

越南文

Đơn đăng ký Truy cập Hồ sơ Lưu trữ

(Văn phòng đăng ký hộ khẩu quận Yangmei, thành phố Đào Viên)

Họ tên	Ngày sinh	Số CMND	Địa chỉ / Số điện thoại
Người nộp đơn			
Người đại diện: ※Mối quan hệ với người nộp đơn ()			
※ Tên tập đoàn, tổ chức, công ty hoặc cơ sở kinh doanh: (Xin vui lòng điền thông tin của người quản trị hoặc người đại diện vào trường đăng ký ở phía trên.)			
Nghề nghiệp của Người nộp đơn: ☐ Sinh viên ☐ Quân đội ☐ Công vụ ☐ Giáo dục ☐ Nghề tự do ☐ Ngành dịch vụ ☐ Khác:			
STT	Số hồ sơ	Mô tả hoặc chủ đề của nội dung	Mục đăng ký (Có thể chọn nhiều mục)
			Xem & sao chép thủ công Nhân bản trắng & đen
1			☐ Xem & sao chép thủ công ☐ Nhân bản trắng & đen
2			☐ Xem & sao chép thủ công ☐ Nhân bản trắng & đen
3			☐ Xem & sao chép thủ công ☐ Nhân bản trắng & đen
※ Nếu cần bản gốc của STT_____, xin hãy ghi rõ lý do:_____			
Mục đích của việc đăng ký: ☐ Nghiên cứu Lịch sử ☐ Nghiên cứu học thuật ☐ Tìm kiếm bằng chứng ☐ Tham khảo cho mục đích kinh doanh ☐ Bảo vệ quyền của một người ☐ Khác (xin hãy giải thích chi tiết): _____			
Nộp tại: Phòng đăng ký hộ khẩu quận Yangmei, thành phố Đào Viên			
Chữ ký người nộp đơn:		Chữ ký người đại diện:	
Ngày:			

Hướng dẫn Điền vào Mẫu Đơn đăng ký
(Văn phòng đăng ký hộ khẩu quận Yangmei, thành phố Đào Viên)

1. Điền vào các phần được đánh dấu "※" nếu cần. Hoàn thành tất cả các phần khác.
2. Đối với "Số CMND", xin vui lòng điền số thẻ CMND hoặc hộ chiếu.
3. Người đại diện được bổ nhiệm phải nộp thư bổ nhiệm; người đại diện theo luật định phải nộp bản sao của các giấy tờ hỗ trợ. Trường hợp đơn đăng ký liên quan đến việc truy cập thông tin cá nhân thì phải cung cấp bằng chứng về mối quan hệ.
4. Đối với pháp nhân, tổ chức, văn phòng hoặc cơ sở kinh doanh, xin vui lòng đính kèm bản sao giấy chứng nhận đăng ký.
5. Nếu hồ sơ lưu trữ mà người nộp đơn đăng ký truy cập rơi vào một trong các trường hợp quy định tại Điều 18 của Đạo luật Hồ sơ lưu trữ, cơ quan này có thể từ chối đơn đăng ký.
6. Việc xem, sao chép, nhân bản hồ sơ lưu trữ phải được thực hiện tại địa điểm và thời gian do cơ quan chỉ định.
7. Việc xem, sao chép thủ công hoặc nhân bản hồ sơ lưu trữ phải tuân theo các quy định liên quan (Đặc điểm kỹ thuật Hồ sơ Lưu trữ) và không được thực hiện các hành vi sau:
 - (1) Thêm ghi chú, thay đổi, thay thế, trích xuất, đánh dấu hoặc làm xấu hồ sơ lưu trữ.
 - (2) Tháo rời các hồ sơ lưu trữ đã được đóng gói.
 - (3) Làm hỏng hồ sơ lưu trữ hoặc thay đổi nội dung của hồ sơ lưu trữ bằng các phương thức khác
8. Phí xem, sao chép thủ công, nhân bản hồ sơ lưu trữ: Xử lý theo "Tiêu chuẩn về Phí cho việc Xem, Sao chép thủ công hoặc Nhân bản Hồ sơ lưu trữ".
9. Sau khi điền vào mẫu đơn đăng ký, dưới đây là thông tin liên quan về đơn đăng ký và liên hệ:

Văn phòng đăng ký hộ khẩu quận Yangmei, thành phố Đào Viên
Địa chỉ: Tầng 3, Số 409, Đường Xiaoqian, Quận Yangmei, Thành phố Đào Viên
Điện thoại: 03-4782324 Số máy lẻ: 309
10. Nếu cơ quan tiếp nhận đơn phát hiện thấy bất kỳ thông tin bất thường hoặc không đầy đủ nào trong khi kiểm tra, xin vui lòng chỉnh sửa trong vòng 7 ngày sau khi được thông báo; nếu người nộp đơn không chỉnh sửa trong thời hạn quy định, cơ quan này có thể từ chối đơn đăng ký.