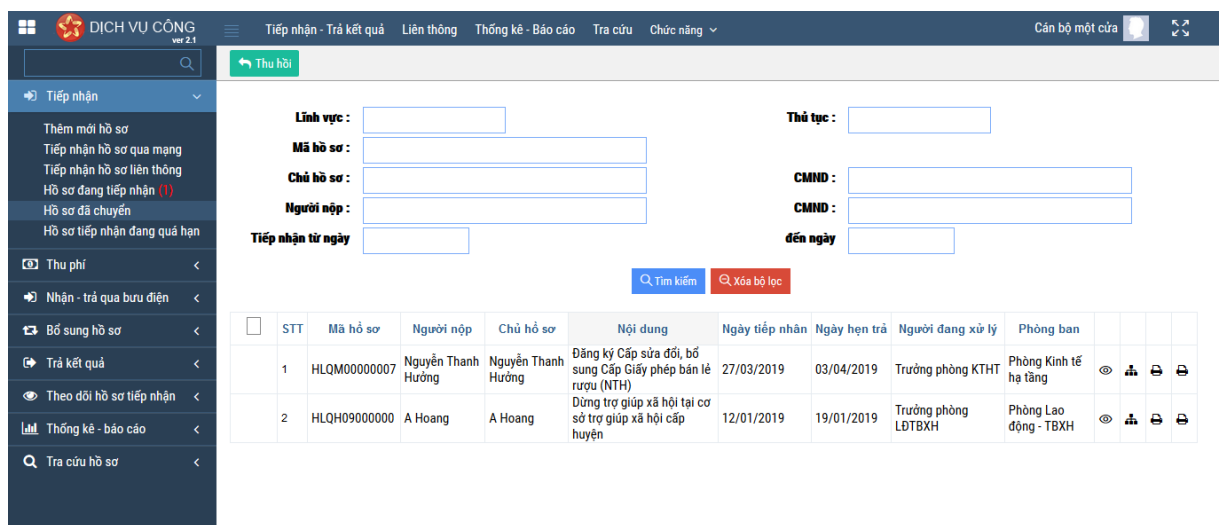
(*) **Chú thích:**

(1): **Tiếp nhận:** Đồng ý tiếp nhận hồ sơ đã chọn

(2): **Không tiếp nhận:** Đánh dấu hồ sơ không tiếp nhận, ghi rõ lý do vì sao không tiếp nhận hồ sơ.

(3): **Yêu cầu bổ sung:** Yêu cầu bổ sung với hồ sơ đã chọn

Mục Hồ sơ đã chuyển: Hiện thị danh sách hồ sơ mà người dùng đã chuyển xử lý đến phòng chuyên môn



(*) **Chú thích:**

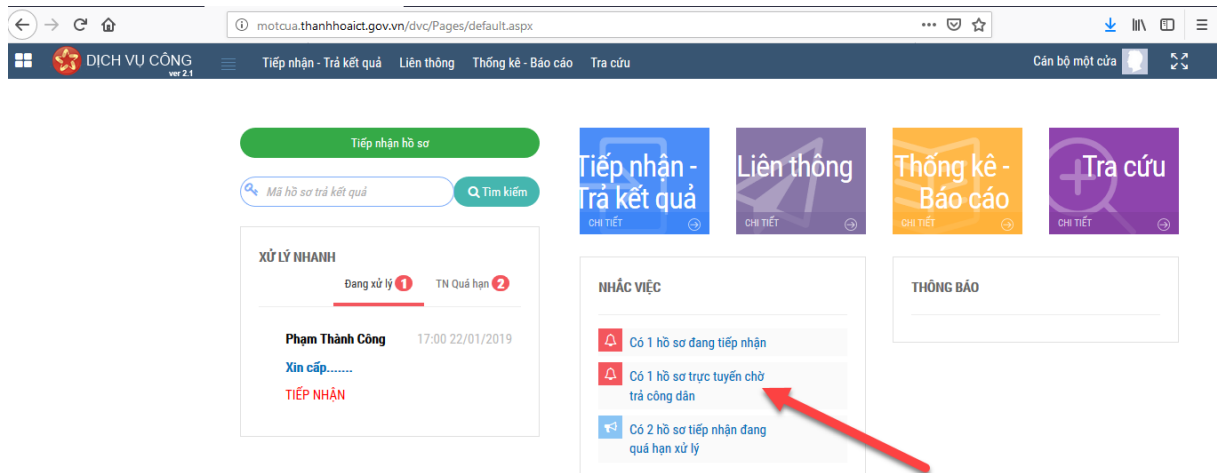
(1): **Thu hồi:** Cho phép thu hồi hồ sơ đã chọn trong trường hợp chuyển nhầm. Sau khi thu hồi, Hồ sơ ở trạng thái **Hồ sơ đang tiếp nhận**, cho phép cán bộ tiếp nhận chuyển lại hồ sơ.

(2): **Xem thông tin hồ sơ:** Cho phép xem thông tin chi tiết của hồ sơ đã chọn

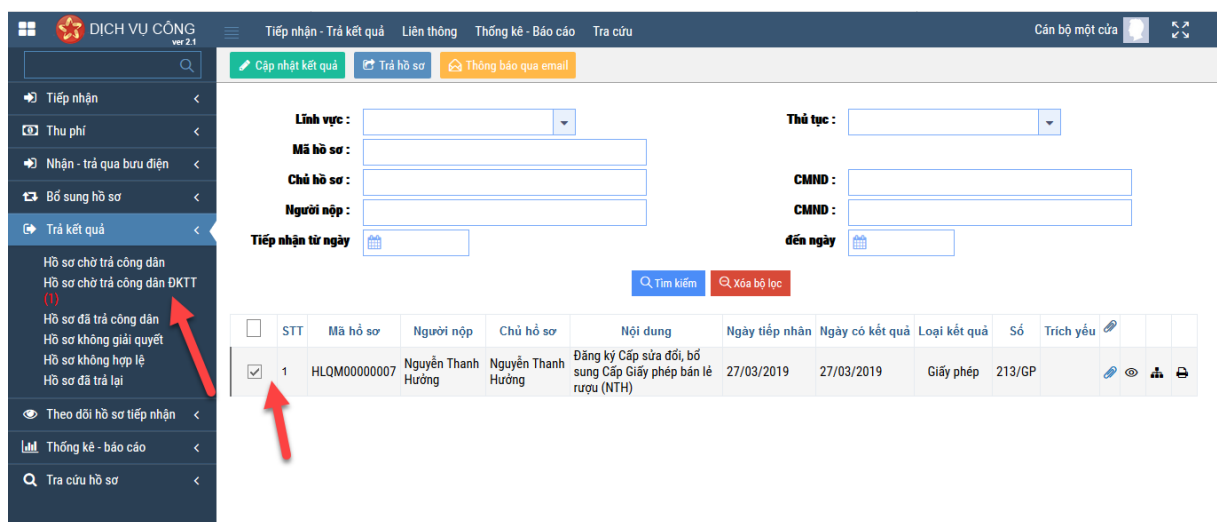
(3): **Quá trình xử lý:** Hiện thị quá trình xử lý của hồ sơ đã chọn

1.3. Trả kết quả hồ sơ

Những hồ sơ hợp lệ, sau khi được các phòng ban chuyên môn xử lý và được lãnh đạo ký duyệt sẽ được chuyển về cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa để trả kết quả cho người dân. Những hồ sơ này sẽ được lưu trong mục **Hồ sơ chờ trả kết quả** có giao diện như hình bên dưới



Khi bấm vào thông báo, người dùng sẽ nhìn thấy danh sách hồ sơ chờ trả kết quả như hình bên dưới



(*) *Chú thích:*

(1): **Cập nhật kết quả:** Cho phép cán bộ một cửa cập nhật các thông tin kết quả của hồ sơ (Như loại kết quả, số văn bản ...)

Xử lý hồ sơ

Kết quả xử lý Thông tin hồ sơ Thông tin đơn

Loại kết quả: Giấy phép

Số: 213/GP

Ngày hết hiệu lực:

Cơ quan ban hành: UBND Huyện Hậu Lộc

Trích yếu:

Đính kèm: Chọn file

Mẫu A2.docx

(2): **Trả hồ sơ:** Khi tổ chức, công dân nộp hồ sơ đến lấy kết quả theo lịch hẹn, cán bộ tiếp nhận hồ sơ sẽ tìm hồ sơ cần trả và bấm vào nút này để đánh dấu hồ sơ đó đã được trả kết quả cho công dân.

(3): **Thông báo qua email:** Gửi email cho công dân, thông báo nội dung trả kết quả hồ sơ

Những hồ sơ sau khi được cán bộ tiếp nhận **đánh dấu đã trả hồ sơ** sẽ được lưu trong mục **Hồ sơ đã trả công dân** có giao diện như hình bên dưới:

DỊCH VỤ CÔNG

Tiếp nhận - Trả kết quả Liên thông Thống kê - Báo cáo Tra cứu

Cán bộ một cửa

Chủ hồ sơ:

Người nộp:

Tiếp nhận từ ngày:

CMND:

đến ngày:

Tìm kiếm Xóa bộ lọc

STT	Mã hồ sơ	Chủ hồ sơ	Nội dung	Ngày tiếp nhận	Ngày trả	Kết quả
1	HLQM00000007	Nguyễn Thanh Hương	Đăng ký Cấp sửa đổi, bổ sung Cấp Giấy phép bán lẻ rượu (NTH)	27/03/2019	27/03/2019	

Hồ sơ không giải quyết: Chứa toàn bộ hồ sơ mà không thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị hoặc hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết.

Hồ sơ không hợp lệ: Chứa toàn bộ hồ sơ không hợp lệ và đang được yêu cầu bổ sung

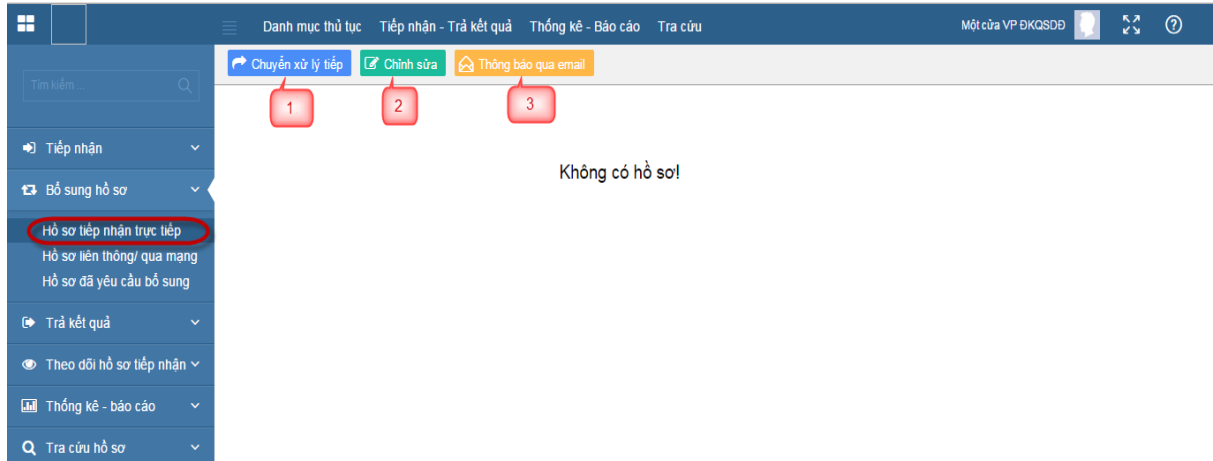
1.4. Bổ sung hồ sơ

Những hồ sơ dịch vụ công khi được tổ chức, công dân mang đến nộp nhưng còn thiếu các giấy tờ, thủ tục và các thông tin cần thiết để có thể tiếp nhận và xử lý tại các phòng ban chuyên môn sẽ được cán bộ tiếp nhận hồ sơ hoặc cán bộ xử lý phòng

chuyên môn Yêu cầu bổ sung cho đầy đủ, những hồ sơ này sẽ được nằm trong mục **Bổ sung hồ sơ**. Khi tổ chức, công dân đến bổ sung đầy đủ và hoàn thiện hồ sơ thì hồ sơ đó sẽ được tiếp nhận và xử lý bình thường.

Bao gồm:

Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Những hồ sơ mà tổ chức, công dân đã bổ sung đầy đủ và hoàn thiện, nộp trực tiếp cho cán bộ tiếp nhận



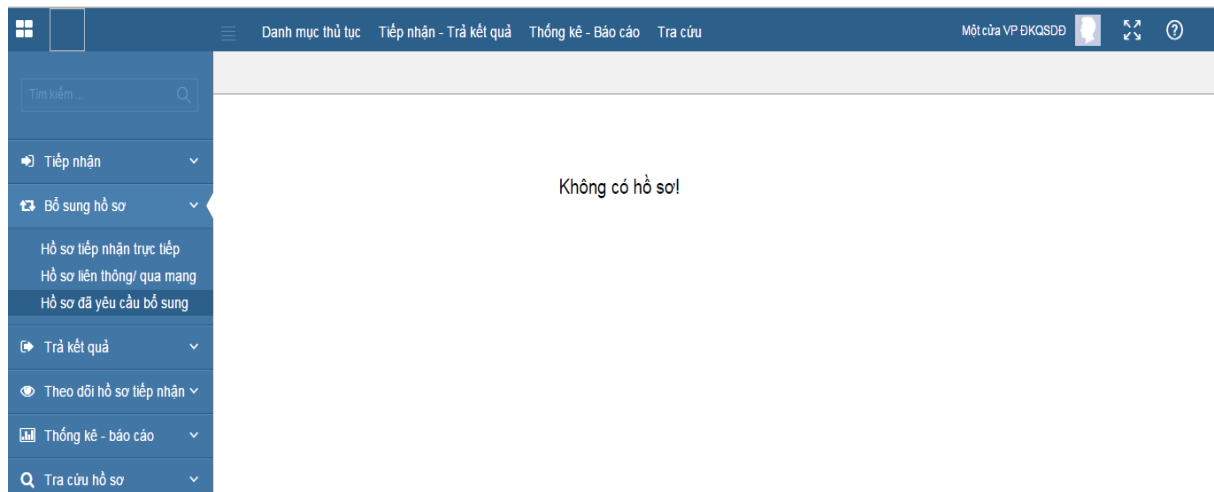
(*) *Chú thích:*

(1): **Chuyển xử lý tiếp:** Cho phép cán bộ tiếp nhận chuyển hồ sơ đã được đánh dấu đến phòng chuyên môn để xử lý.

(2): **Chỉnh sửa:** : Cho phép cán bộ tiếp nhận chỉnh sửa lại thông tin hồ sơ vừa tiếp nhận nếu phát hiện sai sót.

(3): **Thông báo qua email:** Cho phép cán bộ tiếp nhận chuyển thông báo đã tiếp nhận hồ sơ của công dân qua email của công dân.

Hồ sơ đã yêu cầu bổ sung: Những hồ sơ mà cán bộ tiếp nhận đã yêu cầu bổ sung



1.5. Theo dõi hồ sơ tiếp nhận

Hồ sơ đang xử lý trong hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ đang được người dùng xử lý nhưng vẫn trong thời hạn xử lý

Hồ sơ đang xử lý tới hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ đang được người dùng xử lý và sắp tới thời hạn xử lý

Hồ sơ đang xử lý quá hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ đang được người dùng xử lý nhưng đã quá thời hạn xử lý

Hồ sơ chờ bổ sung: Chứa những hồ sơ có yêu cầu bổ sung

Hồ sơ đã xử lý đúng hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ đã được người dùng xử lý theo đúng thời hạn

Hồ sơ đã xử lý quá hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ đã được người dùng xử lý nhưng đã quá thời hạn

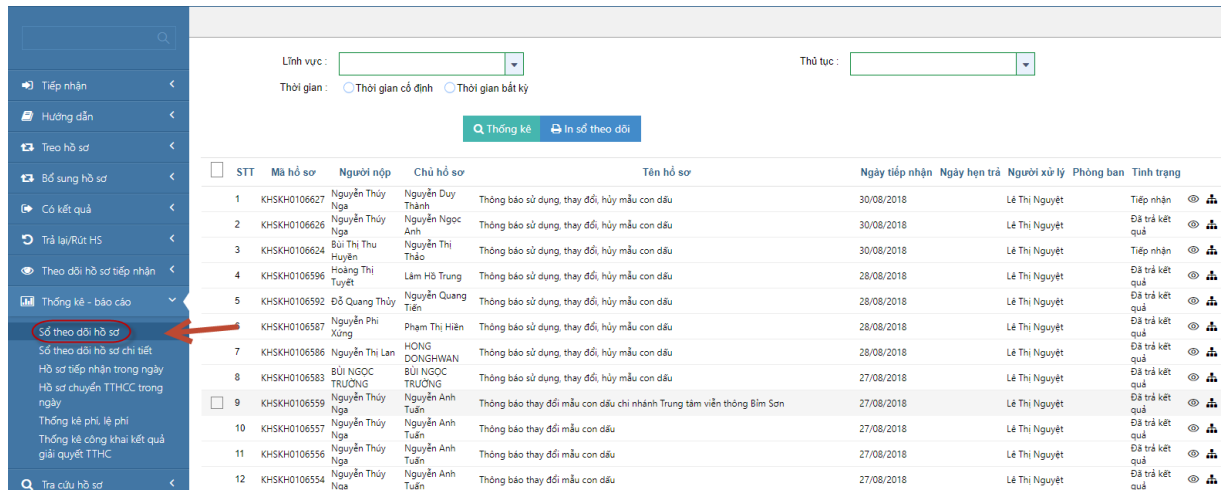
Hồ sơ đã chuyển: Chứa những hồ sơ đã được người dùng xử lý xong và chuyển đến bước xử lý tiếp theo trong quy trình

Hồ sơ chờ bổ sung: Chứa những hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và được cán bộ xử lý yêu cầu bổ sung các thành phần hồ sơ.

1.6. Thống kê báo cáo

Sổ chứng thực: Quản lý sổ chứng thực của toàn đơn vị

Sổ theo dõi hồ sơ: Cho phép thống kê hồ sơ theo thời gian (Tháng, quý, năm, bất kỳ); in sổ theo dõi; in báo cáo các hồ sơ đã tiếp nhận



Khi bấm nút In sổ theo dõi, giao diện sổ theo dõi được kết xuất ra file Word như hình dưới đây:

**TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG
TỈNH THANH HÓA**

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

Thanh Hóa, ngày 30 tháng 8 năm 2018

DANH SÁCH BÀN GIAO HỒ SƠ

Tiếp nhận trong tháng 08 năm 2018

Cơ quan chủ trì giải quyết: **Sở Kế hoạch và Đầu tư.**

Thời gian bàn giao: 9 giờ 44 phút, ngày 30/08/2018.

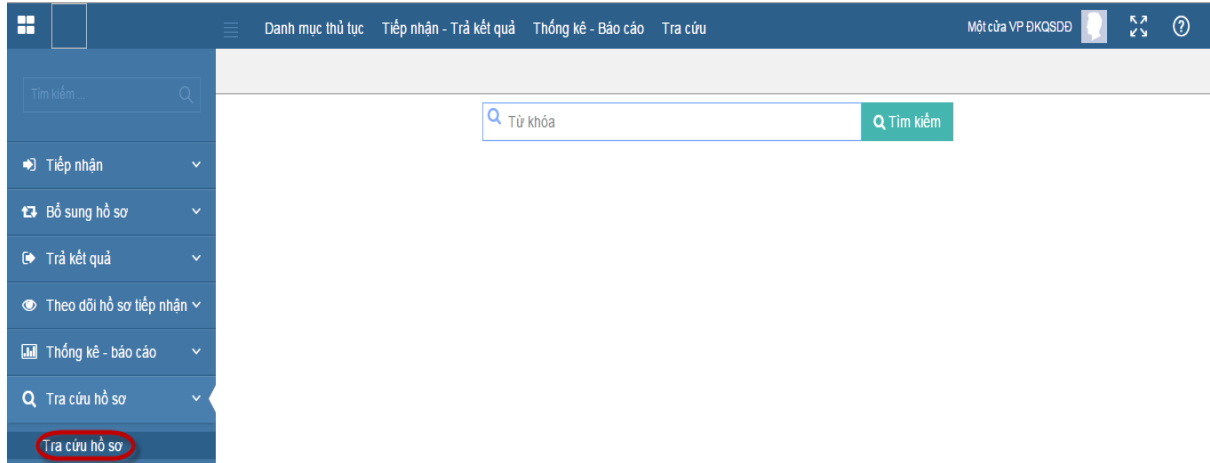
Tổng số hồ sơ bàn giao: **701** hồ sơ.

TT	Mã hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Số lượng hồ sơ (bộ)	Tên chủ hồ sơ	Địa chỉ chủ hồ sơ	Số điện thoại	Ngày, tháng, năm		Trả kết quả			Ghi chú
							Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Ngày nhận KQ từ cơ quan giải quyết	Bên giao (Ký tên)	Bên nhận (Ký tên)	
1	KHS KH01 06627	Thông báo sử dụng, thay đổi, hủy mẫu con dấu	01	Nguyễn Duy Thành	CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN THÀNH CÔNG		30/08/2018					
2	KHS KH01 06626	Thông báo sử dụng, thay đổi, hủy mẫu con dấu	01	Nguyễn Ngọc Anh	CÔNG TY TMDV RED HAT ELEPHANT		30/08/2018					
3	KHS KH01 06624	Thông báo sử dụng, thay đổi, hủy mẫu con dấu	01	Nguyễn Thị Thảo	CÔNG TY TNHH HOÀNG VŨ 68		30/08/2018					

Hồ sơ tiếp nhận trong ngày: Thống kê danh sách hồ sơ tiếp nhận trong ngày hiện hành

Hồ sơ trả trong ngày: Thống kê danh sách hồ sơ đã trả kết quả trong ngày hiện hành

1.7. Tra cứu hồ sơ



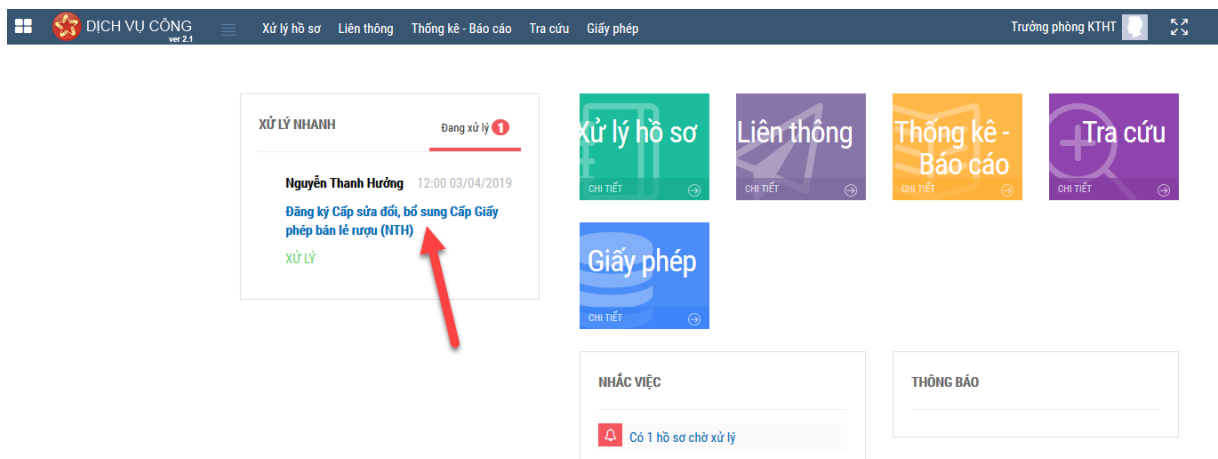
Gõ từ khóa của hồ sơ và ấn nút Tìm kiếm

2. Xử lý hồ sơ

2.1. Xử lý hồ sơ

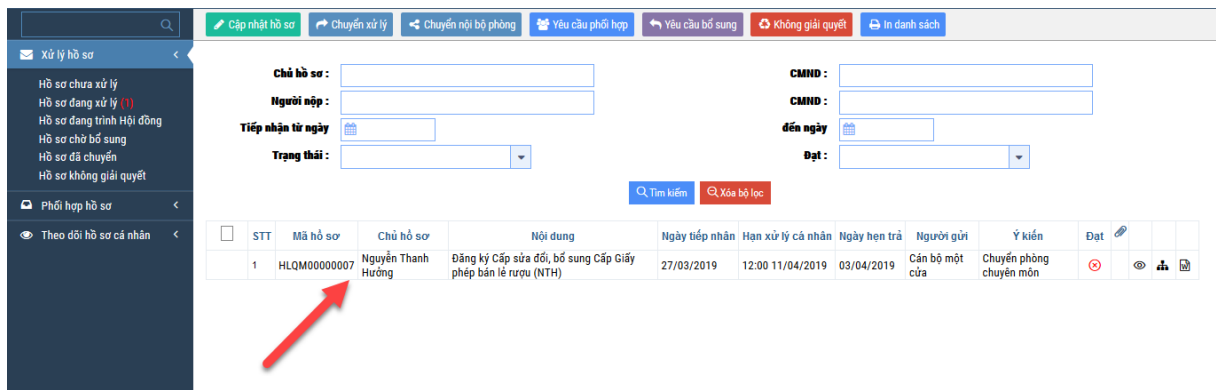
Người dùng phải đăng nhập vào hệ thống bằng tài khoản của chuyên viên hay lãnh đạo phòng ban chuyên môn mới có chức năng xử lý hồ sơ được chuyển lên từ bộ phận một cửa.

Tại đây người dùng có thể chọn xử lý hồ sơ trong mục **Xử lý nhanh**, hoặc chọn chức năng **Xử lý hồ sơ**, phần nội dung chính giữa sẽ hiển thị thông báo nhắc việc còn menu trái sẽ hiển thị các danh mục chức năng:





Hồ sơ chờ xử lý: Chứa những hồ sơ chưa được giải quyết, đang chờ người dùng vừa đăng nhập vào hệ thống xử lý:



(*) **Chú thích:**

- (1): **Cập nhật hồ sơ:** Cập nhật thông tin xử lý liên quan tới hồ sơ
- (2): **Chuyển xử lý:** Chuyển hồ sơ đến đơn vị khác
- (3): **Chuyển nội bộ phòng:** Chuyển hồ sơ đến các thành viên trong phòng
- (3): **Yêu cầu phối hợp:** Lựa chọn đơn vị, cá nhân yêu cầu phối hợp
- (4): **Yêu cầu bổ sung:** Yêu cầu bộ phận tiếp nhận bổ sung hồ sơ
- (5): **Không giải quyết:** Hồ sơ không đủ điều kiện để xử lý

Chuyển xử lý: Người dùng chọn hồ sơ cần chuyển/ sau đó chọn nút **Chuyển xử lý**, hệ thống xuất hiện cửa sổ cho phép người dùng chuyển hồ sơ đến người nhận tiếp theo (Đã được thiết kế sẵn trong Quy trình xử lý); nhập ý kiến, gắn kèm file nếu có và ấn nút **Thực hiện**

Hành động (*) Trình ký duyệt

Phòng ban : Lãnh đạo huyện *

Người xử lý : Chủ tịch huyện *

Số ngày (*) - 2 +

Ý kiến xử lý : Trình lãnh đạo ký duyệt

File đính kèm : Chọn file
VI.2.1.doc

✓ Thực hiện ✕ Đóng

Chuyển nội bộ phòng: Người dùng chọn hồ sơ cần chuyển/ sau đó chọn nút Chuyển nội bộ phòng, hệ thống xuất hiện cửa sổ, người dùng chọn Người xử lý, nhập ý kiến và ấn nút **Thực hiện**

Người xử lý (*) Phó phòng KTHT

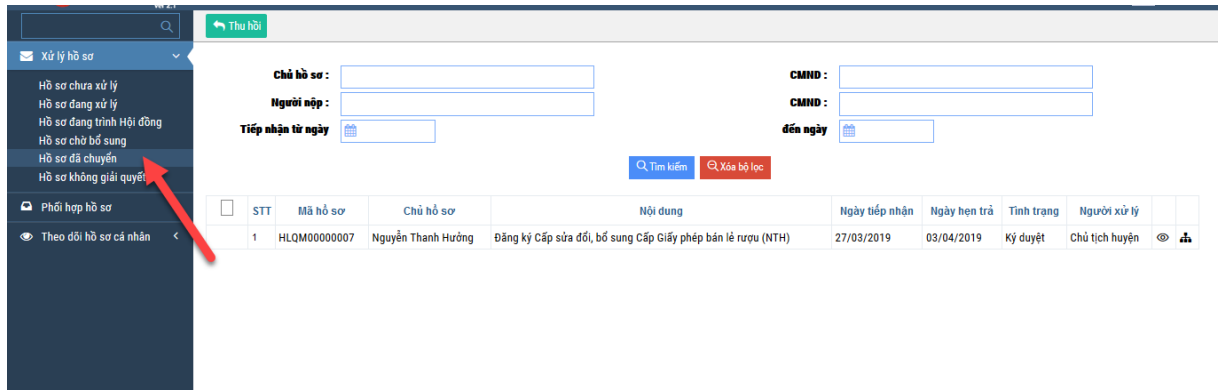
Người phối hợp : add a tag

Ý kiến xử lý : Đ. c xử lý

File đính kèm : Chọn file

✓ Thực hiện ✕ Đóng

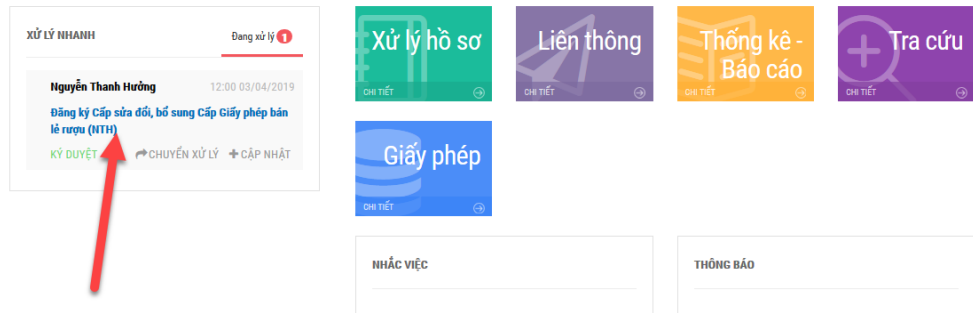
Hồ sơ đã chuyển: Chứa những hồ sơ đã được người dùng xử lý xong và chuyển đến bước xử lý tiếp theo trong quy trình; tại đây người dùng có thể Thu hồi lại hồ sơ đã chuyển trong trường hợp người nhận chưa xử lý hồ sơ



Hồ sơ chờ bổ sung: Chứa những hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và được cán bộ xử lý yêu cầu bổ sung các thành phần hồ sơ

2.2. Ký duyệt hồ sơ

Người dùng sau khi đăng nhập vào phần mềm sẽ có thông báo về hồ sơ chờ ký duyệt, tại đây người dùng có thể chọn xử lý hồ sơ trong mục **Xử lý nhanh**, hoặc chọn chức năng **Xử lý hồ sơ**, phần nội dung chính giữa sẽ hiển thị thông báo nhắc việc còn menu trái sẽ hiển thị các danh mục chức năng



(*): *Chú thích:*

(1): *Xử lý hồ sơ: Cho phép ký duyệt hoặc trả lại hồ sơ cho phòng chuyên môn*

Hành động : (*) Đồng ý ký duyệt Yêu cầu xử lý lại

Phòng ban : Phòng Kinh tế hạ tầng

Người xử lý : Trưởng phòng KTHT

Số ngày : (*) - 15 +

Ý kiến xử lý :

File đính kèm : Chọn file

Thực hiện Đóng

(2): **Ký số nhiều hồ sơ/ Ký hồ sơ:** Cho phép Lãnh đạo ký số trực tiếp trên phần mềm.

2.3. Phối hợp hồ sơ

- **Hồ sơ chờ phối hợp**

Người dùng chọn chức năng này để xem danh sách hồ sơ cần phối hợp xử lý, tại đây người dùng có thể cho ý kiến về kết quả xử lý hồ sơ của cán bộ được giao xử lý chính.

STT	Mã hồ sơ	Chủ hồ sơ	Ngày tiếp nhận	Ngày hẹn trả
1	a7b08cca14	Phạm Thị Thu Hiền	30/11/2015	08/01/2016

Danh sách hồ sơ chờ phối hợp

Sau đó để xử lý hồ sơ người dùng bấm vào nút **Phối hợp xử lý**, giao diện phối hợp xử lý hồ sơ hiển thị lên màn hình.

Phối hợp xử lý hồ sơ

Trao đổi ý kiến Thông tin hồ sơ Thông tin đơn

Nội dung kết quả :

Đính kèm kết quả : Chọn file Scan

Yêu cầu xử lý Gửi

Chọn tệp đính kèm

Đóng

Người dùng nhập đầy đủ thông tin xử lý hồ sơ và ấn nút **Đóng**

- **Hồ sơ đã phối hợp:** Chứa toàn bộ hồ sơ đã được người dùng phối hợp xử lý xử lý hoặc cho ý kiến của mình về vấn đề xử lý hồ sơ.

2.4. Theo dõi hồ sơ cá nhân

Đang mục thủ tục Xử lý hồ sơ Thống kê - Báo cáo Tra cứu

Chuyên viên VPĐKQSDĐ

Tìm kiếm

Xử lý hồ sơ

Phối hợp hồ sơ

Liên thông hồ sơ

Theo dõi hồ sơ cá nhân

Hồ sơ tới hạn cá nhân

Hồ sơ quá hạn cá nhân

Hồ sơ quá hạn trả

Hồ sơ đã xử lý đúng hạn

Hồ sơ đã xử lý quá hạn

STT	Mã hồ sơ	Chủ hồ sơ	Ngày tiếp nhận	Ngày hẹn trả
1	2d060e1e33	Trần Hoàng Đạo	25/11/2015	07/01/2016
2	f8dc0ea381	Phạm Văn Trung	24/11/2015	07/01/2016

Hồ sơ tới hạn cá nhân: Chứa toàn bộ hồ sơ chưa được người dùng xử lý nhưng đã đến thời hạn xử lý, người dùng cần ưu tiên giải quyết những hồ sơ tới hạn xử lý.

Hồ sơ quá hạn cá nhân: Chứa toàn bộ hồ sơ của cá nhân đã quá thời hạn xử lý, người dùng cần phải giải quyết ngay những hồ sơ đã quá hạn xử lý để trả kết quả cho công dân, tổ chức nộp hồ sơ.

Hồ sơ quá hạn trả: Chứa toàn bộ hồ sơ đã quá thời hạn trả kết quả.

Hồ sơ đã xử lý đúng hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ đã được người dùng xử lý đúng thời hạn của cá nhân mình

Hồ đã xử lý quá hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ đã xử lý nhưng quá thời hạn

3. Thống kê báo cáo

3.1. Hồ sơ đơn vị theo hạn



The screenshot shows the 'DỊCH VỤ CÔNG' web application interface. The top navigation bar includes menu items: 'Danh mục thủ tục', 'Tiếp nhận - Trả kết quả', 'Xử lý hồ sơ', 'Thống kê - Báo cáo', 'Tra cứu', and 'Quản trị'. A search bar is on the left, and a user profile icon is on the right. The main content area displays a table with the following data:

STT	Mã hồ sơ	Chủ hồ sơ	Ngày tiếp nhận	Ngày hạn trả
1	174450511d	Hồ Quang Hiếu	24/11/2015	25/11/2015

On the left side, there is a sidebar menu with the following options:

- Hồ sơ đơn vị theo hạn (selected)
- Hồ sơ đang xử lý đúng hạn
- Hồ sơ đang xử lý tới hạn
- Hồ sơ đang xử lý quá hạn
- Hồ sơ đã xử lý đúng hạn
- Hồ sơ đã xử lý quá hạn

Hồ sơ đang xử lý đúng hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ người dùng đang xử lý trong thời hạn cho phép

Hồ sơ đang xử lý tới hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ người dùng đang xử lý tới hạn, người dùng cần phải ưu tiên giải quyết những hồ sơ tới hạn để có thể trả công dân, tổ chức nộp hồ sơ đúng theo thời gian quy định.

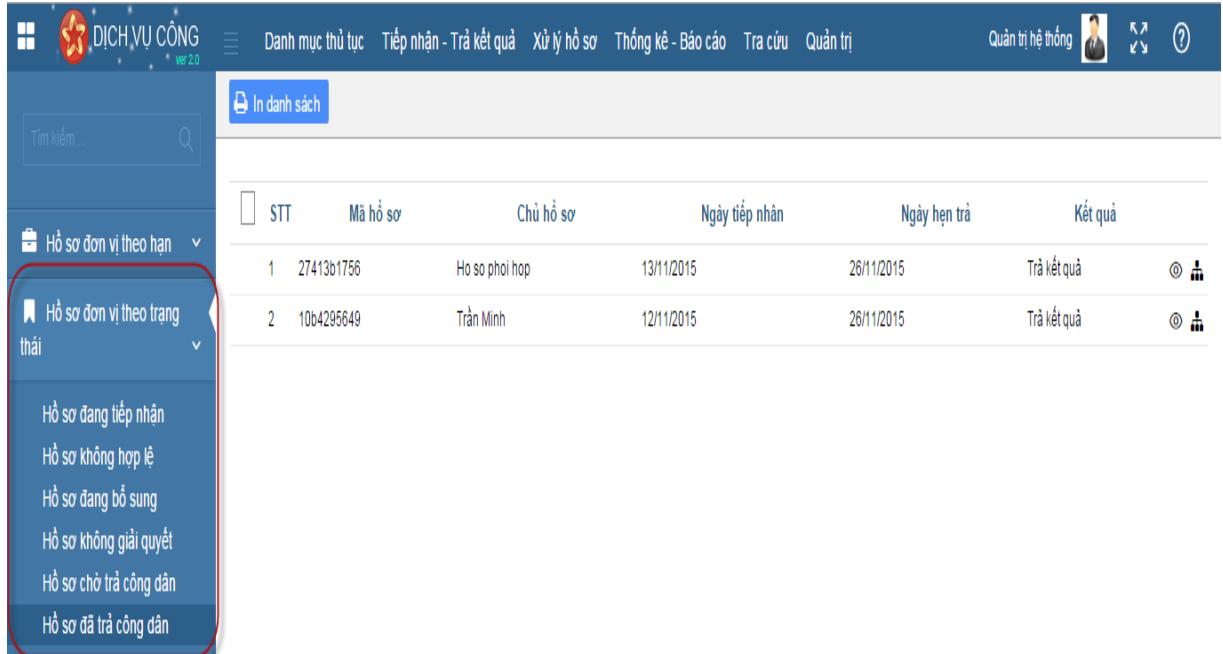
Hồ sơ đang xử lý quá hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ người dùng đang xử lý quá thời hạn quy định

Hồ sơ đã xử lý đúng hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ người dùng đã xử lý và trả kết

quá đúng thời hạn quy định của bộ thủ tục hành chính.

Hồ sơ đã xử lý quá hạn: Chứa toàn bộ hồ sơ người dùng đã xử lý nhưng quá hạn

3.2. Hồ sơ đơn vị theo trạng thái



The screenshot shows the 'DỊCH VỤ CÔNG' software interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: 'Danh mục thủ tục', 'Tiếp nhận - Trả kết quả', 'Xử lý hồ sơ', 'Thống kê - Báo cáo', 'Tra cứu', and 'Quản trị'. A search bar is located on the left. Below the navigation bar, there is a table with the following columns: 'STT', 'Mã hồ sơ', 'Chủ hồ sơ', 'Ngày tiếp nhận', 'Ngày hẹn trả', and 'Kết quả'. The table contains two rows of data. A dropdown menu is open on the left side, showing various status options for filtering cases.

STT	Mã hồ sơ	Chủ hồ sơ	Ngày tiếp nhận	Ngày hẹn trả	Kết quả
1	27413b1756	Hồ sơ phối hợp	13/11/2015	26/11/2015	Trả kết quả
2	10b4295649	Trần Minh	12/11/2015	26/11/2015	Trả kết quả

The dropdown menu options are:

- Hồ sơ đơn vị theo hạn
- Hồ sơ đơn vị theo trạng thái**
- Hồ sơ đang tiếp nhận
- Hồ sơ không hợp lệ
- Hồ sơ đang bổ sung
- Hồ sơ không giải quyết
- Hồ sơ chờ trả công dân
- Hồ sơ đã trả công dân

Hồ sơ đang tiếp nhận: Chứa toàn bộ hồ sơ người dùng đang tiếp nhận để xử lý

Hồ sơ không hợp lệ: Chứa toàn bộ hồ sơ không hợp lệ

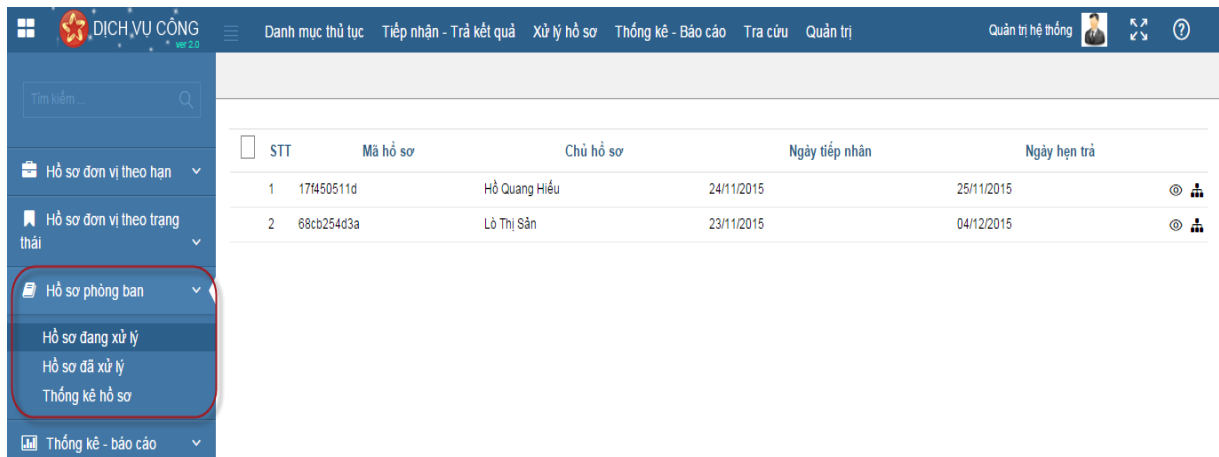
Hồ sơ đang bổ sung: Chứa toàn bộ hồ sơ yêu cầu bổ sung

Hồ sơ không giải quyết: Chứa toàn bộ hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết

Hồ sơ chờ trả công dân: Chứa toàn bộ hồ sơ đã giải quyết xong và đang chờ để trả công dân

Hồ sơ đã trả công dân: Chứa toàn bộ hồ sơ đã trả công dân

3.3. Hồ sơ phòng ban

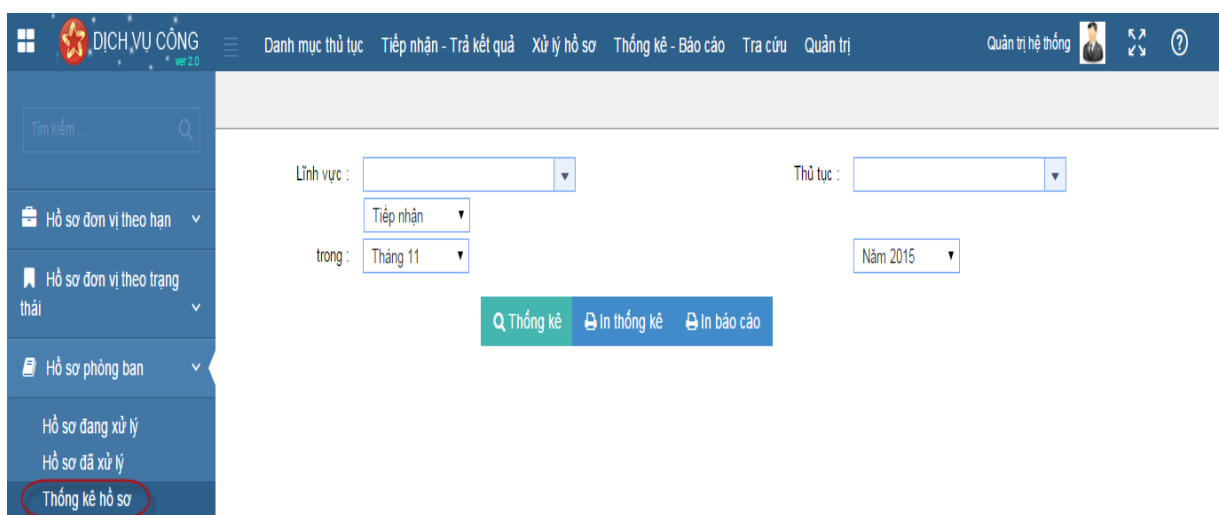


STT	Mã hồ sơ	Chủ hồ sơ	Ngày tiếp nhận	Ngày hẹn trả
1	17450511d	Hồ Quang Hiếu	24/11/2015	25/11/2015
2	68cb254d3a	Lò Thị Sản	23/11/2015	04/12/2015

Hồ sơ đang xử lý: Chứa toàn bộ hồ sơ người dùng đang xử lý của phòng ban

Hồ sơ đã xử lý: Chứa toàn bộ hồ sơ đã giải quyết của phòng ban

Thống kê hồ sơ: Người dùng có thể thống kê hồ sơ của phòng ban theo các tiêu chí mà hệ thống cung cấp

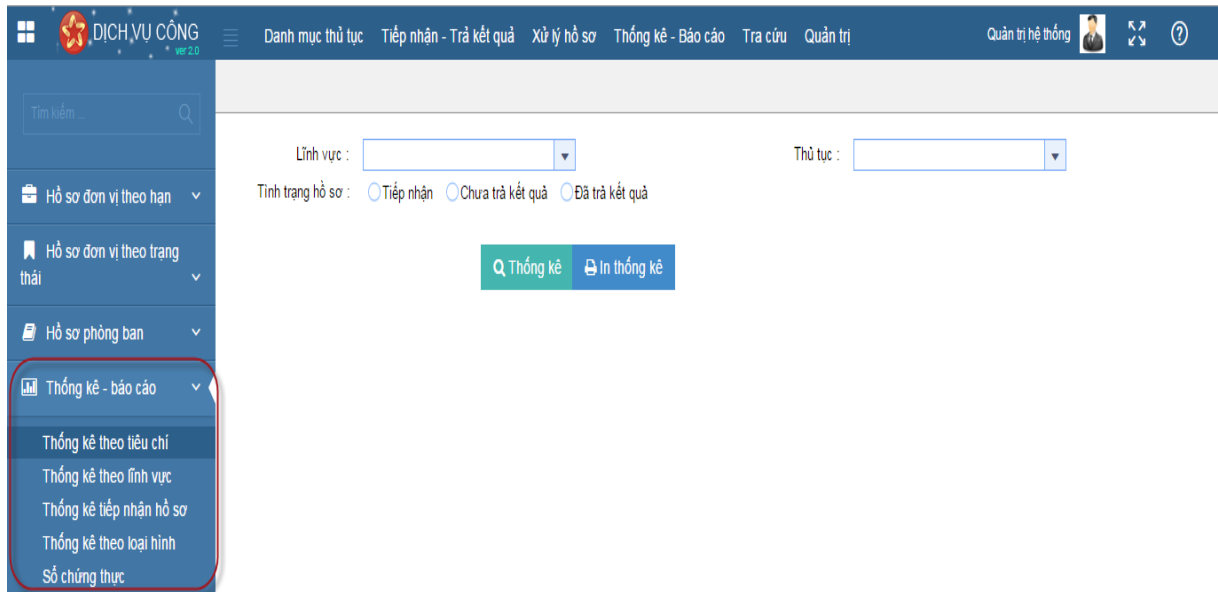


Lĩnh vực : Thủ tục :

trong : Tháng 11 Năm 2015

Thống kê In thống kê In báo cáo

3.4. Thống kê – Báo cáo



Thống kê theo biểu 07a: Người dùng có thể thống kê hồ sơ của đơn vị mình theo biểu 07a như hình bên dưới

**TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC TẠI
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**
(Từ 01/11/2017 đến 22/11/2017)

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo cấp	Số hồ sơ nhận giải quyết			Kết quả giải quyết						Ghi chú
		Tổng số	Trong đó		Số hồ sơ đã giải quyết			Số hồ sơ đang giải quyết			
			Số kỹ trước chuyển qua	Số mới tiếp nhận	Tổng số	Trà đúng thời hạn	Trà quá hạn	Tổng số	Chưa đến hạn	Quá hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Lĩnh vực Hành chính tư pháp	5	0	5	4	4	0	0	0	0	
2	Lĩnh vực GDĐT thuộc hệ thống GDQD	11	4	7	7	7	0	4	4	0	
3	Lĩnh vực HT văn bằng chứng chỉ	4	0	4	4	4	0	0	0	0	
4	Lĩnh vực Thành lập và phát triển HTX	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Lĩnh vực Tôn giáo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	Lĩnh vực Lao động tiền lương và QHLD	1	0	1	0	0	0	1	1	0	
7	Lĩnh vực Người có công	18	4	14	18	18	0	0	0	0	
8	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội	5	3	2	5	4	1	0	0	0	
9	Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	Lĩnh vực đất đai	130	25	105	50	50	0	70	70	0	

Thống kê theo tiêu chí: Người dùng có thể thống kê hồ sơ theo các tiêu chí (lĩnh vực, tình trạng hồ sơ, thủ tục)

Thống kê theo lĩnh vực: Người dùng có thể thống kê hồ sơ theo lĩnh vực

DANH SÁCH BÀN GIAO HỒ SƠ

Tiếp nhận trong tháng 08 năm 2018

Cơ quan chủ trì giải quyết: **Sở Kế hoạch và Đầu tư.**

Thời gian bàn giao: 9 giờ 44 phút, ngày 30/08/2018.

Tổng số hồ sơ bàn giao: 701 hồ sơ.

TT	Mã hồ sơ	Nội dung hồ sơ	Số lượng hồ sơ (bộ)	Tên chủ hồ sơ	Địa chỉ chủ hồ sơ	Số điện thoại	Ngày, tháng, năm		Trả kết quả			Ghi chú
							Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Ngày nhận KQ từ cơ quan giải quyết	Bên giao (Ký tên)	Bên nhận (Ký tên)	
1	KHS KH01 06627	Thông báo sử dụng, thay đổi, hủy mẫu con dấu	01	Nguyễn Duy Thành	CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN THANH CÔNG		30/08/2018					
2	KHS KH01 06626	Thông báo sử dụng, thay đổi, hủy mẫu con dấu	01	Nguyễn Ngọc Anh	CÔNG TY TMDV RED HAT ELEPHANT		30/08/2018					
3	KHS KH01 06624	Thông báo sử dụng, thay đổi, hủy mẫu con dấu	01	Nguyễn Thị Thảo	CÔNG TY TNHH HOÀNG VŨ 68		30/08/2018					

4. Tìm kiếm, tra cứu hồ sơ

Hệ thống cung cấp chức năng cho phép người dùng dễ dàng tìm kiếm và tra cứu hồ sơ theo các tiêu chí khác nhau. Để thực hiện chức năng này người dùng đăng nhập vào hệ thống, chọn **Tra cứu** màn hình sẽ hiển thị ra như sau:



4.1. Tra cứu hồ sơ theo từ khóa

Ngoài chức năng tra cứu hồ sơ theo tiêu chí, hệ thống còn cho phép tra cứu hồ sơ theo từ khóa, người dùng nhập vào một từ khóa bất kỳ sau đó bấm nút Tìm kiếm, hệ thống sẽ lọc ra danh sách những hồ sơ chứa từ khóa mà người dùng nhập vào

The screenshot shows the 'DỊCH VỤ CÔNG' web application interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: 'Danh mục thủ tục', 'Tiếp nhận - Trả kết quả', 'Xử lý hồ sơ', 'Thống kê - Báo cáo', 'Tra cứu', and 'Quản trị'. A search bar is present with the text 'Lò Thị Sản' and a 'Tìm kiếm' button. A red callout bubble points to the search bar with the text: 'Người dùng nhập từ khóa vào đây để tra cứu'. Below the search bar, a table displays search results:

STT	Mã hồ sơ	Chủ hồ sơ	Ngày tiếp nhận	Ngày hẹn trả
1	68cb254d3a	Lò Thị Sản	23/11/2015	04/12/2015

4.2. Tra cứu theo tiêu chí

Hệ thống cung cấp cho người dùng công cụ tìm kiếm, tra cứu hết sức hiệu quả đó là công cụ **Tra cứu hồ sơ theo tiêu chí**: người dùng có thể tìm kiếm, tra cứu hồ sơ theo một tiêu chí cụ thể hoặc có thể kết hợp một hay nhiều tiêu chí với nhau như theo Trạng thái hồ sơ, Mã hồ sơ, Tên người nộp hồ sơ, Trong khoảng thời gian vv...

The screenshot shows the 'DỊCH VỤ CÔNG' web application interface with the search criteria form. The form includes the following fields and options:

- Lĩnh vực:
- Thủ tục:
- Tình trạng hồ sơ: Tiếp nhận Chưa có kết quả Đã có kết quả
- Thời gian: Thời gian cố định Thời gian bất kỳ
- Unit: Tháng Quý Năm
- Month:
- Year:
- Submit button: