

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ AN TƯỜNG ĐÔNG

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

Số: /UBND-VP

Ân Tường Đông, ngày tháng 9 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 ngành thuộc UBND xã.

Thực hiện công văn số 923/UBND-VP ngày 28/8/2024 của UBND huyện Hoài Ân 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 các ngành; tái sử dụng những thông tin, giấy tờ đã số hóa, góp phần nâng cao chỉ số tái sử dụng kết quả giải quyết TTHC. UBND xã đề nghị các ngành thuộc UBND xã thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

1. Rà soát, tạo lập tài khoản định danh của ngành trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; thời gian hoàn thành trước ngày 06/9/2024.

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

- Khi nộp hồ sơ trực tuyến của ngành phải sử dụng tài khoản cơ quan (được tạo ở mục trên) để nộp, không ủy quyền hoặc sử dụng tài khoản cá nhân để nộp; thành phần hồ sơ của ngành 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 ngành 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

- 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 tỉnh.

- Rà soát ký số hoặc chứng thực điện tử đối những văn bản, giấy tờ của ngành 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. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hướng dẫn cho công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Khi tiếp nhận hồ sơ của ngành phải đúng tài khoản của ngành 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 ngành 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.

UBND xã đề nghị các ngành thuộc UBND xã quan tâm, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND xã (b/c);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Vũ Thành Minh

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 /9/2024
của UBND xã Ân Tường Đông)

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>

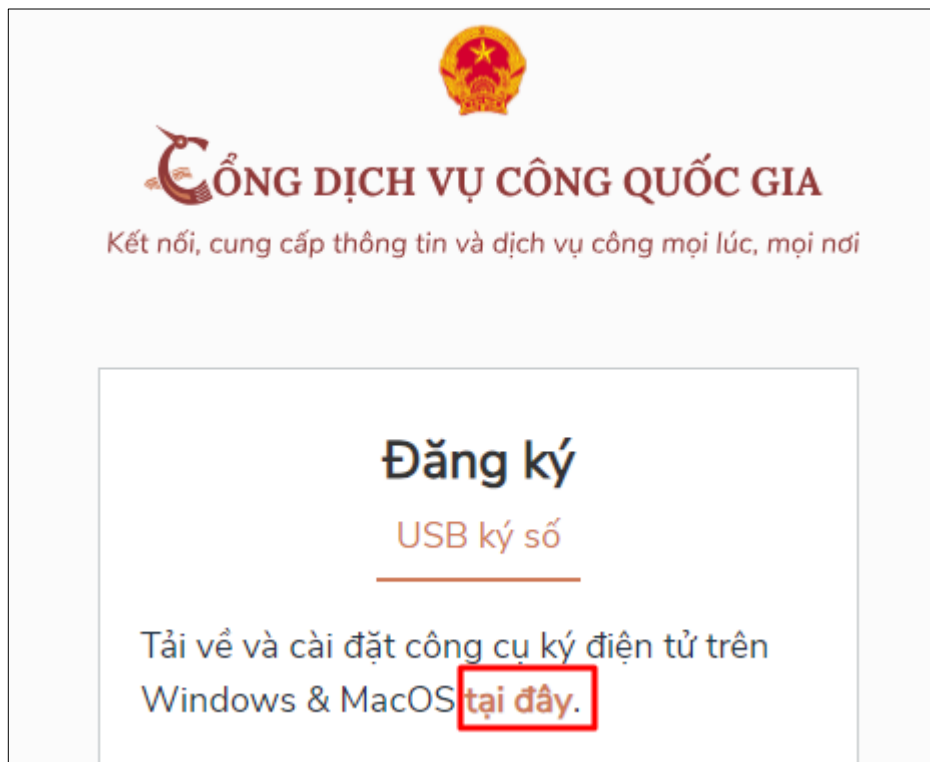
Bước 2: Tại giao diện trang chủ. Chọn “Đăng ký”:

The screenshot shows the homepage of the Binh Dinh Provincial Administrative Service System. At the top right, there are two buttons: 'Đăng nhập' (Login) and 'Đăng ký' (Register), with 'Đăng ký' highlighted by a red box. Below the header is a navigation menu with items like 'THỦ TỤC HÀNH CHÍNH', 'NỘP TRỰC TUYẾN', 'TRA CỨU HỒ SƠ', 'ĐÁNH GIÁ', 'THANH TOÁN', 'PHẢN ẢNH KIẾN NGHỊ', and 'HƯỚNG DẪN'. The main content area features a 'TÌNH HÌNH XỬ LÝ' (Processing Status) section with a 99.9% completion rate, a 'GIỚI THIỆU' (Introduction) section, and a 'TIN TỨC' (News) section with two news items.

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

The screenshot shows the registration form on the website. At the top, there is the logo of the National Public Service Center and the text 'CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA'. Below this, the title 'Đăng ký' (Registration) is displayed. The form asks the user to choose a registration method: 'Công dân' (Citizen), 'Doanh nghiệp' (Business), and 'Cơ quan nhà nước' (Government agency). The 'Cơ quan nhà nước' option is selected and highlighted with a red box. Below this, there is a section for 'Xác minh mức độ cao (IAL3)' (High-level verification (IAL3)) with two options: 'USB ký số' (Digital signature USB) and 'SIM ký số' (Digital signature SIM). 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.

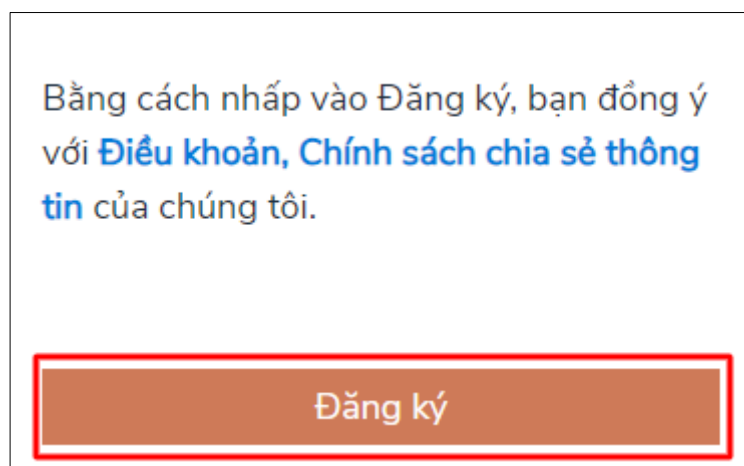
1. Plugin chữ ký số dành cho Windows

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

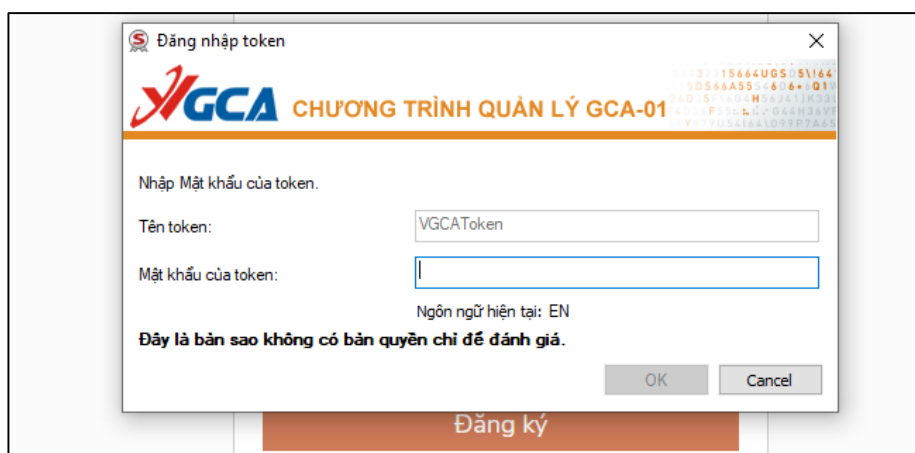
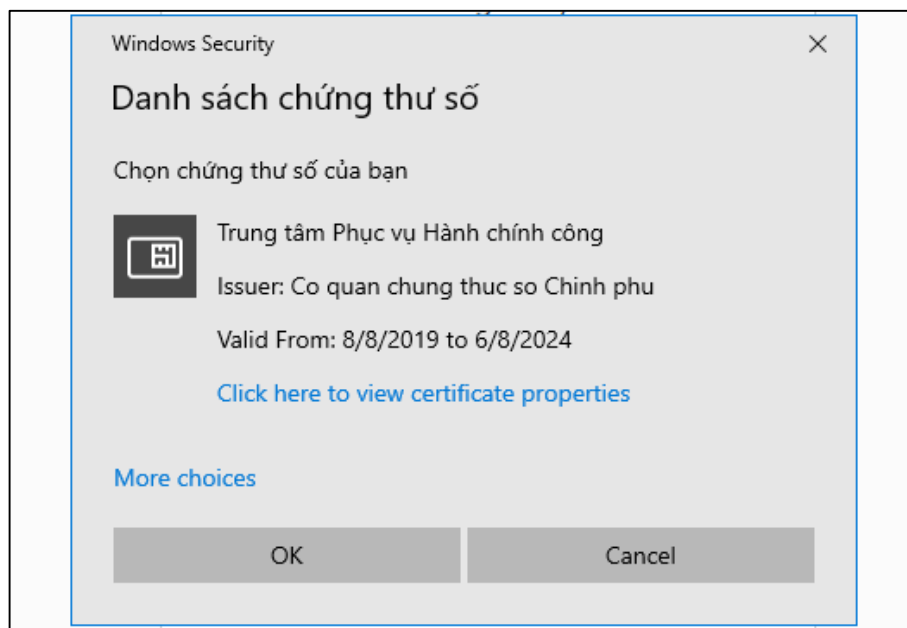
2. Plugin chữ ký số dành cho Mac

 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 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

2. 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 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 recent announcements. The 'Đăng nhập' button is located in the top right corner of the page.

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]**

This screenshot shows the login selection screen. The title is 'Đăng nhập' (Login). Below the title, it says 'Chọn loại tài khoản bạn muốn sử dụng đăng nhập Cổng dịch vụ công Quốc Gia' (Select the type of account you want to use to log in to the National Government Service Portal). 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.

This screenshot shows the USB signature login screen. The title is 'Đăng nhập' (Login). Below the title, there are three options: 'SmartCA', 'Usb ký số' (USB signature), and 'Sim ký số' (SIM signature). The 'Usb ký số' option is highlighted with a red box. Below the options, it says 'Tải về công cụ ký điện tử trên Windows & Mac OS [tại đây](#)' (Download digital signature tools on Windows & Mac OS [here](#)). There is a link for 'Hướng dẫn đăng nhập' (Login guide). At the bottom, there is a large red button labeled 'Đăng nhập' (Login). Below the button, it says 'Chưa có tài khoản? [Đăng ký](#)' (No account? [Register](#)).

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.

The screenshot shows the user interface of the 'Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bình Định' (Binh Dinh Provincial Administrative Service Information System). The header includes the system name and logo, and a user profile dropdown menu labeled 'Trung tâm Phục vụ Hành chính công'. The main navigation bar contains various service categories like 'THỦ TỤC HÀNH CHÍNH', 'NỘP TRỰC TUYẾN', 'TRA CỨU HỒ SƠ', etc. The current page is for account management, with tabs for 'Quản lý tài khoản', 'Quản lý hồ sơ đã nộp', 'Tài khoản ngân hàng', and 'Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức'. The 'Quản lý tài khoản' tab is active, showing a form with two main sections: 'Thông tin cá nhân' (Personal Information) and 'Liên kết tài khoản' (Account Linking). The 'Thông tin cá nhân' section contains a table with the following data:

Họ và tên	Trung tâm Phục vụ Hành chính công
Cơ quan tổ chức	Trung tâm Phục vụ Hành chính công
Ngày sinh	
Mã số thuế	000.21.01.H08
Ngày cấp CMND/CCCD	

The 'Liên kết tài khoản' section contains a table for account linking:

Tên đăng nhập	000.21.01.H08
Mật khẩu

Below this is a 'Techid DVCQG' field.

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 /9/2024 của
UBND xã Ân Tường Đông)

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.binhdinhh.gov.vn>. Chọn [Đăng nhập].



Bước 2: Chọn hình thức đăng nhập sử dụng tài khoản cấp bởi Công 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.

KHO DỮ LIỆU CÁ NHÂN, TỔ CHỨC

Quản lý tài khoản Quản lý hồ sơ đã nộp Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức

Tên giấy tờ

Mã giấy tờ/Mã giấy tờ KQGQ

Số quyết định

Tên chủ hồ sơ

Số định danh

Trích yếu

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

Danh mục giấy tờ

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

Cập nhật dữ liệu kho cá nhân, tổ chức

Loại giấy tờ

- 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 được

- 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 định 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

   signed21qdbnd_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 /9/2024
của UBND xã Ân Tường Đông)

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	1.012392.H08	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh (Cấp tỉnh)	Cấp Tỉnh
10	1.012398.H08	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề (cấp tỉnh)	Cấp Tỉnh
11	1.012401.H08	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất (cấp tỉnh)	Cấp Tỉnh
12	1.012396.H08	Thủ tục tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" (cấp tỉnh)	Cấp Tỉnh

TT	MÃ TTHC	TÊN TTHC	CẤP THỰC HIỆN
13	1.012399.H08	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh theo chuyên đề (cấp tỉnh)	Cấp Tỉnh
14	1.012393.H08	Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành, tỉnh (cấp tỉnh)	Cấp Tỉnh
15	1.012403.H08	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đối ngoại (cấp tỉnh)	Cấp Tỉnh
16	1.003868.000.00.00.H08	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)	Cấp Tỉnh
17	2.002206.000.00.00.H08	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	Cấp Bộ; Cấp Tỉnh
18	1.005435.000.00.00.H08	Mua hóa đơn lẻ	Cấp Tỉnh; Cấp Huyện
19	1.005429.000.00.00.H08	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	Cấp Bộ; Cấp Tỉnh
20	1.005452.000.00.00.H08	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)	Cấp Tỉnh
21	1.001907.000.00.00.H08	Cấp giấy phép hoạt động khám, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện trên địa bàn quản lý của Sở Y tế (trừ các bệnh viện thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế và Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập	Cấp Tỉnh
22	1.003547.000.00.00.H08	Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Cấp Tỉnh
23	1.002058.000.00.00.H08	Cấp giấy phép hoạt động đối với khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm xá, trạm y tế cấp xã	Cấp Tỉnh
24	1.002140.000.00.00.H08	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp	Cấp Tỉnh

TT	MÃ TTHC	TÊN TTHC	CẤP THỰC HIỆN
25	1.006780.000.00.00.H08	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ do mất, rách, hỏng	Cấp Tỉnh
26	2.001417.000.00.00.H08	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam)	Cấp Tỉnh
27	1.012268.H08	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã (TTHC Cấp Tỉnh)	Cấp Tỉnh
28	2.002597.000.00.00.H08	Đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện	Cấp Tỉnh
29	2.002594.000.00.00.H08	Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện	Cấp Tỉnh; Cấp Huyện
30	2.002593.000.00.00.H08	Đề nghị đánh giá, công nhận Đơn vị học tập cấp tỉnh	Cấp Tỉnh
31	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
32	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 nhân dân cấp huyện	Cấp Huyện
33	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