

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

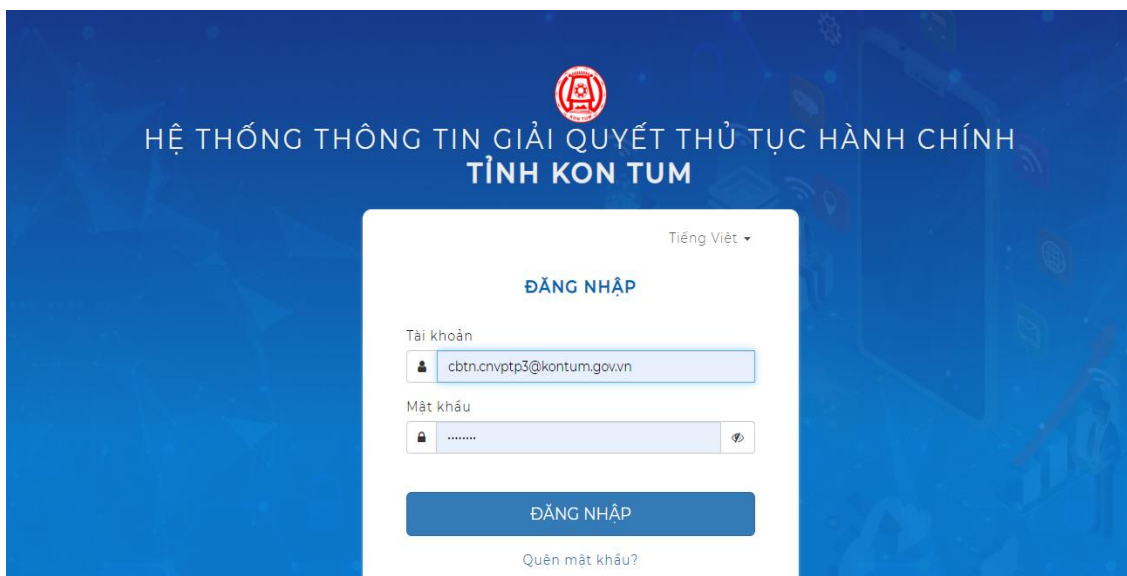
HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ CÔNG CỘNG THEO MÔ HÌNH KÝ SỐ TỪ XA THÔNG QUA HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT HÀNH CHÍNH

(Giao diện dành cho cán bộ)

1. Đăng nhập vào hệ thống

1.1. Đăng nhập

- **Bước 1:** Truy cập hệ thống Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại đường dẫn: <https://motcua.kontum.gov.vn>
- **Bước 2:** Đăng nhập tài khoản đã được cung cấp vào hệ thống

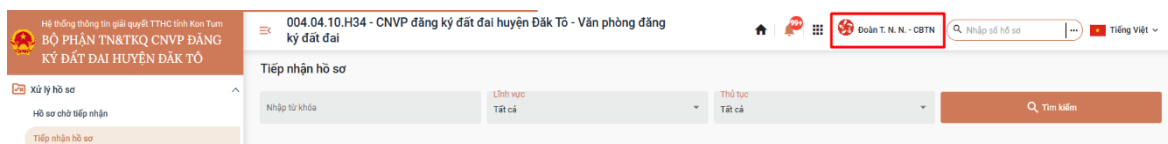


Hình 1.1 Giao diện đăng nhập hệ thống

- **Bước 3:** Sau khi nhập đủ thông tin cán bộ bấm nút “**ĐĂNG NHẬP**” (hoặc bấm phím enter trên bàn phím) để truy cập vào hệ thống.

1.2. Đăng xuất

- **Bước 1:** Cán bộ nhấp chuột vào tên của mình, phía trên của màn hình



Hình 1.2 Tên người dùng tài khoản

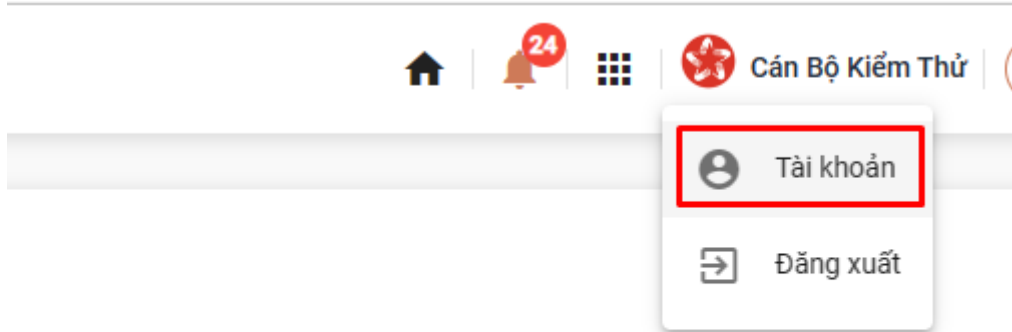
- **Bước 2:** Sau đó cán bộ nhấp chuột vào nút “**Đăng xuất**”



Hình 1.3 Đăng xuất tài khoản

2. Thực hiện cấu hình chữ ký

- Bước 1: Cán bộ chọn mục “Tài khoản”



- Bước 2: Truy cập “Cập nhật chữ ký”

The screenshot shows a sidebar menu on the left with various options. The 'Cập nhật chữ ký' option is highlighted with a red border. The main content area is titled 'Cập nhật chữ ký' and contains a table with the following data:


| Chữ ký | | |
|-----------------|------------|---------------|
| Tên chữ ký | Ảnh chữ ký | Số điện thoại |
| Test ký số NEAC | | 0836465579 |
| Vinh | | 0836465579 |

- Bước 3: Chọn “Thêm chữ ký”

The screenshot shows the 'Cập nhật chữ ký' page with a table of existing signatures. A red box highlights the '+ Thêm chữ ký' button in the top right corner. The table has the following data:

| Tên chữ ký | Ảnh chữ ký | Số điện thoại ký số | Từ khóa định vị vị trí | Ngày cập nhật | Thao tác |
|-----------------|------------|---------------------|------------------------|------------------|----------|
| Test ký số NEAC | | 0836465579 | smartCA | 25/04/2023 04:38 | ⋮ |

- **Bước 4:** Người dùng chọn nút “Tải hình ảnh”, Nhập “Tên chữ ký”, “Từ khóa định vị vị trí”, “Loại chữ ký số”, “Tài khoản” và “Nhà cung cấp”, sau đó nhấn “Lưu lại”

 **Tải ảnh lên**

Tên chữ ký *
Test ký số NEAC

Số điện thoại ký số *
0836465579

Từ khóa định vị vị trí *
Test

+ Thêm thông tin

Thêm thông tin bổ sung

Loại chữ ký số
NEAC Sign

Tài khoản
233129658

Nhà cung cấp
VNPT-CA

Lưu Lại
Đóng

3. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo hình thức tiếp nhận trực tiếp

- **Bước 1:** Cán bộ chọn mục “**Tiếp nhận hồ sơ**”

Xử lý hồ sơ

- Hồ sơ chờ tiếp nhận
- Tiếp nhận hồ sơ
- Import hồ sơ từ file excel
- Xử lý hồ sơ
- Hồ sơ không cần xử lý
- Tra cứu hồ sơ theo đơn vị
- Tra cứu hồ sơ toàn cơ quan
- Tra cứu hồ sơ cá nhân
- Cấu hình số hồ sơ

Thông kê báo cáo

- Tra cứu CSDLQG về dân cư

| Nhập từ khóa | Lĩnh vực | Thủ tục |
|--------------------------|----------------------------|---|
| | Tất cả | Tất cả |
| Mã thủ tục | Tên thủ tục | Quy trình |
| <input type="checkbox"/> | 1.010803.000.00.00.H 34 | Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ |
| <input type="checkbox"/> | 1.010831.000.00.00.H 34 | Cấp giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh. |
| <input type="checkbox"/> | 1.010828.000.00.00.H 34 | Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng |
| <input type="checkbox"/> | 1.010809.000.00.00.H 34 | Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động |
| <input type="checkbox"/> | 1.010808.000.00.00.H 34 | Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh |
| <input type="checkbox"/> | 1.000138.000.00.00.H 34 | Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước... |

- **Bước 2:** Cán bộ tích chọn thủ tục hành chính cần nộp

Tiếp nhận hồ sơ

Nhập từ khóa: Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở t

Lĩnh vực: Tất cả

Thủ tục: Tất cả

Q Tìm kiếm

| <input type="checkbox"/> | Mã thủ tục | Tên thủ tục | Lĩnh vực | Quy trình | Tiếp nhận hồ sơ | Thao tác |
|--------------------------|----------------------------|--|-------------------------|-------------------------------------|------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 2.000282.000.00.00.H 34 | Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh | Lĩnh vực Bảo trợ xã hội | Số lao động thương binh xã hội - 02 | Tiếp nhận | ... |

Hiện thị: 10

K < 1 >

- **Bước 3:** Cán bộ thực hiện điền các thông tin cần thiết trước khi tiếp nhận Thủ tục. Sau đó cán bộ chuyển qua Tab thông tin **Thành phần hồ sơ**, đính kèm file thành phần hồ sơ đã scan lên.

Họ và tên chủ hồ sơ *

Người nộp *

Số CMND/CCCD/MST/MÃ ĐỊNH DANH *

Ngày cấp CMND/CCCD

Nơi cấp CMND/CCCD

Quốc gia *

Ngày sinh

Giới tính

Số điện thoại

Tỉnh/TP *

Quận/huyện *

Phường/xã *

Địa chỉ chi tiết *

Số Fax

Email

Số bộ hồ sơ

Nội dung

Ghi chú

Tiếp nhận Lưu và chờ bổ sung

Quy trình: 1 ngày - Quy trình cấp Xã - khai tử - hộ tịch điện tử

Gửi tin nhắn cho người dân() Gửi email cho người dân() Gửi zalo cho người dân()

Thông tin chung **Thành phần hồ sơ** Lệ phí Thông tin chi tiết Hình thức nhận kết quả

Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh 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 tử;

1 Bản chính

1 Bản sao

Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

1 Bản chính

1 Bản sao

Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống

document (5).pdf **Scan tệp tin** Chọn tệp tin

Scan tệp tin Chọn tệp tin

Scan tệp tin Chọn tệp tin

Scan tệp tin Chọn tệp tin

- **Bước 4:** Chọn dấu “...” của file đính kèm, sau đó chọn **Ký số NEAC**

Thông tin chung **Thành phần hồ sơ** \$ Lệ phí i Thông tin chi tiết

Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người có yêu cầu đăng ký khai tử;

1 Bản chính
 1 Bản sao

Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được tích hợp với hệ thống điện tử toàn quốc) và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

1 Bản chính
 1 Bản sao

Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người chết thường trú hoặc nơi cư trú của người chết. Trường hợp không có giấy tờ chứng minh thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

1 Bản chính
 1 Bản sao

Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử. Trường hợp không có văn bản ủy quyền thì phải có mặt bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng của người chết.

document.pdf

- Xem trước
- Tải xuống tệp tin
- Xóa
- Ký số sim
- Ký số Smart CA
- Ký số Token
- Ký số VNPT-CA
- Ký số NEAC**
- Xem lịch sử ký số
- Lưu vào kho dữ liệu điện tử

- **Bước 5:** Chọn vị trí ký số hoặc có thể Ký số trực tiếp

Chỉ văn bản

Chọn vị trí ký

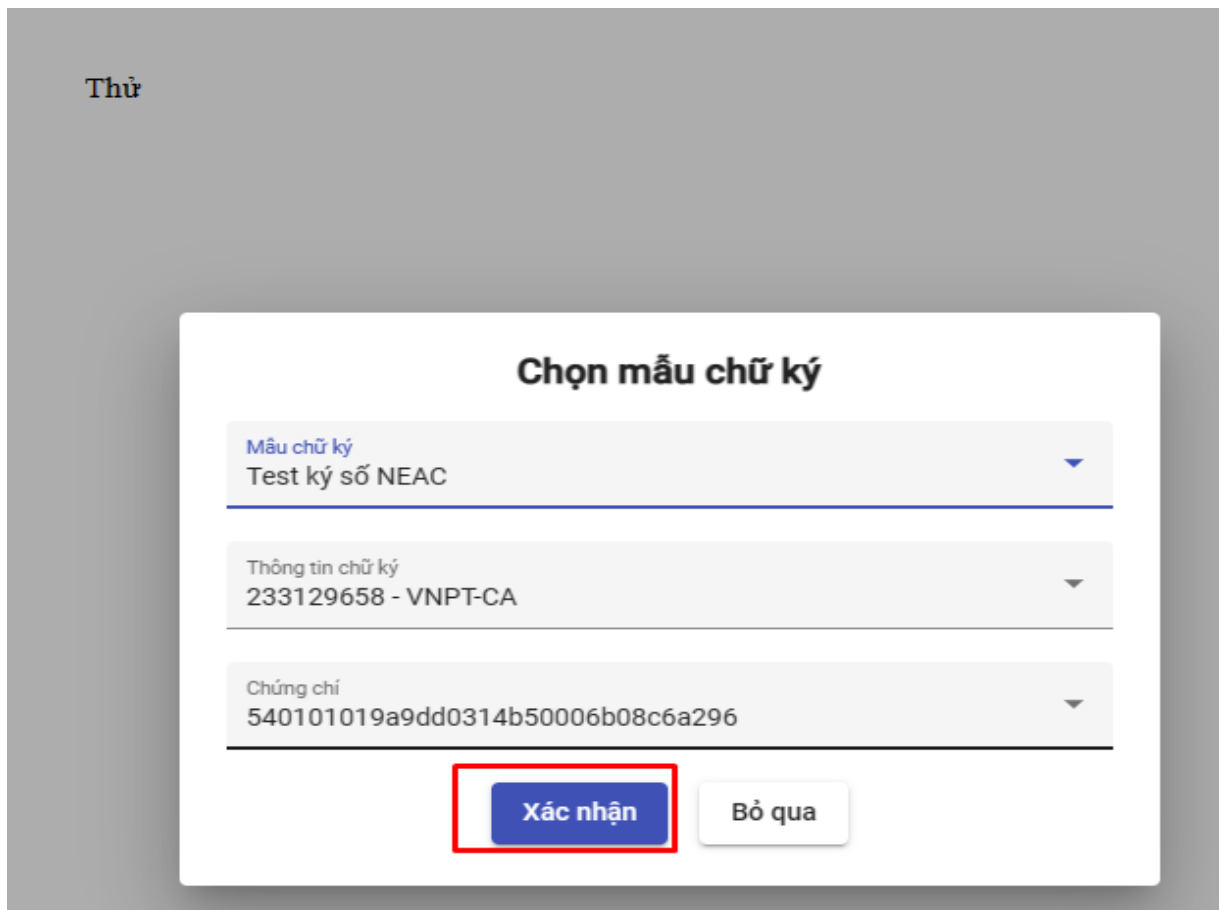
Ký số

Thư

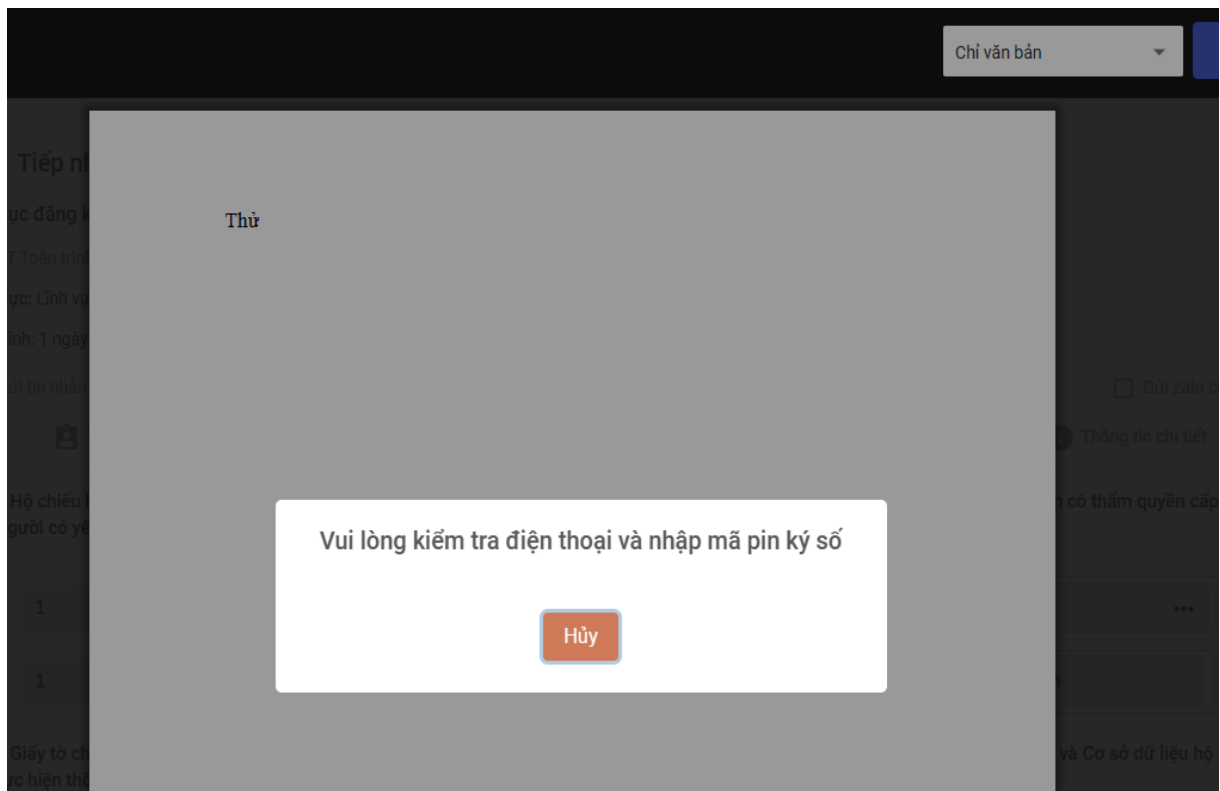
Gửi zalo cho người dân

Thông tin chi tiết
Hình thức nhận kết quả

- **Bước 6:** Chọn mẫu chữ ký và bấm “Xác nhận”



- **Bước 7:** Xác nhận ký số trên thiết bị di động



- **Bước 8:** Sau khi nhập mã PIN ký số , hệ thống báo Đã ký thành công.

- **Bước 9:** Để kiểm tra ký số, người dùng truy cập File thành phần hồ sơ vừa ký, nhấn "...", chọn "**Xem lịch sử ký số**".

1 điện tử

Gửi email cho người dân()

Thành phần hồ sơ \$ Lệ phí

căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin c... p, còn q

- Ký số sim
- Ký số Smart CA
- Ký số Token
- Ký số VNPT-CA
- Ký số NEAC
- Xem lịch sử ký số
- Lưu vào kho dữ liệu điện tử

Thử_sign PDF

Scan tệp tin

Lịch sử ký số ×

| Người ký | Email | Cơ quan chứng thực | Ngày ký |
|---------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| Thái Công Vinh test | vinhtc.ktm@vnpt.vn | VNPT SmartCA RS | 25/04/2023 16:53:58 |

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ CÔNG CỘNG THEO MÔ HÌNH KÝ SỐ TỪ XA THÔNG QUA HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT HÀNH CHÍNH

(Giao diện dành cho công dân)

1. Đăng nhập vào hệ thống


1.1. Đăng nhập

- **Bước 1:** Truy cập hệ thống Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại đường dẫn: <https://dichvucong.kontum.gov.vn>
- **Bước 2:** Đăng nhập tài khoản đã được cung cấp vào hệ thống



Hình 1.1 Giao diện đăng nhập hệ thống

- **Bước 3:** Công dân tiến hành đăng nhập bằng tài khoản đã có để truy cập vào hệ thống.


CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi


Đăng nhập

CMT/CCCD **Usb ký số** **Sim ký số**

Tên đăng nhập

Mật khẩu


Nhập mã xác thực

 1 t u m o z 

[Quên mật khẩu?](#)

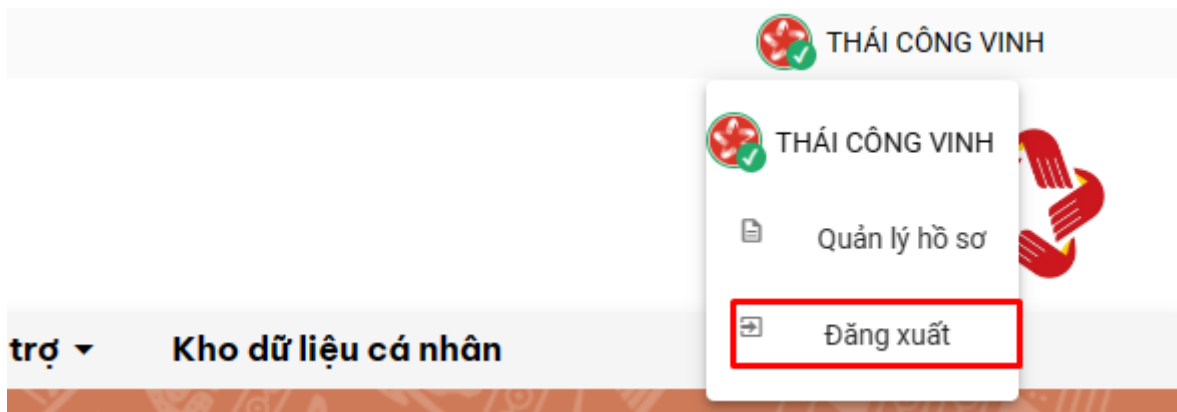
Đăng nhập

_____ Hoặc đăng nhập bằng _____


VNPT SmartCA
[Chưa có tài khoản? Đăng ký](#)

1.2. Đăng xuất

- **Bước 1:** Công dân nhấp chuột vào tên của mình, phía trên của màn hình



Hình 1.2 Tên người dùng tài khoản

- **Bước 2:** Sau đó công dân nhấp chuột vào nút “**Đăng xuất**”

2. Thực hiện cấu hình chữ ký

- Bước 1: Công dân truy cập tên người dùng

HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TỈNH KON TUM
Hành chính phục vụ

THAI CÔNG VINH

THAI CÔNG VINH

Quản lý hồ sơ

Đăng xuất

Tin tức Thủ tục hành chính Thanh toán Tra cứu hồ sơ Phản ánh kiến nghị Khảo sát đánh giá Thống kê Hỗ trợ Kho dữ liệu cá nhân

Cập nhật chữ ký

Chữ ký + Thêm chữ ký

| Tên chữ ký | Ảnh chữ ký | Số điện thoại ký số | Từ khóa định vị vị trí | Ngày cập nhật | Thao tác |
|------------|------------|---------------------|------------------------|---------------|----------|
|------------|------------|---------------------|------------------------|---------------|----------|

- Bước 2: Chọn “Cập nhật chữ ký”

Thông tin cá nhân

Thay đổi mật khẩu

Đăng ký nhắc việc

Cập nhật chữ ký

Thiết lập thông báo

Cấu hình loại ký số

Trang chủ 1022

Cấu hình thông báo nhắc việc

Cập nhật chữ ký

Chữ ký

| Tên chữ ký | Ảnh chữ ký | Số điện thoại ký số | Từ |
|------------|------------|---------------------|----|
|------------|------------|---------------------|----|


- Bước 3: Chọn “Thêm chữ ký”


+ Thêm chữ ký

| Tên chữ ký | Ảnh chữ ký | Số điện thoại ký số | Từ khóa định vị vị trí | Ngày cập nhật | Thao tác |
|------------|------------|---------------------|------------------------|---------------|----------|
|------------|------------|---------------------|------------------------|---------------|----------|

- **Bước 4:** Người dùng chọn nút “Tải hình ảnh”, Nhập “Tên chữ ký”, “Từ khóa định vị vị trí”, “Loại chữ ký số”, “Tài khoản” và “Nhà cung cấp”, sau đó nhấn “Lưu lại”

THÊM MỚI ×



 Tải ảnh lên


Tên chữ ký *

Số điện thoại ký số *

Từ khóa định vị vị trí *

Thêm thông tin bổ sung + Thêm thông tin

Lưu Lại Đóng

 Tải ảnh lên

Tên chữ ký *

Số điện thoại ký số *


Từ khóa định vị vị trí *

Thêm thông tin bổ sung tin

Loại chữ ký số
NEAC Sign

Tài khoản
233129658



VNPT-CA
Viettel-CA
CA2
BkavCA
FPT-CA
Newtel-CA



Lưu Lại Đóng

- **Bước 5:** Hệ thống báo Thành công

Cập nhật chữ ký


| Chữ ký + Thêm chữ ký | | | | | |
|---|---|---------------------|------------------------|---------------|---|
| Tên chữ ký | Ảnh chữ ký | Số điện thoại ký số | Từ khóa định vị vị trí | Ngày cập nhật | Thao tác |
| test |  | 0836465579 | test | |  |

3. Công dân tiến hành nộp hồ sơ và tiến hành ký số

- Bước 1: Công dân chọn thủ tục cần nộp, chọn **Nộp trực tuyến**

https://dichvucong.kontum.gov.vn/vi/procEDURE/detail/61adb698fe37f29547e0cdd



How To Repair Cor... Văn bản Cá nhân IOFFICE iagte Iris Email Jira Thanh tra PAKN IOC Cơ sở DL Dân tộc LGSP iLis EMC Portal Egate 2.0 qld

 **HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**
TỈNH KON TUM
Hành chính phục vụ

[Trang chủ](#) [Tin tức](#) [Thủ tục hành chính](#) [Thanh toán](#) [Tra cứu hồ sơ](#) [Phản ánh kiến nghị](#) [Khảo sát đánh giá](#) [Thống kê](#) [Hỗ trợ](#) [Kho dữ liệu](#)

Trang chủ > Thủ tục hành chính

Thủ tục đăng ký khai sinh

DVCTT Toàn trình **Nộp hồ sơ trực tuyến**  

Trình tự thực hiện

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.
- Địa chỉ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã.
 - Thời gian: Buổi sáng từ 7h00 đến 11h00 và buổi chiều từ 13h00 đến 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).
- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.
- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.
- Ngay sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân, ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, hướng dẫn người đi đăng ký khai sinh kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký 01 bản chính Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh, số lượng bản sao Giấy khai sinh được cấp theo yêu cầu.

Trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc qua đường bưu chính.

* Lưu ý:

- Bước 2: Công dân nhập đầy đủ các trường thông tin yêu cầu và nhấn nút **“Tiếp tục”**

Trang chủ > Dịch vụ công trực tuyến

Thủ tục đăng ký khai sinh

UBND phường Duy Tân
DVCTT Toàn trình
Quy trình: Quy trình cấp Xá - 07 - khai sinh - hộ tịch điện tử

1 Thông tin người nộp **2** Thành phần hồ sơ **3** Thông tin phí, lệ phí **4** Nộp hồ sơ

| | | |
|---|----------------------|---------------------------------|
| Họ và tên chủ hồ sơ * | Người nộp * | Số CMND/CCCD/MST/MÃ ĐỊNH DANH * |
| Thái Công Vinh | Thái Công Vinh | 233129658 |
| Ngày cấp CMND/CCCD | Nơi cấp CMND/CCCD | Quốc gia * |
| 23/02/2012 | Công an tỉnh Kon Tum | Việt Nam |
| Ngày sinh * | Giới tính | Số điện thoại |
| 24/06/1990 | Nam | 0836465579 |
| Tỉnh/TP * | Quận/Huyện * | Phường/Xã * |
| Tỉnh Kon Tum | Thành phố Kon Tum | Phường Quang Trung |
| Địa chỉ chi tiết * | Số Fax | Email |
| 61 Lê Hồng Phong | | thaicongvinh@gmail.com |
| Số bộ hồ sơ | | |
| 1 | | |
| Nội dung | | |
| Nhập nội dung | | |
| Ghi chú | | |
| Nhập ghi chú | | |
| Thông tin chi tiết | | |
| <input type="checkbox"/> Phần thông tin điện của cán bộ tiếp nhận | | |
| Loại hồ tịch | | |
| KS | | |

[Quay lại](#) [Tiếp tục](#)

Activate Windows
You need to activate Windows to get the most out of it.

- **Bước 3:** Công dân thực hiện đính kèm thành phần hồ sơ đã tải tệp lên (Lưu ý file pdf hoặc doc, docx)

- **Bước 4:** Sau khi ký số, hệ thống sẽ báo “**Ký thành công**” và trả về file đã được ký số

- **Bước 5:** Công dân nhấn tiếp tục và thực hiện tiếp các bước tiếp theo của quá trình nộp hồ sơ.

Hướng dẫn tại Phụ lục này sẽ tiếp tục hoàn thiện bổ sung khi các chức năng hệ thống có thay đổi hoặc khi có văn bản, yêu cầu thay đổi nghiệp vụ của các cơ quan Trung ương và địa phương. Quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc các đơn vị, địa phương liên hệ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (SĐT: 0260.3797799 hoặc Võ Đình Trung, SĐT 090.579.0369); Viễn thông Kon Tum (SĐT: 0260. 3958789 - 0260.3500001) để hỗ trợ./.