

**UBND PHƯỜNG 1**

ST T	Tên thủ tục	Mã hiệu	Quyết định ban hành	Đor n vị tính h	Chi tiết cắt giảm																				Cắ t giả m đạt (%)
					Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định										Thời gian còn lại sau Cắt giảm										
					Tổ ng	Bur ớc 1	Bur ớc 2	Bur ớc 3	Bur ớc 4	Bur ớc 5	Bur ớc 6	Bur ớc 7	Bur ớc 8	Bur ớc 9	Tổ ng	Bur ớc 1	Bur ớc 2	Bur ớc 3	Bur ớc 4	Bur ớc 5	Bur ớc 6	Bur ớc 7	Bur ớc 8	Bur ớc 9	
<b>1</b>	<b>Lĩnh vực Phổ biến giáo dục pháp luật</b>																								
1.1	Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	2.00145 7.000.0 0.00.H0 6	421/QĐ- UBND ngày 12/02/20 18	Ng ày làm việ c	5	0.5	2	2	0.2 5	0.2 5					2.5	0.2 5	1	1	0.1 25	0.1 25	0	0	0	50 %	
1.2	Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.	2.00144 9.000.0 0.00.H0 6	421/QĐ- UBND ngày 12/02/20 18	Ng ày làm việ c	5	0.5	2	2	0.2 5	0.2 5					2.5	0.2 5	1	1	0.1 25	0.1 25	0	0	0	50 %	
<b>2</b>	<b>Lĩnh vực Hòa giải cơ sở</b>															0	0	0	0	0	0	0	0		
2.1	Thủ tục công nhận hòa giải viên.	2.00037 3.000.0 0.00.H0 6	3488 /QĐ- UBND ngày 06/12/20 18	Ng ày làm việ c	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2.5	0.2 5	0.7 5	0.7 5	0.2 5	0.2 5	0.2 5	0	0	50 %	
2.2	Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.	2.00033 3.000.0 0.00.H0 6	3488 /QĐ- UBND ngày 06/12/20 18	Ng ày làm việ c	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2.5	0.2 5	0.7 5	0.7 5	0.2 5	0.2 5	0.2 5	0	0	50 %	

2.3	Thủ tục thôi làm hòa giải viên.	2.00093 0.000.0 0.00.H0 6	3488 /QĐ- UBND ngày 06/12/20 18	Ng ày làm việ c	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2.5	0.2 5	0.7 5	0.7 5	0.2 5	0.2 5	0.2 5	0	0		50 %
2.4	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên.	2.00208 0.000.0 0.00.H0 6	3488 /QĐ- UBND ngày 06/12/20 18	Ng ày làm việ c	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2.5	0.2 5	0.7 5	0.7 5	0.2 5	0.2 5	0.2 5	0	0		50 %
3	<b>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</b>																								
3.1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	1.01160 6.000.0 0.00.H0 6	928/QĐ- UBND ngày 20/4/202 3	Ng ày làm việ c	104	1	2	50	20	3	10	5	12	1	52	0.5	1	25	10	1.5	5	2.5	6	0.5	50 %
3.2	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	1.01160 7.000.0 0.00.H0 6	928/QĐ- UBND ngày 20/4/202 3	Ng ày làm việ c	15	0.5	0.5	6.5	2	3	2	0.5			7.5	0.2 5	0.2 5	3.2 5	1	1.5	1	0.2 5	0		50 %
3.3	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	1.01160 8.000.0 0.00.H0 6	928/QĐ- UBND ngày 20/4/202 3	Ng ày làm việ c	15	0.5	0.5	6.5	2	3	2	0.5			7.5	0.2 5	0.2 5	3.2 5	1	1.5	1	0.2 5	0		50 %
4	<b>Lĩnh vực Phòng, chống tham nhũng</b>																								

4.1	Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập.	2.00179 0.000.0 0.00.H0 6	1612/QĐ -UBND ngày 16/6/202 1	Ng ày làm việ c	29	1	1	7	7	3	10				14. 5	0.5	0.5	3.5	3.5	1.5	5	0	0	50 %
4.2	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình.	2.00179 7.000.0 0.00.H0 6	1612/QĐ -UBND ngày 16/6/202 1	Ng ày làm việ c	42	1	1	3	30	7					21	0.5	0.5	1.5	15	3.5	0	0	0	50 %
4.3	Thủ tục thực hiện việc giải trình.	2.00179 8.000.0 0.00.H0 6	1612/QĐ -UBND ngày 16/6/202 1	Ng ày làm việ c	5	0.5	0.5	3	1						2.5	0.2 5	0.2 5	1.5	0.5	0	0	0	0	50 %
5	<b>Lĩnh vực QLNN của Ban dân tộc</b>																							
5.1	Bình chọn, xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	DT.01	1339/QĐ -UBND ngày 24/5/201 8	Ng ày làm việ c	15	0.5	11. 5	2	0.5	0.5					7.5	0.2 5	5.7 5	1	0.2 5	0.2 5	0	0	0	50 %
5.2	Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	DT.02	1339/QĐ -UBND ngày 24/5/201 8	Ng ày làm việ c	15	0.5	11. 5	2	0.5	0.5					7.5	0.2 5	5.7 5	1	0.2 5	0.2 5	0	0	0	50 %
6	<b>Lĩnh vực Văn hóa cơ sở</b>																							
6.1	Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hoá hàng năm.	1.00095 4.000.0 0.00.H0 6	333/QĐ- UBND ngày 24/02/20 23	Ng ày làm việ c	5	0.5	2.5	1	0.5	0.5					2.5	0.2 5	1.2 5	0.5	0.2 5	0.2 5	0	0	0	50 %

6.2	Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa.	1.00112 0.000.0 0.00.H0 6	333/QĐ- UBND ngày 24/02/20 23	Ng ày làm việ c	5	0.5	2.5	1	0.5	0.5					2.5	0.2 5	1.2 5	0.5	0.2 5	0.2 5	0	0	0	50 %
7	<b>Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng</b>																							
7.1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị.	1.00077 5.000.0 0.00.H0 6	2877/QĐ -UBND ngày 15/10/20 18	Ng ày làm việ c	10	1	3	3	1	1	1				5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5	0	0	50 %
7.2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.	2.00034 6.000.0 0.00.H0 6	2877/QĐ -UBND ngày 15/10/20 18	Ng ày làm việ c	10	1	3	3	1	1	1				5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5	0	0	50 %
7.3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất.	2.00033 7.000.0 0.00.H0 6	2877/QĐ -UBND ngày 15/10/20 18	Ng ày làm việ c	6										3	0	0	0	0	0	0	0	0	50 %
7.4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình.	1.00074 8.000.0 0.00.H0 6	2877/QĐ -UBND ngày 15/10/20 18	Ng ày làm việ c	10	1	3	3	1	1	1				5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5	0	0	50 %
7.5	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.	2.00030 5.000.0 0.00.H0 6	2877/QĐ -UBND ngày 15/10/20 18	Ng ày làm việ c	10	1	3	3	1	1	1				5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5	0	0	50 %



**UBND PHƯỜNG 2**

Stt	Tên tài liệu	Mã hiệu	Quyết định ban hành	Chi tiết cắt giảm																Cắt giảm đạt (%)			
				Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định (Ngày)								Thời gian còn lại sau Cắt giảm (Ngày)											
				Tổng	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur	Tổng	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur				
ng	ớc	ớc	ớc	ớc	ớc	ớc	ớc	ng	ớc	ớc	ớc	ớc	ớc	ớc	ớc	ớc							
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC HỘ TỊCH (03 TTHC)</b>																						
1	1. Đăng ký khai sinh lưu động.	1.003583.000.00.00.H06	Quyết định 3860/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25			50%
2	2. Đăng ký kết hôn lưu động.	1.000593.000.00.00.H06	Quyết định 3860/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25			50%
3	3. Đăng ký khai tử lưu động.	1.000419.000.00.00.H06	Quyết định 3860/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25			50%
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (02 TTHC)</b>																						
4	1. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	2.001263.000.00.00.H06	Quyết định 3403/QĐ-UBND ngày 28/11/2023 của UBND tỉnh BR- VT	30	0.5	14	14	0.5	0.5	0.5				18	0.5	8	8	0.5	0.5	0.5			40%

5	2. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước.	2.001255.000.00.00.H06	Quyết định 3403/QĐ-UBND ngày 28/11/2023 của UBND tỉnh BR- VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
<b>III</b>	<b>LIÊN THÔNG ĐĂNG KÝ GIẤY KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BHYT CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI (02 TTHC)</b>																					
6	1. Liên thông TTHC về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi	2.000986.000.00.00.H06	Quyết định 2347/QĐ-UBND ngày 02/10/2015 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	3	15	0.5	0.5	0.5			13	0.2 5	2	10	0.2 5	0.2 5	0.2 5			35%
7	2. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	2.001023.000.00.00.H06	Quyết định 2347/QĐ-UBND ngày 02/10/2015 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	3	10	0.5	0.5	0.5			7.5	0.2 5	1	5.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50%
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC, PHÁP LUẬT (02 TTHC)</b>																					
8	1. Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	2.001457.000.00.00.H06	Quyết định 421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018 của UBND tỉnh BR-VT)	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	0.5	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50%
9	2. Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.	2.001449.000.00.00.H06	Quyết định 421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018 của UBND tỉnh BR-VT)	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	0.5	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50%
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ (04 TTHC)</b>																					
10	1. Thủ tục công nhận hòa giải viên.	2.000373.000.00.00.H06	Quyết định 3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50%

11	2. Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.	2.000333.000.00.00.H06	Quyết định 3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25			50%
12	3. Thủ tục thôi làm hòa giải viên.	2.000930.000.00.00.H06	Quyết định 3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25			50%
13	4. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên.	2.002080.000.00.00.H06	Quyết định 3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25			50%
<b>VI</b>	<b>LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC (03 TTHC)</b>																					
14	1. Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	2.002165.000.00.00.H06	Quyết định 2417/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh BR-VT;	65	1	30.5	30.5	1	1	1			38	0.5	18	18	0.5	0.5	0.5			41.54%
15	2. Thủ tục trả lại tài sản.	BTNN_X3	Quyết định 2954/QĐ-UBND ngày 27/10/2016 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.25	1	1	0.25	0.25	0.25			40%
16	3. Thủ tục chi trả tiền bồi thường.	BTNN_X4	Quyết định 2954/QĐ-UBND ngày 27/10/2016 của UBND tỉnh BR-VT	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5			6	0.25	2.5	2.5	0.25	0.25	0.25			40%
<b>VII</b>	<b>LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC (01 TTHC)</b>																					
17	1. Thủ tục đăng ký khai thác nước dưới đất	1.001662.000.00.00.H06	Quyết định 1195/QĐ-UBND ngày 08/5/2017 của UBND tỉnh BR-VT;	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5			5	0.25	2	2	0.25	0.25	0.25			50%

<b>VII I</b>	<b>LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (02 TTHC)</b>																					
18	1. Tham vấn ý kiến trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường.	2.002213. 000.00.00. H06	Quyết định 3182/QĐ-UBND ngày 22/11/2019 của UBND tỉnh BR-VT	30	0.5	14	14	0.5	0.5	0.5			17	0.2 5	8	8	0.2 5	0.2 5	0.2 5			43.3 3%
19	2. Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	1.010736. 000.00.00. H06	Quyết định 3532/QĐ-UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
<b>IX</b>	<b>LĨNH VỰC THUỶ LỢI (03 TTHC)</b>																					
20	1. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	2.001621. 000.00.00. H06	Quyết định 2857/QĐ-UBND ngày 12/10/2018 của UBND tỉnh BR-VT	7	0.5	2.5	2.5	0.5	0.5	0.5			4	0.2 5	1.5	1.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			42.8 5%
21	2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	1.003446. 000.00.00. H06	Quyết định 129/QĐ- UBND ngày 21/01/2019 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			12	0.2 5	5.5	5.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
22	3. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	1.003440. 000.00.00. H06	Quyết định 129/QĐ- UBND ngày 21/01/2019 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			12	0.2 5	4.5	5.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			45%
<b>X</b>	<b>LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (01 TTHC)</b>																					

23	1. Thủ tục chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa.	1.008004.000.00.00.H06	Quyết định số 225/QĐ-UBND ngày 05/02/2020 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5	0.5	2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25	50%
<b>XI</b>	<b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC ĐÀO TẠO (05 TTHC)</b>																		
24	1. Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	1.004441.000.00.00.H06	Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5		9	0.25	4	4	0.25	0.25	0.25	40%
25	2. Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	1.004492.000.00.00.H06	Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5		11	0.25	5	5	0.25	0.25	0.25	45%
26	3. Thủ tục cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	1.004443.000.00.00.H06	Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5		11	0.25	5	5	0.25	0.25	0.25	45%
27	4. Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.004485.000.00.00.H06	Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5		11	0.25	5	5	0.25	0.25	0.25	45%
28	5. Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	2.001810.000.00.00.H06	Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5		11	0.25	5	5	0.25	0.25	0.25	45%
<b>XII</b>	<b>LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ (01 TTHC)</b>																		
29	3. Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	1.003622.000.00.00.H06	Quyết định 342/QĐ-UBND ngày 10/02/2022 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5		8	0.25	3.5	3.5	0.25	0.25	0.25	46.67%
<b>XII I</b>	<b>LĨNH VỰC THƯ VIỆN (03 TTHC)</b>																		

30	1. Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	1008901.0 00.00.00. H06	Quyết định 165/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			8	0.2 5	3.5	3.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			46.6 7%
31	2. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	1008902.0 00.00.00. H06	Quyết định 165/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			8	0.2 5	3.5	3.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			46.6 7%
32	3. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	1008903.0 00.00.00. H06	Quyết định 165/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			8	0.2 5	3.5	3.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			46.6 7%
<b>XI V</b>	<b>LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO (01 TTHC)</b>																					
33	1. Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở.	2.000794. 000.00.00. H06	Quyết định 342/QĐ-UBND ngày 10/02/2022 của UBND tỉnh BR-VT	7	0.5	2.5	2.5	0.5	0.5	0.5			3.5	0.2 5	1.5	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50%
<b>XV</b>	<b>LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (08 TTHC)</b>																					
34	1. Công nhận và giải quyết hưởng chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	1.010816. 000.00.00. H06	Quyết định số 1238/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
35	2. Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế	1.010819. 000.00.00. H06	Quyết định số 1238/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
36	3. Hồ sơ, thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến được tặng huân chương, huy chương chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi.	1.005387. 000.00.00. H06	Quyết định số 1653/QĐ-UBND của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%

37	4. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	2.002307.000.00.00.H06	Quyết định số 1559/QĐ-UBND của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
38	5. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp	2.002308.000.00.00.H06	Quyết định số 1559/QĐ-UBND của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
39	6. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	1.010803.000.00.00.H06	Quyết định số 1238/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
40	7. Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm – pu – chia	1.004964.000.00.00.H06	Quyết định số 1559/QĐ-UBND của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
41	8. Bỏ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ.	1.010825.000.00.00.H06	Quyết định 1240/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
<b>XV I</b>	<b>LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI (06 TTHC)</b>																					
42	1. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật.	1.001699.000.00.00.H06	Quyết định 1277/QĐ-UBND ngày 21/5/2019 của UBND tỉnh BR-VT	25	0.5	11.5	11.5	0.5	0.5	0.5			16	0.2 5	7.5	7.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			36%
43	2. Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.	1.001653.000.00.00.H06	Quyết định 1277/QĐ-UBND ngày 21/5/2019 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
44	3. Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016 - 2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách	2.000602.000.00.00.H06	Quyết định 3263/QĐ-UBND ngày 17/11/2016 của UBND tỉnh BR-VT	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5			6	0.2 5	2.5	2.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%

	nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế.																					
45	4. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.	2.000355.000.00.00. H06	Quyết định 1088/QĐ-UBND ngày 04/5/2018 của UBND tỉnh BR-VT;	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5		6	0.2 5	2.5	2.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40%
46	5. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	2.000286.000.00.00. H06	Quyết định 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	17	0.5	7.5	7.5	0.5	0.5	0.5		9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5				47.0 6%
47	6. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	1.001776.000.00.00. H06	Quyết định 768/QĐ-UBND ngày 05/4/2023 của UBND tỉnh BR-VT	12	0.5	5	5	0.5	0.5	0.5		7	0.2 5	3	3	0.2 5	0.2 5	0.2 5				41.6 6%
<b>XV II</b>	<b>LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO (02 TTHC)</b>																					
48	1. Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm.	1.000506.000.00.00. H06	Quyết định 928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023 của UBND tỉnh BR-VT	7	0.5	2.5	2.5	0.5	0.5	0.5		3.5	0.2 5	1.5	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5				50%
49	2. Thủ tục công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm.	1.000489.000.00.00. H06	Quyết định 928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023 của UBND tỉnh BR-VT	7	0.5	2.5	2.5	0.5	0.5	0.5		3.5	0.2 5	1.5	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5				50%
<b>XV III</b>	<b>LĨNH VỰC BẢO VỆ CHĂM SÓC TRẺ EM (04 TTHC)</b>																					
50	1. Thủ tục phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.	2.001947.000.00.00. H06	Quyết định 3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017 của UBND tỉnh BR-VT	7	0.5	2.5	2.5	0.5	0.5	0.5		4	0.2 5	1.5	1.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5				42.8 5%



51	2. Thủ tục đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em.	1.004941.000.00.00.H06	Quyết định 3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
52	3. Thủ tục thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em.	2.001944.000.00.00.H06	Quyết định 3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
53	4. Thủ tục chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.	2.001942.000.00.00.H06	Quyết định 3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017 của UBND tỉnh BR-VT	25	0.5	11.5	11.5	0.5	0.5	0.5			15	0.2 5	7	7	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
<b>XI X</b>	<b>LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (09 TTHC)</b>																					
54	1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	2.000509.000.00.00.H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
55	2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	1.001028.000.00.00.0H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
56	3. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001055.000.00.00.0H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			12	0.2 5	5.5	5.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
57	4. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001078.000.00.00.0H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	4	0.2 5	1.5	1.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			37.5 0%

58	5. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001085.000.00.00.0H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	7	0.5	2.5	2.5	0.5	0.5	0.5		4	0.25	1.5	1.5	0.25	0.25	0.25		42.85%
59	6. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001090.000.00.00.0H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5		9	0.25	4	4	0.25	0.25	0.25		40%
60	7. Thủ tục đăng ký thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	1.001098.000.00.00.0H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5		9	0.25	4	4	0.25	0.25	0.25		40%
61	8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	1.001109.000.00.00.0H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5		12	0.25	5.5	5.5	0.25	0.25	0.25		40%
62	9. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001156.000.00.00.0H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5		3	0.25	1	1	0.25	0.25	0.25		40%
<b>XX</b>	<b>LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG (05 TTHC)</b>																			
63	1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị.	1.000775.000.00.00.0H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5		11	0.25	5	5	0.25	0.25	0.25		45%
64	2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.	2.000346.000.00.00.0H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5		11	0.25	5	5	0.25	0.25	0.25		45%

65	3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình.	1.000748.000.00.00.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			11	0.2 5	5	5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			45%
66	4. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất.	2.000337.000.00.00.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh BR-VT	6	0.5	2	2	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50%
67	5. Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.	2.000305.000.00.00.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh BR-VT	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5			6	0.2 5	2.5	2.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
<b>XX I</b>	<b>PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG (01 TTHC)</b>																					
68	1. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình.	2.002402.000.00.00.H06	Quyết định 1612/QĐ-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50%
<b>XX II</b>	<b>LĨNH VỰC DÂN TỘC (02 TTHC)</b>																					
69	1. Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	1.004875.000.00.00.H06	Quyết định 1339/QĐ-UBND ngày 24/5/2018 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			12	0.2 5	5.5	5.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
70	2. Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	1.004888.000.00.00.H06	Quyết định 1339/QĐ-UBND ngày 24/5/2018 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			12	0.2 5	5.5	5.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40%
<b>XX III</b>	<b>LĨNH VỰC DÂN SỐ (01 TTHC)</b>																					
71	1. Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số.	2.001088.000.00.00.H06	Quyết định 1022/QĐ-UBND ngày 23/4/2019 của UBND tỉnh BR-VT	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5			5	0.2 5	2	2	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50%

<b>XX IV</b>	<b>LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (01 TTHC)</b>																					
72	1. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương.	1.003596.000.00.00. H06	Quyết định 591/QĐ-UBND ngày 15/3/2019 của UBND tỉnh BR-VT	60	1	28	28	1	1	1			35	0.5	16.5	16.5	0.5	0.5	0.5			41.66%
<b>XX V</b>	<b>LĨNH VỰC BẢO HIỂM (01 TTHC)</b>																					
73	1. Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.	1.005412.000.00.00. H06	Quyết định 2475/QĐ-UBND ngày 19/9/2019 của UBND tỉnh BR-VT	45	0.5	21.5	21.5	0.5	0.5	0.5			26	0.25	12.5	12.5	0.25	0.25	0.25			42.22%
<b>XX VI</b>	<b>LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI (05 TTHC)</b>																					
74	1. Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu	2.002163.000.00.00. H06	Quyết định 2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của UBND tỉnh BR-VT	7	0.5	2.5	2.5	0.5	0.5	0.5			4	0.25	1.5	1.5	0.25	0.25	0.25			40%
75	2. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh.	2.002162.000.00.00. H06	Quyết định 2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.25	4	4	0.25	0.25	0.25			40%
76	3. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai.	2.002161.000.00.00. H06	Quyết định 2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.25	4	4	0.25	0.25	0.25			40%
77	4. Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai tại cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội	1.010091.000.00.00. H06	Quyết định 2606/QĐ-UBND ngày 30/8/2021 của UBND tỉnh BR-VT	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5			6	0.25	2.5	2.5	0.25	0.25	0.25			40%

78	5. Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội	1.010092.000.00.00.H07	Quyết định 2606/QĐ-UBND ngày 30/8/2021 của UBND tỉnh BR-VT	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5			6	0.25	2.5	2.5	0.25	0.25	0.25			40%
----	--	------------------------	--	----	-----	---	---	-----	-----	-----	--	--	---	------	-----	-----	------	------	------	--	--	-----

### UBND PHƯỜNG 3

S T T	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định Ban hành Quy trình Nội Bộ (Số QĐ và ngày/tháng/năm ban hành)	Chi tiết cắt giảm																Tỷ lệ đạt (%)	Ghi chú		
				Thời gian giải quyết TTHC theo quy định								Thời gian còn lại sau cắt giảm											
				Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6	Bước 7	Bước 8	Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6			Bước 7	Bước 8
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC CHỨNG THỰC</b>																						
1	1. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận.	2.000815.000.00.H06	Quyết định số 2159/QĐ-UBND ngày 16/7/2020 của UBND tỉnh	08 giờ	01	04	02	01	/	/	/	/	04 giờ	0,5	2	1	0,5	/	/	/	/	50	
2	2. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được).	2.000884.000.00.H06	Quyết định số 2159/QĐ-UBND ngày 16/7/2020 của UBND tỉnh	08 giờ	03	03	01	01	/	/	/	/	04 giờ	1,5	1,5	0,5	0,5	/	/	/	/	50	

3	3. Chứng thực di chúc (thủ tục hành chính áp dụng cho UBND huyện Côn Đảo).	2.001019.000.00.00.H06	Quyết định số 2159/QĐ-UBND ngày 16/7/2020 của UBND tỉnh	16 giờ	08	04	02	02	/	/	/	/	08 giờ	04	02	01	01	/	/	/	/	50
4	4. Chứng thực văn bản từ chối di sản.	2.001016.000.00.00.H06	Quyết định số 2159/QĐ-UBND ngày 16/7/2020 của UBND tỉnh	16 giờ	08	04	02	02	/	/	/	/	08 giờ	04	02	01	01	/	/	/	/	50
5	5. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.	2.000913.000.00.00.H06	Quyết định số 2159/QĐ-UBND ngày 16/7/2020 của UBND tỉnh	08 giờ	03	03	01	01	/	/	/	/	4 giờ	1,5	1,5	0,5	0,5	/	/	/	/	50
6	6. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch.	2.000927.000.00.00.H06	Quyết định số 2159/QĐ-UBND ngày 16/7/2020 của UBND tỉnh	08 giờ	03	03	01	01	/	/	/	/	4 giờ	1,5	1,5	0,5	0,5	/	/	/	/	50
7	7. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng giao dịch đã được chứng thực.	2.000942.000.00.00.H06	Quyết định số 2159/QĐ-UBND ngày 16/7/2020 của UBND tỉnh	08 giờ	02	02	02	01	01	/	/	/	04 giờ	1	1	1	0,5	0,5	/	/	/	50
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC HỘ TỊCH</b>																					
8	1. Đăng ký khai sinh	1.001193.000.00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ-UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	08 giờ	0,5	03	03	0,5	0,5	0,5	/	/	04 giờ	0,25	1,5	1,5	0,25	0,25	0,25	/	/	50
9	2. Đăng ký kết hôn	1.000894.000.00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ-UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	08 giờ	0,5	03	02	0,5	0,5	01	0,5	/	05 giờ	0,25	1,5	1	0,25	0,25	0,5	0,25	/	50

				40 giờ trường hợp xác min h	0,5	16	11	0,5	0,5	01	0,5	/	40 giờ trường hợp xác min h	0,5	16	11	0,5	0,5	01	0,5	/		xá c m i n h k h ò n g, c á t g i á m
10	3. Đăng ký nhận cha, mẹ, con	1.001022.000. 00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ- UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	24 giờ	01	08	08	01	01	04	01	/	12 giờ	0,5	4	4	0,5	0,5	02	0,5	/	50	
				64 giờ trường hợp xác min h	01	40	16	01	01	04	01	/	64 giờ trường hợp xác min h	01	40	16	01	01	04	01	/		xá c m i n h k h ò n g, c á t g i á m
11	4. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	1.000689.000. 00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ- UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	24 giờ	01	08	08	01	01	04	01	/	14 giờ	0,5	4	4	0,5	0,5	02	0,5	/	50	
				64 giờ trường hợp xác min h	01	40	16	01	01	04	01	/	64 giờ trường hợp xác min h	01	40	16	01	01	04	01	/		xá c m i n h k h ò n g, c á t g i á m

																							t g i ã m
12	5. Đăng ký khai tử	1.000656.000. 00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ- UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	08 giờ	0,5	03	2, 5	0,5	0 1	0, 5	/	/	4 giờ	0,2 5	1.5	1.2 5	0,2 5	0, 5	0, 2 5	/	/	50	
13	6. Đăng ký khai sinh lưu động	1.003583.000. 00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ- UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	01	0, 5	01	0 1	0 1	/	/	2,5 ngày	0,2 5	0,5	0,2 5	0,5	0, 5	0, 5	/	/	50	
14	7. Đăng ký kết hôn lưu động.	1.000593.000. 00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ- UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	01	0, 5	01	0 1	0 1	/	/	2,5 ngày	0,2 5	0,5	0,2 5	0,5	0, 5	0, 5	/	/	50	
15	8. Đăng ký khai tử lưu động.	1.000419.000. 00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ- UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	01	0, 5	01	0 1	0 1	/	/	2,5 ngày	0,2 5	0,5	0,2 5	0,5	0, 5	0, 5	/	/	50	
16	9. Đăng ký giám hộ.	1.004837.000. 00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ- UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	24 giờ	02	08	08	01	0 4	0 1	/	/	12 giờ	1	4	4	0,5	2	0, 5	/	/	50	
17	10. Đăng ký chấm dứt giám hộ	1.004845.000. 00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ- UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	16 giờ	01	05	05	04	0 1	/	/	/	08 giờ	0,5	2.5	2.5	2	0, 5	/	/	/	50	
18	11. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	1.004859.000. 00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ- UBND ngày	24 giờ	01	08	06	08	0 1	/	/	/	12 giờ	0,5	4	3	4	0, 5	/	/	/	50	





				25 ngày trường hợp xác min h	0,5	1,5	12	04	04	02	0,5	0,5	25 ngày trường hợp xác min h	0,5	1,5	12	04	04	02	0,5	0,5		xác mi nh kh ôn g, cã t gi ã m
21	14. Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	1.004772.000.00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ-UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	1,5	/	/	/	02	0,5	0,5	2,5 ngày	0,25	0,75	/	/	/	1	0,25	0,25	50	
				25 ngày trường hợp xác min h	0,5	1,5	12	04	04	02	0,5	0,5	25 ngày trường hợp xác min h	0,5	1,5	12	04	04	02	0,5	0,5		xác mi nh kh ôn g, cã t gi ã m
22	15. Đăng ký lại kết hôn	1.004746.000.00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ-UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	1,5	/	/	/	02	0,5	0,5	2,5 ngày	0,25	0,75	/	/	/	1	0,25	0,25	50	
				25 ngày trường hợp xác	0,5	1,5	12	04	04	02	0,5	0,5	25 ngày trường hợp xác	0,5	1,5	12	04	04	02	0,5	0,5		xác mi nh kh ôn g, cã

				min h								min h										t g i ả m	
23	16. Đăng ký lại khai tử	1.005461.000. 00.00.H06	Quyết định số 1127/QĐ- UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh	05 ngày	0,2 5	02	/	02	0,5	0,2 5	/	/	2,5 ngày	0,2 5	1	/	1	0,2 5	/	/	/	50	
				10 ngày tr ờ ng h ợ p x á c m i n h	0,2 5	02	05	02	0,5	0,2 5	/	/	10 ngày tr ờ ng h ợ p x á c m i n h	0,2 5	02	05	02	0,5	0,2 5	/	/		x á c m i n h k h ôn g c ả t g i ả m
24	17. Cấp bản sao Trích lục hộ tịch	2.000635.000. 00.00.H06		08 giờ	0,5	03	03	0,5	0,5	0,5	/	/	04 giờ	0,2 5	1.5	1.5	0,2 5	0,2 5	0,2 5	/	/	50	
<b>II I</b>	<b>LIÊN THÔNG THỦ TỤC: ĐĂNG KÝ GIẤY KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM Y TẾ CHO TRẺ DƯỚI 6 TUỔI</b>																						
25	01. Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	2.000986.000. 00.00.H06	Quyết định số 3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019 của UBND tỉnh	20 ngày	0,5	02	0,5	01	1 5	0,5	0,5	/	10 ngày	0,2 5	1	0,2 5	0,5	7. 5	0,2 5	0,2 5	/	50	

26	02. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	2.001023.000.00.00.H06	Quyết định số 3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019 của UBND tỉnh	15 ngày (trong đó cấp xã 05 ngày làm việc, BH XH huyện 10 ngày làm việc)	0,5	02	0,5	01	0,5	0,5	/	/	2,5 ngày	0,25	1	0,25	0,5	0,25	0,25	/	/	50
<b>I</b>	<b>NUÔI CON NUÔI</b>																					
27	1. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước.	2.001263.000.00.00.H06	Quyết định số 3403/QĐ-UBND ngày 28/11/2023 của UBND tỉnh	30 ngày	0,5	10,5	15	02	01	01	/	/	15 ngày	0,25	5,25	7,5	1	0,5	0,5	/	/	50
28	2. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước.	2.001255.000.00.00.H06	Quyết định số 3403/QĐ-UBND ngày 28/11/2023 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	03	01	0,5	/	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1,5	0,5	0,25	/	/	/	/	50
<b>V</b>	<b>PHỔ BIẾN GIÁO DỤC, PHÁP LUẬT</b>																					

29	1. Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	2.001457.000.00.00.H06	Quyết định số 3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	02	02	0,25	0,25	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1	1	0,25	/	/	/	/	50
30	2. Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.	2.001449.000.00.00.H06	Quyết định số 3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	02	02	0,25	0,25	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1,25	1	0,25	/	/	/	/	50
<b>V I</b>	<b>HÒA GIẢI CƠ SỞ</b>																					
31	1. Thủ tục công nhận hòa giải viên	2.000373.000.00.00.H06	Quyết định số 3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	03	01	0,5	/	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1,5	0,5	0,25	/	/	/	/	50
32	2. Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	2.000333.000.00.00.H06	Quyết định số 3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	03	01	0,5	/	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1,5	0,5	0,25	/	/	/	/	50
33	3. Thủ tục thôi làm hòa giải viên.	2.000930.000.00.00.H06	Quyết định số 3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	03	01	0,5	/	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1,5	0,5	0,25	/	/	/	/	50
34	4. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên.	2.002080.000.00.00.H06	Quyết định số 3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	03	01	0,5	/	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1,5	0,5	0,25	/	/	/	/	50
<b>V II</b>	<b>TIẾP CÔNG DÂN</b>																					
35	1. Thủ tục tiếp công dân	2.001909.000.00.00.H06	Quyết định số 3845/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh	08 giờ	04	04	/	/	/	/	/	/	04 giờ	2	02	/	/	/	/	/	/	50

<b>V II I</b>	<b>GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI</b>																								
36	1. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã	2.001925.000.00.00.H06	Quyết định 2584/QĐ-UBND ngày 30/8/2021 của UBND tỉnh BR-VT	30 ngày	10	10	7	3	/	/	/	/	15 ngày	5	5	3.5	1.5	/	/	/	/	50			
<b>I X</b>	<b>XỬ LÝ ĐƠN THU'</b>																								
37	1. Thủ tục xử lý đơn thư tại cấp xã.	2.001801.000.00.00.H06	Quyết định số 3845/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh	10 ngày	0,5	01	05	03	0,5	/	/	/	05 ngày	0,25	0.5	2,5	1.5	0,25	/	/	/	50			
<b>X</b>	<b>THẺ DỰC THẺ THAO</b>																								
38	1. Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	2.000794.000.00.00.H06	Quyết định 342/QĐ-UBND ngày 01/02/2022 của UBND tỉnh BR-VT	7 ngày	1	3	3	/	/	/	/	/	3,5 ngày	0,5	1.5	1,5	/	/	/	/	/	50			
<b>X I</b>	<b>VĂN HÓA CƠ SỞ</b>																								
39	3. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	1.003622.000.00.00.H06	Quyết định số 342/QĐ-UBND ngày 01/02/2022 của UBND tỉnh	15 ngày	0,5	12	01	01	0,5	/	/	/	7,5 ngày	0,25	6	0,5	0,5	0,25	/	/	/	50			
<b>X II</b>	<b>NGƯỜI CÓ CÔNG</b>																								
40	1. Đổi hoặc cấp lại bằng tổ quốc ghi công.	1.002143.000.00.00.H06	Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 20/04/2020 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	03	01	0,5	/	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1,5	0,5	0,25	/	/	/	/	50			

41	2. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	1.010833.000.00.00.H06	Quyết định số 1240/QĐ-UBND ngày 18/04/2022 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	03	01	0,5	/	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1,5	0,5	0,25	/	/	/	/	50
<b>X II I</b>	<b>BẢO TRỢ XÃ HỘI</b>																					
42	1. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật.	1.001699.000.00.00.H06	Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 11/3/2024 của UBND tỉnh	25 ngày	01	03	15	05	01	/	/	/	12,5 ngày	0,5	1,5	7,5	2,5	0,5	/	/	/	50
43	2. Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đổi tượng thay đổi nơi cư trú	1.001758.000.00.00.H06	Quyết định số 1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	06 ngày	1	3	2	/	/	/	/	3 ngày	0,5	1,5	1	/	/	/	/	/	50	
44	3. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng BTXH	1.001731.000.00.00.H06	Quyết định số 1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	02	02	0,5	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1	1	0,25	/	/	/	/	50	
45	4. Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	1.001739.000.00.00.H06	Quyết định số 1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	05 ngày	0,5	02	02	0,5	/	/	/	2,5 ngày	0,25	1	1	0,25	/	/	/	/	50	
46	5. Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đổi tượng thay đổi nơi cư trú	1.001753.000.00.00.H06	Quyết định số 1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	08 ngày	0,5	02	05	0,5	/	/	/	4 ngày	0,25	1	2,5	0,25	/	/	/	/	50	
47	6. Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hàng năm	1.011607.000.00.00.H06	Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023 của UBND tỉnh	15 ngày	1	3	7	3	1	/	/	7,5 ngày	0,5	1,5	3,5	1,5	0,5	/	/	/	50	
48	7. Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hàng năm	1.011608.000.00.00.H06	Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023 của UBND tỉnh	15 ngày	1	3	7	3	1	/	/	7,5 ngày	0,5	1,5	3,5	1,5	0,5	/	/	/	50	

49	8. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở.	2.000751.000.00.00.H06	Quyết định số 4704/QĐ-UBND ngày 13/12/2021 của UBND tỉnh	02 ngày y	0,25	1,5	0,25	/	/	/	/	/	1ng ày	0,25	0,5	0,25	/	/	/	/	/	50
50	9. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng.	2.000744.000.00.00.H06	Quyết định số 1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	02 ngày y	0,25	1,5	0,25	/	/	/	/	/	1ng ày	0,25	0,5	0,25	/	/	/	/	/	50
51	10. Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	1.011609.000.00.00.H06	Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 20/04/2023 của UBND tỉnh	15n gày	0,5	02	05	03	4,5	/	/	/	07 ngày y	0,25	01	03	01	1,75	/	/	/	53,3
52	11. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.	1.001305.000.00.00.H06	Quyết định 1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	10 ngày y	0,5	09	0,5	/	/	/	/	/	05 ngày y	0,25	4,5	0,25	/	/	/	/	/	50
<b>X I V</b>	<b>TRẺ EM</b>																					
53	1. Thủ tục áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc gây tổn hại cho trẻ em.	1.004946.000.00.00.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	12 giờ	01	10	01	/	/	/	/	/	06 giờ	0,5	5 giờ	0,5	/	/	/	/	/	50
54	2. Thủ tục chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em.	1.004944.000.00.00.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	05 ngày y	0,5	04	0,5	/	/	/	/	/	2,5 ngày y	0,25	2	0,25	/	/	/	/	/	50
55	3. Thủ tục phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.	2.001947.000.00.00.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	07 ngày y	0,5	06	0,5	/	/	/	/	/	3,5 ngày y	0,25	3	0,25	/	/	/	/	/	50



56	4. Thủ tục đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em.	1.004941.000.00.00.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	15 ngày	0,5	14	0,5	/	/	/	/	/	7,5 ngày	0,25	7	0,25	/	/	/	/	/	50
57	5. Thủ tục thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em.	2.001944.000.00.00.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	15 ngày	0,5	14	0,5	/	/	/	/	/	7,5 ngày	0,25	7	0,25	/	/	/	/	/	50
58	6. Thủ tục chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.	2.001942.000.00.00.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	15 ngày	0,5	14	0,5	/	/	/	/	/	7,5 ngày	0,25	7	0,25	/	/	/	/	/	50
<b>X V</b>	<b>ĐẤT ĐAI</b>																					
59	1. Hòa giải tranh chấp đất đai.	1.003554.000.00.00.H06	Quyết định số 3155/QĐ-UBND ngày 11/10/2021 của UBND tỉnh	45 ngày	0,5	1,5	37	05	01	/	/	/	22,5 ngày	0,25	0,75	18,5	2,5	0,5	/	/	/	50
<b>X V I</b>	<b>TIÍN NGƯỠNG TÔN GIÁO</b>																					
60	1. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	1.001028.000.00.00.H06	Quyết định số 1668/QĐ-UBND ngày 26/8/2018 của UBND tỉnh	15 ngày	1	5	7	2	/	/	/	/	7,5 ngày	0,5	2,5	3,5	1	/	/	/	/	50
61	2. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001055.000.00.00.H06	Quyết định số 1668/QĐ-UBND ngày 26/8/2018 của UBND tỉnh	20 ngày	1	5	7	5	2	/	/	/	10 ngày	0,5	2,5	3,5	2,5	1	/	/	/	50
<b>X V II</b>	<b>THI ĐUA KHEN THƯỞNG</b>																					

62	1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	1.000775.000.00.00.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh	20 ngày	1	5	7	5	2	/	/	/	10 ngày	0.5	2.5	3.5	2.5	1	/	/	/	50
63	2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	2.000346.000.00.00.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh	20 ngày	1	5	7	5	2	/	/	/	10 ngày	0.5	2.5	3.5	2.5	1	/	/	/	50
64	3. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	2.000337.000.00.00.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh	6 ngày	1	3	2	1	/	/	/	3 ngày	0.5	1.5	1	0.5	/	/	/	/	50	
65	4. Thủ tục tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	1.000748.000.00.00.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh	20 ngày	1	5	7	5	2	/	/	/	10 ngày	0.5	2.5	3.5	2.5	1	/	/	/	50
66	5. Thủ tục tặng danh hiệu lao động tiên tiến	2.000305.000.00.00.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh	10 ngày	1	5	3	1	/	/	/	5 ngày	0.5	2.5	1.5	0.5	/	/	/	/	50	
<b>X V II I</b>	<b>GIÁO DỤC ĐÀO TẠO</b>																					
67	1. Thành lập nhóm trẻ, nhóm mẫu giáo độc lập	1.004492.000.00.00.H06	Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh	20 ngày	1	9	5	5	/	/	/	10 ngày	0.5	4.5	2.5	2.5	/	/	/	/	50	
<b>X I X</b>	<b>CÔNG TÁC DÂN TỘC</b>																					

68	1.Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	1.012222.H06	Quyết định 71/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của UBND tỉnh BR-VT	25 ngày	5	5	5	10	/	/	/	/	12,5 ngày	2.5	2.5	2.5	5	/	/	/	/	50
69	2.Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	1.012223.H06	Quyết định 71/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của UBND tỉnh BR-VT	25 ngày	5	5	5	10	/	/	/	/	12,5 ngày	2.5	2.5	2.5	5	/	/	/	/	50

## UBND PHƯỜNG 4

### I. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC (07 TTHC)

#### 1. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

- Mã số TTHC: 2.000942.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: Trong ngày làm việc (8 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo .

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp – Hộ tịch thực hiện	02 giờ	01 giờ
Bước 2	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã/ Công chức Tư pháp – Hộ tịch: - Kiểm tra sổ chứng thực, chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND thực hiện chứng thực	02 giờ	01 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực bản sao theo mẫu	02 giờ	01 giờ

Bước 3	Văn thư UBND cấp xã/ Công chức Tư pháp – Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; chuyển hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch; - Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; Kiểm tra biên nhận và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

## 2. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận:

- Mã số TTHC: 2.000815.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo.

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao - Chụp bản chính (trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính); - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực bản sao theo mẫu	04 giờ	02 giờ
Bước 3	Văn thư UBND cấp xã/ Công chức Tư pháp – Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; chuyển hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch; - Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa;	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

Kiểm tra biên nhận và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.		
--	--	--

**3. Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được):**

- Mã số TTHC: 2.000884.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký hoặc điểm chỉ vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	03 giờ	1,5 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	03 giờ	1,5 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

**4. Thủ tục chứng thực di chúc (Thủ tục hành chính áp dụng cho UBND Huyện Côn Đảo)**

- Mã số TTHC: 2.001019.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	08 giờ	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	04 giờ	02 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ	01 giờ

#### 5. Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản:

- Mã số TTHC: 2.001016.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm

Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	08 giờ	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	04 giờ	02 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ	01 giờ

#### 6. Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch:

- Mã số TTHC: 2.000913.000.00.00.H06
- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 04 tiếng, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực. Trường hợp một trong các bên tham gia hợp đồng, giao dịch đã đăng ký mẫu chữ ký thì đối chiếu chữ ký; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	03 giờ	1,5 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	03 giờ	1,5 giờ

Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

### 7. Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch:

- Mã số TTHC: 2.000927.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 04 tiếng nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	03 giờ	1,5 giờ
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra văn bản thảo thuận của các bên, đối chiếu với hợp đồng/giao dịch đã được chứng thực; gạch chân lỗi sai sót cần sửa, và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa; - Báo cáo lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã.	03 giờ	1,5 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)



## II. LĨNH VỰC HỘ TỊCH (18 TTHC)

### 8. Thủ tục Đăng ký khai sinh

- Mã số TTHC: 1.001193.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 04 tiếng nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li><li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh(Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li><li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li><li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li></ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Công DVC</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li><li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li></ul> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li></ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)

	phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy Khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	01 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký khai sinh	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

### 9. Thủ tục Đăng ký kết hôn

- Mã số TTHC: 1.0008943.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 04 tiếng nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 4,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh(Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Công DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)

	ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ: Soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ thì cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ, xây dựng văn bản từ chối giải quyết TTHC gửi thông báo cho công dân</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ (04 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)	01 giờ (04 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 5	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch:</p> <p>- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã;</p> <p>- Vào sổ đăng ký kết hôn</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)
Bước 6	<p>- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân;</p> <p>- Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định;</p> <p>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)

### 10. Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ, con

- Mã số TTHC: 1.001022.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li><li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li><li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li><li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li></ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li><li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li></ul> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

	<p>thông tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ cần xác minh:</i> Soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ thì cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ, xây dựng văn bản từ chối giải quyết TTHC gửi thông báo cho công dân.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)	01 ngày làm việc (3.5 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp</p> <p>- Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	02 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ
Bước 5	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch:</p> <p>- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã;</p> <p>- Vào sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

	- Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).			
--	--	--	--	--

### 11. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động

- Mã số TTHC: 1.003583.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký khai sinh lưu động cho gia đình trẻ. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký khai sinh; vật chất cần thiết khác	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký khai sinh; - Thẩm định giấy tờ theo quy định	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; nhận số định danh cá nhân; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy khai sinh; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn thư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký khai sinh. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh; - Vào sổ đăng ký khai sinh và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký khai sinh; - Trao Giấy khai sinh	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

## 12. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động

- Mã số TTHC: 1.000593.000.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký kết hôn lưu động cho người yêu cầu đăng ký. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký kết hôn; vật chất cần thiết khác	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra giấy tờ, xác minh điều kiện đăng ký kết hôn; - Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký kết hôn.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy chứng nhận kết hôn; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn thư UBND cấp xã đóng dấu, chuyên trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký kết hôn. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn; - Vào sổ đăng ký kết hôn và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký kết hôn; - Trao Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

## 13. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động



- Mã số TTHC: 1.000419.000.00H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký khai tử lưu động cho người yêu cầu đăng ký. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký khai tử; vật chất cần thiết khác	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra giấy tờ theo quy định; - Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký khai tử.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục khai tử; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn thư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký khai tử. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử; - Vào sổ đăng ký khai tử và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký khai tử; - Trao Trích lục khai tử.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

#### **14. Thủ tục đăng ký giám hộ**

- Mã số TTHC: 1.004837.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

	* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thám tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký giám hộ; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	02 giờ	01 giờ
Bước 5	Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký giám hộ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	01 giờ
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

### 15. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ:

- Mã số TTHC: 1.004845.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 2 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: 47	Công chức Bộ	01 giờ	0.5 giờ

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* <b>Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</b></li> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* <b>Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</b></li> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên</li> </ul>	<p>phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p>		
---	---	--	--

	phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	02 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ
Bước 5	Công chức Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký chấm dứt giám hộ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

### 16. Thủ tục đăng ký lại kết hôn:

- Mã số TTHC: 1.004746.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).
- + Trường hợp cần xác minh: 25 ngày
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.
- + Trường hợp cần xác minh: 22,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

	chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại			
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp đã đăng ký kết hôn tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ: + Kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
	- Trường hợp phải xác minh hồ sơ:		22 ngày	
	+ Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	0.5 ngày
	+ Ký phê duyệt văn bản xác minh.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
	Xác minh thông tin: + Gửi văn bản xác minh đến Ủy ban nhân dân nơi thực hiện việc đăng ký kết hôn trước đây của công dân.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	20 ngày	
	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký kết hôn.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

### 17. Thủ tục đăng ký lại khai tử:

- Mã số TTHC: 1.005461.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống buachính - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</li> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</li> </ul>			
Bước 2	<p>Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đã đăng ký khai tử tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục khai tử; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> </ul> </li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc ( 07 ngày làm việc trường hợp cần xác minh)	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:	Lãnh đạo	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

	- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	UBND cấp xã		
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký khai tử.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

### 18. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc (Quyết định số 318/QĐ-UBND ngày 15/02/2017).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1,5 ngày làm việc.

Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 6,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện. Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 tiếng	0,5 tiếng (30 phút)

Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ;</li> </ul> <p><i>Trường hợp không cần xác minh thì:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ;</li> <li>+ Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch;</li> <li>+ Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/Giấy khai sinh;</li> <li>+ Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul> <p>+ Thực hiện tiếp bước: 3, 4, 5, 6, 7 <i>Trường hợp cần xác minh thì:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện xác minh hoặc xây dựng dự thảo văn bản đề nghị xác minh trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã;</li> <li>- Trên cơ sở biên bản xác minh/văn bản trả lời xác minh:</li> <li>+ Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt hồ sơ;</li> <li>+ Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch;</li> <li>+ Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/Giấy khai sinh;</li> <li>+ Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>+ Thực hiện tiếp bước: 3, 4, 5, 6, 7.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	08 giờ (40 giờ đối với trường hợp xác minh).	04 giờ (36 giờ đối với trường hợp xác minh).
Bước 3	Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ ( 16 giờ đối với trường hợp xác minh).	04 giờ (16 giờ đối với trường hợp xác minh).
Bước 4	Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	30 phút
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	30 phút

Bước 6	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Kiểm tra giấy tờ cá nhân của người nhận, người được nhận cha, mẹ, con/Giấy khai sinh; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Ghi việc đăng ký nhận cha, mẹ, con; Việc khai sinh vào sổ hộ tịch; - Hướng dẫn người đăng ký ký tên vào sổ hộ tịch; Giao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	04 giờ	02 giờ
Bước 7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	30 phút

## 19. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch

### a) Thủ tục thay đổi, cải chính

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh không quá 06 ngày làm việc (Quyết định số 318/QĐ-UBND ngày 15/02/2017).
- Thời hạn còn lại sau khi: 1,5 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh không quá 4,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 tiếng	0,5 tiếng (30 phút)
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch - Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp phải xác minh thì thực hiện xác minh hoặc dự thảo văn bản đề nghị xác minh; - Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ; - Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; <sup>56</sup>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	08 giờ (16 giờ trong trường hợp cần xác minh).	04 giờ (16 giờ trong trường hợp cần xác minh).

	- Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục hộ tịch tương ứng; Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ/14 giờ trong trường hợp cần xác minh.	03 giờ/11 giờ trong trường hợp cần xác minh.
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Vào sổ việc thay đổi/cải chính hộ tịch; ghi nội dung thay đổi, cải chính vào giấy hộ tịch tương ứng theo quy định; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người người yêu cầu ký vào sổ hộ tịch; Giao Trích lục hộ tịch.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	08 giờ/16 giờ trong trường hợp cần xác minh.	04 giờ/12 giờ trong trường hợp cần xác minh.
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	30 phút

### b) Thủ tục bổ sung hộ tịch

- Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong ngày làm việc (08 tiếng), trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ (30 phút)	15 phút
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ;	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	1,5 giờ

	- Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ; - Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục bổ sung hộ tịch; Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	1,5 giờ
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Vào sổ việc bổ sung hộ tịch; ghi nội dung bổ sung vào giấy hộ tịch tương ứng theo quy định; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người người yêu cầu ký vào sổ hộ tịch; Giao Trích lục hộ tịch.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	30 phút
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ	15 phút

### c) Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng); trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;	Công chức Bộ	0,5 giờ (30 phút)	15 phút

	Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã		
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra sổ hộ tịch, phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - In/ xây dựng bản sao trích lục; Trình lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	1,5 giờ
Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	1,5 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0,5 giờ	15 phút
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Vào sổ trích lục bảo sao hộ tịch; Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm và bản giấy) đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 giờ	15 phút
Bước 6	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa; Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người người yêu cầu ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã		

## 20. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

**Mã số TTHC: 1.004873.000.00.00.H06**

- Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc**; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **23 ngày** (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giám: **1,5 ngày làm việc**; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **21,5 ngày**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh(Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</p> <p>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)



	* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ cần xác minh:</i> Soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ thì cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ, xây dựng văn bản từ chối giải quyết TTHC gửi thông báo cho công dân</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc (22 ngày đối với trường hợp xác minh)	01 ngày làm việc (21 ngày đối với trường hợp xác minh)
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	<b>02 giờ</b>	<b>01 giờ</b>
Bước 5	<p>- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã;</p> <p>Vào sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	<b>02 giờ</b>	<b>01 giờ</b>
Bước 6	<p>- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân;</p> <p>Thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (30phút)

## 21. Thủ tục đăng ký lại khai sinh

**Mã số TTHC: 1.004884.000.00.00.H06**

- Thời gian giải quyết: **05 ngày làm việc**. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **25 ngày** (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **2,5 ngày làm việc**; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **22,5 ngày**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	2 giờ

	<p>sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp đã đăng ký khai sinh tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ:</p> <p>+ Kiểm tra hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
	<p><i>Trường hợp phải xác minh hồ sơ:</i></p>		22 ngày	21 ngày đối với trường hợp xác minh
	<p>+ Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	0,5 ngày
	<p>+ Ký phê duyệt văn bản xác minh.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	2 giờ
	<p>Xác minh thông tin:</p> <p>+ Gửi văn bản xác minh đến UBND cấp xã nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây của công dân để kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch</p>		20 ngày	20 ngày
	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.		0,5 ngày	2 giờ

	+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.			
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã Vào sổ đăng ký khai sinh.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>

## 22. Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

**Mã số TTHC: 1.004772.000.00.00.H06**

Thời gian giải quyết: **05 ngày làm việc**. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **25 ngày** (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **2,5 ngày làm việc**. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **22,5 ngày**.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------

<p>Bước 1</p>	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:  - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.  - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh(Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).  - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.  - Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.  * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC  - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.  - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.  - Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.  * Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với</p>	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>2 giờ</p>
---------------	--	--	--------------------------	--------------

	thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp đã đăng ký khai sinh tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ: + Kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
	<i>Trường hợp phải xác minh hồ sơ:</i>		22 ngày	21 ngày đối với trường hợp xác minh
	+ Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	0,5 ngày
	+ Ký phê duyệt văn bản xác minh.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	2 giờ
	Xác minh thông tin: + Gửi văn bản xác minh đến UBND cấp xã nơi công dân cư trú trước đây khi chuyển đến địa phương sinh sống/nơi công tác/nơi sinh hoạt đảng để kiểm tra, xác minh về việc có đăng ký khai sinh hay chưa đăng ký khai sinh.		20 ngày	20 ngày
	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC		0,5 ngày	2 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.			
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Vào sổ đăng ký khai sinh.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>

#### 24. Cấp bản sao Trích lục hộ tịch

**Mã số TTHC: 2.000635.000.00.00.H06**

Thời gian giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ (08 giờ), trường hợp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sai khi cắt giảm: 04 giờ, trường hợp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh(Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

	<p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
<p>Bước 2</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.  - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: In bản sao Trích lục hộ tịch và trình Lãnh đạo UBND cấp xã.  Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>02 giờ</p>	<p>01 giờ</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:  - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>02 giờ</p>	<p>01 giờ</p>



	Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.			
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Hộ tịch vào sổ hộ tịch chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Văn thư	<b>01 giờ</b>	<b>0,5 giờ (30 phút)</b>
Bước 5	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	<b>01 giờ</b>	<b>0,5 giờ (30 phút)</b>

## 25. Thủ tục Xác nhận thông tin hộ tịch

**Mã số TTHC: 2.002516.000.00.00.H06**

- Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá **10 ngày làm việc** (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **1,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá **9,5 ngày làm việc**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

	<p>bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo và in văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch và trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký ban hành.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc/trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 09 ngày làm việc	01 ngày làm việc/trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 09 ngày làm việc
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Văn thư vào sổ, lấy số văn bản, chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Văn thư	<b>02 giờ</b>	<b>01 giờ</b>
Bước 5	<p>- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân.</p> <p>Thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	<b>02 giờ</b>	<b>01 giờ</b>

### III. LĨNH VỰC LIÊN THÔNG ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM (02 TTHC)

26. Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi:

**Mã số TTHC: 2.000986.000.00.00.H06**

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 02/10/2015).

- Thời hạn sau khi cắt giảm: 10 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Tạm thu lệ phí đăng ký thường trú cho trẻ em theo quy định; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ, lệ phí tạm thu đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ; - Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; nhận số định danh cá nhân; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy khai sinh; Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu khai sinh - Lập hồ sơ đăng ký thường trú kèm theo lệ phí chuyển cho cơ quan Công an có thẩm quyền; Lập hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế chuyển cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện để cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Cơ quan Công an, Bảo hiểm xã hội: - Thực hiện đăng ký hộ khẩu; cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ; Chuyển trả kết quả về ủy ban nhân dân cấp xã.	Cơ quan Công an /Bảo hiểm xã hội cấp huyện.	15 ngày làm việc đối với cơ quan đăng ký hộ	7,5 ngày làm việc đối với cơ quan đăng ký hộ

			khẩu/10 ngày làm việc đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội.	khẩu/05 ngày làm việc đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội.
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch - Chuyển kết quả (trên phần mềm) đến Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Vào sổ đăng ký hộ tịch; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người đi đăng ký ký vào sổ đăng ký khai sinh. Giao Giấy khai sinh; sổ hộ khẩu; thẻ bảo hiểm y tế.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 6	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ

**27. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi:**

**Mã số TTHC:** 2.001023.00.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 02/10/2015).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 7,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ; - Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; nhận số định danh cá nhân; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy khai sinh;	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc

	Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 3	Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy khai sinh).	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu khai sinh; Lập hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế chuyên cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện để cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Bảo hiểm xã hội: - Thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ; Chuyển trả kết quả về ủy ban nhân dân cấp xã.	Bảo hiểm xã hội cấp huyện.	10 ngày làm việc đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội.	05 ngày làm việc đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội.
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch - Chuyên kết quả (trên phần mềm) đến Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Vào sổ đăng ký hộ tịch; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người đi đăng ký ký vào sổ đăng ký khai sinh. Giao Giấy khai sinh; thẻ bảo hiểm y tế.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 6	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ

#### IV. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

##### 28. Thủ tục đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước:

- Mã số TTHC: 2.001255.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để xử lý.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. Soạn Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước, Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý với dự thảo: Ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</li> <li>- Nếu không đồng ý với dự thảo: Chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Tư pháp - Hộ tịch xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa;</li> <li>- Hướng dẫn công dân ký vào Sổ hộ tịch theo quy định.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

## **V. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT**

**29. Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật:**

- Mã số TTHC: 2.001457.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. (Quyết định 421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức Tư pháp-HỘ tịch tham mưu Tờ trình và Dự thảo danh sách Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật để trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	01 ngày
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tiếp nhận Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,25 ngày	1 giờ
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Kiểm tra biên nhận và yêu cầu của người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày	1 giờ

**29. Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật**

Mã TTHC: 2.001449.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị (Quyết định 421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2,5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận	0.5 ngày	0.25 ngày

	- Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp – Hộ tịch để thực hiện	và trả kết quả cấp xã		
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu tờ trình và dự thảo danh sách Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật để trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	01 ngày
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Công chức Tư pháp – Hộ tịch tiếp nhận quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.25 ngày	1 giờ
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Kiểm tra biên nhận và yêu cầu của người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày	1 giờ

## VI. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

### 31. Thủ tục giải quyết yêu cầu Bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại:

- Mã số TTHC: 2.002165.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 65 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 32.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nơi trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức / Bộ phận tham mưu để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức/ Bộ phận được tham mưu phân công: - Tiếp nhận và thụ lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản cử người giải quyết bồi thường; - Dự thảo văn bản tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Xác minh thiệt hại; - Thương lượng về bồi thường;	- Công chức/ Bộ phận được tham mưu - Lãnh đạo UBND cấp xã	53 ngày làm việc	26.5 ngày làm việc



	- Trình lãnh đạo UBND duyệt các văn bản Quyết định cử người; Văn bản tạm ứng kinh phí; Biên bản xác minh thiệt hại; Biên bản thương lượng bồi thường.			
Bước 3	Căn cứ văn bản đã được Lãnh đạo UBND phê duyệt Công chức/ Bộ phận được tham mưu xây dựng dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường; Trường hợp không đủ dự toán thì lập hồ sơ đề nghị Sở tài chính cấp kinh phí bồi thường trình lãnh đạo cơ quan duyệt.	Công chức/ Bộ phận được tham mưu	09 ngày làm việc	4.5 ngày làm việc
Bước 4	Công chức/ Bộ phận được tham mưu chuyển trả kết quả; xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức/ Bộ phận được tham mưu	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại chi trả tiền bồi thường.			

## VII. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

### 32. Thủ tục Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật:

- Mã số TTHC: 1.001699.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 25 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 12.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã  + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.  + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

Bước 2	<p>+ Chủ tịch UBND xã triệu tập các thành viên Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ.</p> <p>+ Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp và nội dung quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	1.5 ngày làm việc
Bước 3	<p>+ Đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ</p> <p>+ Đối với những trường hợp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật người khuyết tật (gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyên Hội đồng giám định y khoa thực hiện</p>	Chuyên viên	15 ngày làm việc	7.5 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch UBND cấp xã niêm yết và thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở UBND cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa cấp xã	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày làm việc	2.5 ngày làm việc
Bước 5	<p>- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm</p> <p>- Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### 33. Thủ tục Đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật:

- Mã số TTHC: 1.001653.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

#### Nhóm thủ tục:

##### 34. Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở:

- Mã số TTHC: 2.000751.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 02 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày.

##### 35. Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng:

- Mã số TTHC: 2.000744.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 02 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.25 ngày làm việc	0.125 ngày làm việc

	+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	cấp xã		
Bước 2	Trong thời hạn 1,5 ngày, kể từ ngày nhận được Tờ khai đề nghị của hộ gia đình, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	- Hội đồng xét duyệt - Lãnh đạo UBND cấp xã	1.5 ngày làm việc	0.75 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày làm việc	0.125 ngày làm việc

### 36. Thủ tục Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn:

- Mã số TTHC: 2.000355.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 10 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định cho đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội. Chuyển kết quả Bộ phận một cửa cấp xã.	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	09 ngày làm việc	4.5 ngày làm việc

Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
--------	--	---	-------------------	--------------------

**37. Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện**  
Mã số TTHC 2.000282.000.00.00.H06

**- Thời gian giải quyết:**

a) Đối với trường hợp tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.

Tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở. Các thủ tục, hồ sơ phải hoàn thiện tại cấp xã trong 4,5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đối tượng. (Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021)

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 2 ngày 2 giờ

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển công chức phụ trách thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	Công chức phụ trách thẩm định và dự thảo kết quả TTHC và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ và có văn bản chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc

**38. Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm.**

Mã số: 1.011606.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: 104 ngày (Thời gian rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm), trong đó: Ủy ban nhân dân cấp xã: 104 ngày (Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023)

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 52 ngày

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	02 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, tổng hợp phân loại danh sách hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo	50 ngày	25 ngày
Bước 4	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát danh sách hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (Thành phần: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã; công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã; Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã, các đoàn thể của ấp và một số đại diện hộ gia đình trên địa bàn thôn, ấp, khu phố). Trưởng thôn, ấp, khu phố chủ trì cuộc họp	20 ngày	10 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày	1,5 ngày
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện về danh sách hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo	10 ngày	04 ngày
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp huyện có văn bản đồng ý với danh sách hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo đề nghị của UBND cấp xã và chuyển văn bản cho UBND cấp xã	05 ngày	05 ngày
Bước 8	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận	12 ngày	05 ngày

	và trả kết quả cấp xã		
Bước 9	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	01 ngày	0,5 ngày

### 39. Thủ tục công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm:

- Mã số TTHC: 1.011608.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	- Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, tổng hợp phân loại danh sách hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo	Ban Chỉ đạo	6.5 ngày	3.25 ngày
Bước 4	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát danh sách hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo (Thanh phần: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã; công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã; Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, ấp, khu phố trên	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác	02 ngày	01 ngày

	địa bàn cấp xã, các đoàn thể của ấp và một số đại diện hộ gia đình trên địa bàn thôn, ấp, khu phố). Trưởng thôn, ấp, khu phố chủ trì cuộc họp	giảm nghèo cấp xã		
Bước 5	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	03 ngày	1.5 ngày
Bước 6	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp xã, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Ban Chỉ đạo	02 ngày	01 ngày
Bước 7	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

#### 40. Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm:

- Mã số TTHC: 1.011607.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	- Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày



Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, tổng hợp phân loại danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo	Ban Chỉ đạo	6.5 ngày	3.25 ngày
Bước 4	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (Thanh phần: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã; công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã; Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã, các đoàn thể của ấp và một số đại diện hộ gia đình trên địa bàn thôn, ấp, khu phố). Trưởng thôn, ấp, khu phố chủ trì cuộc họp	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	03 ngày	1.5 ngày
Bước 6	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp xã, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Ban Chỉ đạo	02 ngày	01 ngày
Bước 7	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

#### **41. Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.**

**Mã số: 1.011609.000.00.00.H06.**

- Thời gian giải quyết: 15 ngày, trong đó: Ủy ban nhân dân cấp xã: 15 ngày (Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

Bước 2	UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	- Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, xác định thu thập thông tin, tính điểm của hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	Ban Chỉ đạo	6.5 ngày	3.25 ngày
Bước 4	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	Ban Chỉ đạo	05 ngày	2,5 ngày
Bước 5	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp xã, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp x	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 6	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày	02 giờ

### VIII. LĨNH VỰC TRẺ EM

#### 42. Thủ tục áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

Mã TTHC: 1.004946.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: 12 giờ

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 06 giờ

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận thông tin trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm và chuyển đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	01 giờ	0,5 giờ
Bước 2	Trong vòng 10 giờ từ khi nhận thông tin trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.	10 giờ	05 giờ
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo kết quả áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho người dân, tổ chức - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	01 giờ	0,5 giờ

### 43. Thủ tục chấm dứt việc chăm sóc thay thế trẻ em:

- Mã số TTHC: 1.004944.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP), kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em cho cán bộ phụ trách công tác trẻ em cấp xã xử lý	- Cán bộ phụ trách lĩnh vực trẻ em	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

		- Lãnh đạo UBND cấp xã		
Bước 3	Cán bộ phụ trách lĩnh vực trẻ em cấp xã xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét	Cán bộ phụ trách lĩnh vực trẻ em	03 ngày làm việc	1.5 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế và chuyển hình thức chăm sóc thay thế theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) và chuyển bộ phận một cửa cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**44. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt:**

- Mã số TTHC: 2.001947.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 3.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan Lao động-Thương binh và Xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	06 ngày làm việc	03 ngày làm việc

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại</li> <li>- Cơ quan Lao động – Thương binh và Xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.</li> <li>- Chủ tịch UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp</li> </ul>			
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm</li> <li>- Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

#### Nhóm thủ tục:

**45. Thủ tục Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em:**

- Mã số TTHC: 2.001944.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

**46. Thủ tục Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em:**

- Mã số TTHC: 1.004941.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyên UBND cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

	+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	cấp xã		
Bước 2	UBND cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, lập, lưu trữ danh sách cá nhân, gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế; hằng quý cập nhật danh sách gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện để thực hiện trách nhiệm điều phối việc lựa chọn cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế. Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm lựa chọn hình thức, cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế phù hợp với trẻ em; xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; cung cấp thông tin về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em và lấy ý kiến của trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên; lựa chọn, thông báo, cung cấp thông tin, hồ sơ của trẻ em cần chăm sóc thay thế cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế. UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; tổ chức việc giao, nhận trẻ em giữa UBND cấp xã và cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	14 ngày làm việc	07 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**47. Thủ tục Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế:**

- Mã số TTHC: 2.001942.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 25 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 12.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------

Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã xem xét, thẩm định	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	UBND xã xem xét, thẩm định và chuyển UBND cấp huyện (đối với cơ sở do cấp huyện quản lý (hoặc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối với cơ sở do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý) xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, UBND cấp huyện (hoặc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, đối chiếu với danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế để xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế; nếu thấy phù hợp, UBND cấp huyện, (hoặc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) chuyển danh sách và hồ sơ đến UBND cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.	UBND Cấp huyện	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời hạn 12 ngày làm việc, UBND cấp xã xem xét các điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, nếu đủ điều kiện, UBND cấp xã quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế. UBND cấp xã gửi quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đến UBND cấp huyện, hoặc Sở lao động – Thương binh và Xã hội, hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để làm cơ sở chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội. Việc giao, nhận trẻ em được thực hiện khi có quyết định chăm sóc thay thế của UBND cấp xã và quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	UBND Cấp huyện	12 ngày làm việc	06 ngày làm việc
Bước 5	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

## IX. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

### 48. Thủ tục Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình:

- Mã số TTHC: 1.000132.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc (Quyết định số 3263/QĐ-UBND ngày 17/11/2016)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp và chuyển Tổ công tác của UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2	Kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và làm văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định quản lý cai nghiện. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc

#### 49. Thủ tục Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện:

- Mã số TTHC: 1.010941.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển công chức Văn hóa xã hội thuộc Ủy ban nhân	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc



Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
	dân cấp xã		
Bước 2	Công chức Văn hóa xã hội cấp xã kiểm tra hồ sơ, đối chiếu giấy tờ tùy thân và vào sổ đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện chuyên đến Công an xã cùng cấp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, người tiếp nhận hướng dẫn người đăng ký hoàn thiện, bổ sung hồ sơ đăng ký cai nghiện tự nguyện	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc
Bước 3	Công an cấp xã xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp không quyết định cho cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc

### 50. Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân

Mã số TTHC: 2.001661.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định (Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh) - Thời gian giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã là 03 ngày làm việc

- Thời gian còn lại sau cắt giảm tại cấp xã: 1.5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã xem xét, thẩm định	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội dự thảo Văn bản đề nghị và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã	1,5 ngày làm việc	06 giờ làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã - Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt văn bản có văn bản chuyển UBND cấp huyện - Nếu không đồng ý chuyển trả Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội kèm ý kiến chỉ đạo.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc	04 giờ làm việc

## **X. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG**

### **51. Thủ tục Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (cấp xã):**

- Mã số TTHC: 1.004082.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Cán bộ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) tiếp nhận và trả kết quả TTHC của UBND xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn (cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường) xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường xem xét, rà soát hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND xã.	Cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

Bước 3	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày làm việc	2.5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND xã phát hành, lưu hồ sơ.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Cán bộ tại BPMC xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin giải quyết hồ sơ; thông báo cho cá nhân, tổ chức	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

## XI. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

### 52. Thủ tục Đăng ký khai thác nước dưới đất:

- Mã số TTHC: 1.001662.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý của UBND xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn giao chuyên viên thụ lý, xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra thông tin và tham mưu trình UBND xã, phường, thị trấn phê duyệt kết quả giải quyết	Chuyên viên	06 ngày	03 ngày
Bước 4	UBND xã, phường, thị trấn xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Văn thư UBND xã, phường, thị trấn đóng dấu xác nhận, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận một cửa	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 6	Bộ phận một cửa cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả, thu phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày	0.25 ngày

		cấp xã		
--	--	--------	--	--

## XII. LĨNH VỰC THUỶ LỢI

**53. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).**

Mã TTHC: 2.001621.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 2857/QĐ-UBND ngày 12/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 3,5 ngày làm việc;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	2 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa	0,5 ngày làm việc	2 giờ

**54. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

Mã TTHC: 1.003446.000.00.00.H06

Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 21/01/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	7,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	3,5 ngày làm việc	14 giờ làm việc
Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

**55. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

Mã TTHC: 1.003440.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 21/01/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 ngày làm việc	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	7,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	03 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

### XIII. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

#### 56. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản đăng ký chuyển đổi hợp lệ và phù hợp theo Quyết định số 225/QĐ-UBND ngày 05/02/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 2,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	2,5 ngày làm việc	10 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

### XIV. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

#### 57. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

- Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 591/QĐ-UBND ngày 15/3/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	48 ngày làm việc	24 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc

## XV. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI

### 58. Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu.

**Mã TTHC: 2.002163.000.00.00.H06**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai theo Quyết định số 2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

### 59. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh

Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ theo Quyết định số 2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Mã TTHC:** 2.002162.000.00.00.H06

*- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ (tại cấp xã)*

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	12,5 ngày làm việc	6 ngày 2 tiếng
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Vấn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Khi nhận kết quả của UBND tỉnh chuyển về, Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa	0,5 ngày làm việc	02 giờ



**60. Tên TTHC: Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai**

Mã TTHC: 2.002161.000.00.00.H06

Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ theo Quyết định số 2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

*- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ (tại cấp xã)*

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,5 ngày làm việc	2 giờ
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	11,5 ngày làm việc	05 ngày 02 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Khi nhận kết quả của cấp trên chuyển về, Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa	0,5 ngày làm việc	02 giờ

**XVI. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG****61. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình:**

- Mã số TTHC: 2.001798.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình	Công chức phụ trách	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

Bước 2	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ thực hiện việc tiếp nhận và vào sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp nhiều người đến yêu cầu giải trình trực tiếp thì cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn người yêu cầu giải trình cử đại diện để trình bày nội dung yêu cầu.	Công chức phụ trách	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 3	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tham mưu văn bản thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối giải trình.	Công chức phụ trách	03 ngày (kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình)	1.5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối giải trình	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

## 62. Thủ tục thực hiện việc giải trình:

- Mã số TTHC: 2.001797.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ nghiên cứu nội dung yêu cầu giải trình.	Công chức phụ trách	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ thu thập, xác minh thông tin có liên quan.	Công chức phụ trách	10 ngày (phức tạp thì 25 ngày)	05 ngày
Bước 3	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký của các bên	Công chức phụ trách	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ báo cáo kết quả thực hiện xác minh, giải trình; dự thảo văn bản giải trình trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, ký duyệt.	Công chức phụ trách	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký duyệt báo cáo kết quả thực hiện xác minh; dự thảo văn bản giải trình	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	Công chức văn thư gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình. Trong trường hợp cần thiết thì công bố công khai văn bản giải trình theo quy định pháp luật.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

## XVII. LĨNH VỰC TÔN GIÁO (10 TTHC)

### Nhóm thủ tục:

#### 63. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng:

- Mã số TTHC: 2.000509.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

#### 64. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng:

- Mã số TTHC: 1.001028.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

#### 65. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:

- Mã số TTHC: 1.001090.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

#### 66. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã:

- Mã số TTHC: 1.001098.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	12 ngày	06 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

**Nhóm thủ tục:**

**67. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung:**

- Mã số TTHC: 1.001055.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

**68. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác:**

- Mã số TTHC: 1.001109.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	17 ngày	8.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	0.5 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	0.5 ngày

		cấp xã	
--	--	--------	--

**69. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã:**

- Mã số TTHC: 1.001078.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 04 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 02 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	02 ngày	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**70. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã:**

- Mã số TTHC: 1.001085.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 3.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------

Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	05 ngày	2.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

#### 71. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung:

- Mã số TTHC: 1.001156.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	03 ngày	1.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày

Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
--------	---	---	----------	-----------

**72. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc:**

- Mã số TTHC: 2.000509.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	01 ngày	0.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**XVIII. LĨNH VỰC VĂN HOÁ CƠ SỞ**

**73. Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã.**

Mã TTHC: 1.003622.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	Công chức phụ trách	10 ngày	5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp xã	Văn thư	01 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày

## **XIX. LĨNH VỰC THƯ VIỆN**

### ***Nhóm thủ tục hành chính***

#### **74. Thủ tục Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng**

- Mã số TTHC: 1.008901.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày

*Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày.*

#### **75. Thủ tục Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện đối với thư viện cộng đồng**

- Mã số TTHC: 1.008902.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày

*Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày.*

#### **76. Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng**

Mã số TTHC: 1.008903.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày



Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	Công chức phụ trách	10 ngày	5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp xã	Văn thư	01 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày

## XX. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO

### 77. Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở.

- Mã số TTHC: 2.000794.000.00.00.H06

Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

Thời gian còn lại sau cắt giảm: 3,5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày	2 giờ

		cấp xã		
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	Công chức phụ trách	5 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ ngày	2 giờ
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp xã	Văn thư	½ ngày	2 giờ
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày	2 giờ

## XXI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC – ĐÀO TẠO

### 78. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.

- Mã TTHC: 1.004441.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: **15 ngày làm việc** (Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh)

*Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày.*

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả TTHC.	11 ngày làm việc	5,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Bước 4	Văn thư ban hành văn bản, lưu kết quả, chuyển Bộ phận Một cửa cấp xã trả kết quả	1/2 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa	1/2 ngày làm việc	02 giờ

## XXII. LĨNH VỰC DÂN SỐ

### 79. Thủ tục Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số:

- Mã số TTHC: 2.001088.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét và lưu trữ hồ sơ điện tử. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người đứng tên Tờ khai bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ ngay tại thời điểm đó thì người tiếp nhận phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện gửi người đứng tên Tờ khai. Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ. Trường hợp giấy tờ là bản chụp có kèm theo bản chính để đối chiếu thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đứng tên Tờ khai nộp bản sao có chứng thực. Trường hợp giấy tờ là bản sao có chứng thực thì không được yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu. Hồ sơ đầy đủ chuyển Trạm Y tế xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng Trạm Y tế kiểm tra và phân công cho viên chức xử lý	Trạm y tế	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 3	Viên chức xử lý hồ sơ, kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ và trình Trưởng trạm Y tế xem xét, xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ	Trạm y tế	2.5 ngày làm việc	1.25 ngày làm việc
Bước 4	Nếu hồ sơ bảo đảm điều kiện hỗ trợ, viên chức xử lý hồ sơ tham mưu Trưởng trạm Y tế trình UBND xã thông báo và ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí cho đối tượng hưởng chính sách	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc. (01 ngày làm việc đối với hồ sơ	01 ngày làm việc

			không đảm bảo điều kiện hỗ trợ)	
Bước 5	Tổ chức cấp kinh phí cho đối tượng hưởng chính sách	Cán bộ phụ trách	4.5 ngày làm việc	2.25 ngày làm việc

### XXIII. LĨNH VỰC THI ĐUA – KHEN THƯỞNG

#### Nhóm thủ tục:

#### 80. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng:

- Mã số TTHC: 1.000775.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

#### 81. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề:

- Mã số TTHC: 2.000346.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

#### 82. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình:

- Mã số TTHC: 1.000748.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	16 ngày	08 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày

Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày
--------	---	---	---------	----------

### 83. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất:

- Mã số TTHC: 2.000337.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 06 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 03 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	03 ngày	1.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	0.5 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

### 85. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến:

- Mã số TTHC: 2.000305.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	07 ngày	3.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	1.5 ngày	0.75 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

#### XXIV. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

##### *Nhóm thủ tục:*

##### **85. Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân**

- Mã số TTHC: 1.012084.H06

- Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị. (Quyết định số 3886/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 06 giờ kể từ khi nhận được đề nghị

##### **86. Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị**

- Mã số TTHC: 1.012085.H06

- Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị. (Quyết định số 3886/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 06 giờ kể từ khi nhận được đề nghị

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống</li> <li>- Chuyển công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 01 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	03 giờ	1,5 giờ

	ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định (về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch UBND cấp xã ban hành theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân) chuyển cho Chủ tịch xã xem xét, ban hành quyết định (cấm lần ...).	Công chức phụ trách	05 giờ	2,5 giờ
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt Quyết định (cấm lần...), chuyển bộ phận văn thư UBND xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển một hồ sơ đến Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên Hệ thống; Thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định	Văn thư	02 giờ	01 giờ



## UBND PHƯỜNG 5

### I. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC (05 TTHC)

#### 1. Thủ tục chứng thực di chúc (Thủ tục hành chính áp dụng cho UBND Huyện Côn Đảo)

- Mã số TTHC: 2.001019.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **01 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	08 giờ	05 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	04 giờ	01 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ	01 giờ

#### 2. Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản:

- Mã số TTHC: 2.001016.000.00.00.H06
- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **01 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	08 giờ	05 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	04 giờ	01 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ	01 giờ

### 3. Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch:

- Mã số TTHC: 2.000913.000.00.00.H06
- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **04 tiếng**, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực. Trường hợp một trong các bên tham gia hợp đồng, giao dịch đã đăng ký mẫu chữ ký thì đối chiếu chữ ký; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	03 giờ	1,5 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	03 giờ	1,5 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

#### 4. Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch:

- Mã số TTHC: 2.000927.000.00.00.H06
- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **04 tiếng** nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực;	03 giờ	1,5 giờ

	- Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.		
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra văn bản thảo thuận của các bên, đối chiếu với hợp đồng/giao dịch đã được chứng thực; gạch chân lỗi sai sót cần sửa, và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa; - Báo cáo lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã.	03 giờ	1,5 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

### 5. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

- Mã số TTHC: 2.000942.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: Trong ngày làm việc (8 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo .

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **04 tiếng**

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp – Hộ tịch thực hiện	02 giờ	01 giờ
Bước 2	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã/ Công chức Tư pháp – Hộ tịch: - Kiểm tra sổ chứng thực, chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND thực hiện chứng thực	02 giờ	01 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực bản sao theo mẫu	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã/ Công chức Tư pháp – Hộ tịch:	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

	- Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; chuyển hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch; - Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; Kiểm tra biên nhận và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

## II. LĨNH VỰC HỘ TỊCH (18 TTHC)

### 6. Thủ tục Xác nhận thông tin hộ tịch

**Mã số TTHC: 2.002516.000.00.00.H06**

- Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá **10 ngày làm việc** (Quyết định số 267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **1,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá **9,5 ngày làm việc**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

	<p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo và in văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch và trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký ban hành.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc/trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 09 ngày làm việc	01 ngày làm việc/trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 09 ngày làm việc
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Văn thư vào sổ, lấy số văn bản, chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Văn thư	<b>02 giờ</b>	<b>01 giờ</b>

Bước 5	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	<b>02 giờ</b>	<b>01 iờ</b>
--------	--	--------------------------------	---------------	--------------

## 7. Cấp bản sao Trích lục hộ tịch

**Mã số TTHC: 2.000635.000.00.00.H06**

Thời gian giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ (08 giờ), trường hợp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sai khi cắt giảm: 04 giờ, trường hợp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh(Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

	<p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> In bản sao Trích lục hộ tịch và trình Lãnh đạo UBND cấp xã.</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	01 giờ
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Hộ tịch vào sổ hộ tịch chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Văn thư	<b>01 giờ</b>	<b>0,5 giờ (30 phút)</b>
Bước 5	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	<b>01 giờ</b>	<b>0,5 giờ (30 phút)</b>

## 8. Thủ tục Đăng ký khai sinh

- Mã số TTHC: 1.001193.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo (Quyết định số 267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **04 tiếng** nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------



<p>Bước 1</p>	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p>	<p>01 giờ</p>	<p>0.5 giờ (30 phút)</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy Khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</li> <li>- <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối</li> </ul>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>02 giờ</p>	<p>01 giờ</p>

	giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt			
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký khai sinh	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.6 giờ

### 9. Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ, con

- Mã số TTHC: 1.001022.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

	<p>cần).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</li> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</li> </ul>			
<p>Bước 2</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</li> <li>- <i>Trường hợp hồ sơ cần xác minh:</i> Soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</li> <li>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ thì cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</li> <li>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ, xây dựng văn bản từ chối giải quyết TTHC gửi thông báo cho công dân.</li> </ul>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>02 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)</p>	<p>01 ngày làm việc (3.5 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)</p>

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	02 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.6 giờ

### 10. Thủ tục Đăng ký khai tử

- Mã số TTHC: 1.000656.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo (Quyết định số 267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 04 tiếng nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p><b>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</b></p> <p>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</p> <p>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 giờ	0.5 giờ (30 phút)

	<p><b>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>→ Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục khai tử và báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.</li> <li>- <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai tử và báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ	02 giờ

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức hộ tịch.	Văn thư	0.5 giờ	15 phút
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký khai tử	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 giờ	15 phút
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 giờ	15 phút

### 11. Thủ tục đăng ký giám hộ

- Mã số TTHC: 1.004837.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

	<p>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</p> <p>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi.</p> <p>Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức cho các yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký giám hộ; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tu pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tu pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	02 giờ	01 giờ

Bước 5	Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký giám hộ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	01 giờ
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ
				02

## 12. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ:

- Mã số TTHC: 1.004845.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 2 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giám: 1 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giám
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ



	<p>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</p> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</b></p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	02 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ

Bước 5	Công chức Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký chấm dứt giám hộ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

### 13. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch

#### a) Thủ tục thay đổi, cải chính

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh không quá 06 ngày làm việc (Quyết định số 318/QĐ-UBND ngày 15/02/2017).
- Thời hạn còn lại sau khi: 1,5 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh không quá 4,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 tiếng	0,5 tiếng (30 phút)
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch - Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp phải xác minh thì thực hiện xác minh hoặc dự thảo văn bản đề nghị xác minh; - Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ; - Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục hộ tịch tương ứng; Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	08 giờ (16 giờ trong trường hợp cần xác minh).	04 giờ (16 giờ trong trường hợp cần xác minh).

Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ/14 giờ trong trường hợp cần xác minh.	03 giờ/11 giờ trong trường hợp cần xác minh.
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Vào sổ việc thay đổi/cải chính hộ tịch; ghi nội dung thay đổi, cải chính vào giấy hộ tịch tương ứng theo quy định; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người người yêu cầu ký vào sổ hộ tịch; Giao Trích lục hộ tịch.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	08 giờ/16 giờ trong trường hợp cần xác minh.	04 giờ/12 giờ trong trường hợp cần xác minh.
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	30 phút

#### b) Thủ tục bổ sung hộ tịch

- Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong ngày làm việc (08 tiếng), trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ (30 phút)	15 phút
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ; - Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch;	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	1,5 giờ

	- Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục bổ sung hộ tịch; Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	1,5 giờ
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Vào sổ việc bổ sung hộ tịch; ghi nội dung bổ sung vào giấy hộ tịch tương ứng theo quy định; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người người yêu cầu ký vào sổ hộ tịch; Giao Trích lục hộ tịch.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	30 phút
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ	16 phút

### c) Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng); trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ (30 phút)	15 phút
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra sổ hộ tịch, phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - In/ xây dựng bản sao trích lục;	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	1,5 giờ

	Trình lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	1,5 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0,5 giờ	15 phút
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Vào sổ trích lục bảo sao hộ tịch; Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm và bản giấy) đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 giờ	16 phút
Bước 6	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa; Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người người yêu cầu ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã		

#### 14. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

**Mã số TTHC: 1.004873.000.00.00.H06**

- Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc**; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **23 ngày** (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **1,5 ngày làm việc**; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **21,5 ngày**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)

	<p>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
<p>Bước 2</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ cần xác minh:</i> Soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ thì cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ, xây dựng văn bản từ chối giải quyết TTHC gửi thông báo cho công dân</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>02 ngày làm việc (22 ngày đối với trường hợp xác minh)</p>	<p>01 ngày làm việc (21 ngày đối với trường hợp xác minh)</p>

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	<b>02 giờ</b>	<b>01 giờ</b>
Bước 5	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Vào sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	<b>02 giờ</b>	<b>01 giờ</b>
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (31 phút)

## 15. Thủ tục đăng ký lại khai sinh

**Mã số TTHC: 1.004884.000.00.00.H06**

- Thời gian giải quyết: **05 ngày làm việc**. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **25 ngày** (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **2,5 ngày làm việc**; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **22,5 ngày**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	2 giờ

	<p>trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</li> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo chọ cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</li> </ul>			
<p>Bước 2</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Trường hợp đã đăng ký khai sinh tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ:</i></li> <li>+ Kiểm tra hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> </ul>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>02 ngày làm việc</p>	<p>01 ngày làm việc</p>



	<i>Trường hợp phải xác minh hồ sơ:</i>		22 ngày	21 ngày đối với trường hợp xác minh
	+ Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	0,5 ngày
	+ Ký phê duyệt văn bản xác minh.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	2 giờ
	Xác minh thông tin: + Gửi văn bản xác minh đến UBND cấp xã nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây của công dân để kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch		20 ngày	20 ngày
	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.		0,5 ngày	2 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã Vào sổ đăng ký khai sinh.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	<b>03 giờ</b>

## 16. Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

Mã số TTHC: 1.004772.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **05 ngày làm việc**. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **25 ngày** (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **2,5 ngày làm việc**. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **22,5 ngày**.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li><li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li><li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li><li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li></ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li><li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li><li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li></ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	2 giờ

	thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp đã đăng ký khai sinh tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ: + Kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
	<i>Trường hợp phải xác minh hồ sơ:</i>		22 ngày	21 ngày đối với trường hợp xác minh
	+ Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	0,5 ngày
	+ Ký phê duyệt văn bản xác minh.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	2 giờ
	Xác minh thông tin: + Gửi văn bản xác minh đến UBND cấp xã nơi công dân cư trú trước đây khi chuyển đến địa phương sinh sống/nơi công tác/nơi sinh hoạt đảng để kiểm tra, xác minh về việc có đăng ký khai sinh hay chưa đăng ký khai sinh.		20 ngày	20 ngày
	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC		0,5 ngày	2 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Vào sổ đăng ký khai sinh.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	<b>03 giờ</b>

### 17. Thủ tục đăng ký lại kết hôn:

- Mã số TTHC: 1.004746.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

+ Trường hợp cần xác minh: 25 ngày

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

+ Trường hợp cần xác minh: 22,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

	<p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại</p>			
<p>Bước 2</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đã đăng ký kết hôn tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã</li> </ul> </li> <li>- Trường hợp phải xác minh hồ sơ:</li> </ul>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>02 ngày làm việc</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
	<p>- Trường hợp phải xác minh hồ sơ:</p>		<p>22 ngày</p>	

	+ Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	0.5 ngày
	+ Ký phê duyệt văn bản xác minh.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
	Xác minh thông tin: + Gửi văn bản xác minh đến Ủy ban nhân dân nơi thực hiện việc đăng ký kết hôn trước đây của công dân.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	20 ngày	
	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký kết hôn.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

### 18. Thủ tục đăng ký lại khai tử:

- Mã số TTHC: 1.005461.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống buruchính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

	* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp đã đăng ký khai tử tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ: + Kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục khai tử; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc ( 07 ngày làm việc trường hợp cần xác minh)	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyên văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký khai tử.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

### 19. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc (Quyết định số 318/QĐ-UBND ngày 15/02/2017).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1,5 ngày làm việc.

Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 6,5 ngày làm việc



Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;</p> <p>- Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.</p> <p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;</p> <p>Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0,5 giờ
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch:</p> <p>- Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ;</p> <p><i>Trường hợp không cần xác minh thì:</i></p> <p>+ Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ;</p> <p>+ Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch;</p> <p>+ Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/Giấy khai sinh;</p> <p>+ Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>+ Thực hiện tiếp bước: 3, 4, 5, 6, 7 <i>Trường hợp cần xác minh thì:</i></p> <p>- Thực hiện xác minh hoặc xây dựng dự thảo văn bản đề nghị xác minh trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>- Trên cơ sở biên bản xác minh/văn bản trả lời xác minh:</p> <p>+ Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt hồ sơ;</p> <p>+ Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch;</p> <p>+ Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con/Giấy khai sinh;</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	08 giờ (40 giờ đối với trường hợp xác minh).	04 giờ (36 giờ đối với trường hợp xác minh).

	+ Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. + Thực hiện tiếp bước: 3, 4, 5, 6, 7.			
Bước 3	Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ ( 16 giờ đối với trường hợp xác minh).	04 giờ (16 giờ đối với trường hợp xác minh).
Bước 4	Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ
Bước 6	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Kiểm tra giấy tờ cá nhân của người nhận, người được nhận cha, mẹ, con/Giấy khai sinh; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Ghi việc đăng ký nhận cha, mẹ, con; Việc khai sinh vào sổ hộ tịch; - Hướng dẫn người đăng ký ký tên vào sổ hộ tịch; Giao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	04 giờ	02 giờ
Bước 7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

## 20. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động

- Mã số TTHC: 1.003583.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------

Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký khai sinh lưu động cho gia đình trẻ. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký khai sinh; vật chất cần thiết khác	Công chức Tur pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	- Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký khai sinh; - Thẩm định giấy tờ theo quy định	Công chức Tur pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ	Công chức Tur pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; nhận số định danh cá nhân; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy khai sinh; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tur pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn thư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tur pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký khai sinh. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh; - Vào sổ đăng ký khai sinh và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký khai sinh; - Trao Giấy khai sinh	Công chức Tur pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

## 21. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động

- Mã số TTHC: 1.000593.000.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
	15			

Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký kết hôn lưu động cho người yêu cầu đăng ký. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký kết hôn; vật chất cần thiết khác	Công chức Tur pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra giấy tờ, xác minh điều kiện đăng ký kết hôn; - Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký kết hôn.	Công chức Tur pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ.	Công chức Tur pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy chứng nhận kết hôn; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tur pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn tư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tur pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký kết hôn. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn; - Vào sổ đăng ký kết hôn và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký kết hôn; - Trao Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn.	Công chức Tur pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

## 22. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động

- Mã số TTHC: 1.000419.000.00H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký khai tử lưu động cho người yêu cầu đăng ký. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký khai tử; vật chất cần thiết khác	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra giấy tờ theo quy định; - Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký khai tử.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục khai tử; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn thư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký khai tử. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử; - Vào sổ đăng ký khai tử và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký khai tử; - Trao Trích lục khai tử.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### **III. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI**

#### **22. Thủ tục đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước:**

- Mã số TTHC: 2.001255.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	- Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp- Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	2 giờ
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Xây dựng dự thảo giấy chứng nhận nuôi con nuôi. - Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày làm việc	14 giờ
Bước 3	- Lãnh đạo UBND ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Bộ phận văn thư UBND cấp xã/Công chức Tư pháp - hộ tịch: + Đóng dấu; + Ghi vào sổ đăng ký nuôi con nuôi; giấy chứng nhận đăng ký nuôi con nuôi và hướng dẫn người đăng ký ký vào sổ. + Chuyển trả kết quả (trên phần mềm, Bản giấy) cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	2 giờ
Bước 4	Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm 1 cửa; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	2 giờ

#### **IV. LĨNH VỰC LIÊN THÔNG ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM (02 TTHC)**

##### **24. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi:**

**Mã số TTHC:** 2.001023.00.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 02/10/2015).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 7,5 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ; - Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; nhận số định danh cá nhân; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy khai sinh; Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Giấy khai sinh).	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu khai sinh; Lập hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế chuyên cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện để cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Bảo hiểm xã hội: - Thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ; Chuyển trả kết quả về ủy ban nhân dân cấp xã.	Bảo hiểm xã hội cấp huyện.	10 ngày làm việc đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội.	05 ngày làm việc đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội.
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch - Chuyên kết quả (trên phần mềm) đến Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Vào sổ đăng ký hộ tịch; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người đi đăng ký ký vào sổ đăng ký khai sinh. Giao Giấy khai sinh; thẻ bảo hiểm y tế.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	02 giờ

Bước 6	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
--------	--	---	-------------------	--------

**25. Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi:**

**Mã số TTHC: 2.000986.000.00.00.H06**

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (Quyết định số 2347/QĐ-UBND ngày 02/10/2015).

- Thời hạn sau khi cắt giảm: 10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Tạm thu lệ phí đăng ký thường trú cho trẻ em theo quy định; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ, lệ phí tạm thu đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ; - Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; nhận số định danh cá nhân; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy khai sinh; Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu khai sinh	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc



	- Lập hồ sơ đăng ký thường trú kèm theo lệ phí chuyển cho cơ quan Công an có thẩm quyền; Lập hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế chuyển cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện để cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em.			
	Cơ quan Công an, Bảo hiểm xã hội: - Thực hiện đăng ký hộ khẩu; cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ; Chuyển trả kết quả về ủy ban nhân dân cấp xã.	Cơ quan Công an /Bảo hiểm xã hội cấp huyện.	15 ngày làm việc đối với cơ quan đăng ký hộ khẩu/10 ngày làm việc đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội.	7,5 ngày làm việc đối với cơ quan đăng ký hộ khẩu/05 ngày làm việc đối với cơ quan Bảo hiểm xã hội.
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch - Chuyển kết quả (trên phần mềm) đến Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Vào sổ đăng ký hộ tịch; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người đi đăng ký ký vào sổ đăng ký khai sinh. Giao Giấy khai sinh; sổ hộ khẩu; thẻ bảo hiểm y tế.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 6	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ

## V. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

### 26. Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật:

- Mã số TTHC: 2.001457.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. (Quyết định 421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **2.5 ngày làm việc.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	---------------------	------------------------------------

			<b>theo quy định</b>	
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức Tư pháp-Hộ tịch tham mưu Tờ trình và Dự thảo danh sách Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật để trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	01 ngày
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tiếp nhận Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,25 ngày	1 giờ
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Kiểm tra biên nhận và yêu cầu của người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày	1 giờ

## 27. Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật

Mã TTHC: 2.001449.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị (Quyết định 421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **2,5 ngày làm việc.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp – Hộ tịch để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu tờ trình và dự thảo danh sách Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật để trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	01 ngày
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Công chức Tư pháp – Hộ tịch tiếp nhận quyết định công nhân báo cáo viên pháp luật và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.25 ngày	1 giờ
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Kiểm tra biên nhận và yêu cầu của người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày	1 giờ

## VI. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

### 28. Thủ tục giải quyết yêu cầu Bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại:

- Mã số TTHC: 2.002165.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 65 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 32.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nơi trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức / Bộ phận tham mưu để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức/ Bộ phận được tham mưu phân công: - Tiếp nhận và thụ lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản cử người giải quyết bồi thường; - Dự thảo văn bản tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Xác minh thiệt hại;	- Công chức/ Bộ phận được tham mưu - Lãnh đạo UBND cấp xã	53 ngày làm việc	26.5 ngày làm việc

	- Thương lượng về bồi thường; - Trình lãnh đạo UBND duyệt các văn bản Quyết định cử người; Văn bản tạm ứng kinh phí; Biên bản xác minh thiệt hại; Biên bản thương lượng bồi thường.			
Bước 3	Căn cứ văn bản đã được Lãnh đạo UBND phê duyệt Công chức/ Bộ phận được tham mưu xây dựng dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường; Trường hợp không đủ dự toán thì lập hồ sơ đề nghị Sở tài chính cấp kinh phí bồi thường trình lãnh đạo cơ quan duyệt.	Công chức/ Bộ phận được tham mưu	09 ngày làm việc	4.5 ngày làm việc
Bước 4	Công chức/ Bộ phận được tham mưu chuyển trả kết quả; xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức/ Bộ phận được tham mưu	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại chi trả tiền bồi thường.			

## VII. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

### 29. Thủ tục Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (cấp xã):

- Mã số TTHC: 1.004082.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **1.5 ngày.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Cán bộ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) tiếp nhận và trả kết quả TTHC của UBND xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ, chuyển bộ phận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

	chuyên môn (cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường) xử lý hồ sơ.			
Bước 2	Cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường xem xét, rà soát hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND xã.	Cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày làm việc	2.5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND xã phát hành, lưu hồ sơ.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Cán bộ tại BPMC xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin giải quyết hồ sơ; thông báo cho cá nhân, tổ chức	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

## VIII. LĨNH VỰC THỦY LỢI

**30. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).**

- Mã TTHC: 2.001621.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 2857/QĐ-UBND ngày 12/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 3,5 ngày làm việc;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp	0,5 ngày làm việc	2 giờ

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
	nhận và Trả kết quả cấp xã		
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa	0,5 ngày làm việc	2 giờ

**31. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

- Mã TTHC: 1.003446.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 21/01/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: **10 ngày làm việc**

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	7,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	3,5 ngày làm việc	14 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

**32. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

- Mã TTHC: 1.003440.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 21/01/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: **10 ngày làm việc**

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 ngày làm việc	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	7,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	03 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

## IX. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

### 33. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa

- Mã TTHC: 1.008004.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản đăng ký chuyển đổi hợp lệ và phù hợp theo Quyết định số 225/QĐ-UBND ngày 05/02/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: **2,5 ngày làm việc**

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu	0,5 ngày làm việc	02 giờ

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
	phí, lệ phí (nếu có)		
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	2,5 ngày làm việc	10 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

## X. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

### 34. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

- Mã TTHC: 1.003596.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 591/QĐ-UBND ngày 15/3/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: **30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ**

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	48 ngày làm việc	24 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc



Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc

## XI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC – ĐÀO TẠO

### 35. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.

- Mã TTHC: 1.004441.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc (Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh)

Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả TTHC.	5,5 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân. - Dự thảo Kết quả TTHC
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC
Bước 4	Văn thư ban hành văn bản, lưu kết quả, chuyển Bộ phận Một cửa cấp xã trả kết quả	1/4 ngày làm việc	Kết quả TTHC
Bước 5	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa	1/4 ngày làm việc	- Giấy hẹn trả kết quả; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ.

### 36. Thủ tục Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập;

Mã số TTHC: 1.004492.000.00.00.H06;

### 37. Thủ tục Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại; 16

Mã số TTHC: I.004443.000.00.00.H06;

**38. Thủ tục Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập:-**

- Mã số TTHC: 1.004485.000.00.00.H06;

- Thời gian giải quyết: **20 ngày làm việc**, (Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **10 ngày làm việc**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của tổ chức, công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ.
Bước 2	Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp xã xem xét, có văn bản gửi phòng Giáo dục và Đào tạo.	3,5 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân. - Văn bản
Bước 3	Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi UBND cấp xã	05 ngày làm việc	- Xử lý trên phần mềm - Hồ sơ của tổ chức, công dân. - Văn bản trả lời
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả/chuyển Văn thư	1/2 ngày làm việc	- Xử lý trên phần mềm - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả/chuyển Văn thư	1/4 ngày làm việc	Kết quả TTHC
Bước 6	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	1/4 ngày làm việc	- Giấy hẹn trả kết quả; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ.

**39. Thủ tục Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập);**

Mã số TTHC: 2.001810.000.00.00.H06;

- Thời gian giải quyết: **20 ngày làm việc** (Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **10 ngày làm việc**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân.
Bước 2	Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả TTHC.	08 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ của tổ chức, công dân. - Dự thảo Kết quả TTHC
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC
Bước 4	Văn thư ban hành văn bản, lưu kết quả, chuyển Bộ phận Một cửa cấp xã trả kết quả	1/4 ngày làm việc	Kết quả TTHC
Bước 5	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa	1/4 ngày làm việc	- Giấy hẹn trả kết quả; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ.

## **XII. LĨNH VỰC THƯ VIỆN**

### ***Nhóm thủ tục hành chính***

#### **40. Thủ tục Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng**

- Mã số TTHC: 1.008901.000.00.00.H06

#### **41. Thủ tục Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện đối với thư viện cộng đồng**

- Mã số TTHC: 1.008902.000.00.00.H06

#### **42. Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng**

Mã số TTHC: 1.008903.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày

*Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày.*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	Công chức phụ trách	10 ngày	5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp xã	Văn thư	01 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày

### XIII. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

**43. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng.** - Mã số TTHC 1.001776.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: **12. ngày.**

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **6 ngày.**

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
<b>Bước 1</b>	Công chức phụ trách công tác Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, rà soát hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Xử lý trên phần mềm
<b>Bước 2</b>	Chủ tịch UBND cấp xã xét duyệt hồ sơ	16 0,5 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

			- Hồ sơ của tổ chức, công dân
<b>Bước 3</b>	UBND xã niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Hồ sơ xét duyệt
<b>Bước 4</b>	Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội dự thảo Văn bản đề nghị và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt và có văn bản chuyển UBND cấp huyện	2,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Văn bản đề nghị - Xử lý trên phần mềm

**44. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật**

- Mã số TTHC 1.001699.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: **25 ngày**.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **12.5 ngày**.

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
<b>Bước 1</b>	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Xử lý trên phần mềm
<b>Bước 2</b>	+ Chủ tịch UBND xã triệu tập các thành viên Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ.	1,5 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Xử lý trên phần mềm

	+ Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp và nội dung quy định tại Điều 3 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH.		
<b>Bước 3</b>	+ Đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ có hiệu lực, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ + Đối với những trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật hoặc có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác thì Hội đồng chuyển hồ sơ lên Hội đồng Giám định y khoa theo quy định của pháp luật.	3 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Xử lý trên phần mềm
<b>Bước 4</b>	<b>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch UBND cấp xã niêm yết và thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở UBND cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa cấp xã</b>	<b>05 ngày làm việc</b>	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên phần mềm
<b>Bước 5</b>	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Xử lý trên phần mềm

#### 45. Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

- Mã số TTHC 1.001653.000.00.00.H06.
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: **5 ngày**.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **2.5 ngày làm việc**

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
<b>Bước 1</b>	<p>Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.</p>	0.25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul>
<b>Bước 2</b>	<p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.</p>	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul>
<b>Bước 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm</li> <li>- Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.</li> </ul>	0.25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Kết quả TTHC</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul>

**46. Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở:**

- Mã số TTHC: 2.000751.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 02 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày làm việc	1 giờ
Bước 2	Trong thời hạn 1,5 ngày, kể từ ngày nhận được Tờ khai đề nghị của hộ gia đình, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	- Hội đồng xét duyệt - Lãnh đạo UBND cấp xã	1.5 ngày làm việc	0.75 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày làm việc	1 giờ

**47. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn**

- Mã số TTHC: 2.000355.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 10 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **05 ngày.**

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
-----------------------------	---------------------------------------	---------------------	------------------



<p><b>Bước 1</b></p>	<p>Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul>
<p><b>Bước 2</b></p>	<p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định cho đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.</p>	<p>04 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul>
<p><b>Bước 3</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm</li> <li>- Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận</li> <li>-</li> </ul>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Kết quả TTHC</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul>

**48. Thủ tục tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện.**

- Mã số TTHC 2.000286.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 17 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **8,5 ngày.**

a) **27 ngày làm việc đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp huyện kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, (Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021)**

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
<b>Bước 1</b>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul>
<b>Bước 2</b>	Chủ tịch UBND cấp xã xét duyệt hồ sơ	0.25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> </ul>
<b>Bước 3</b>	<b>UBND cấp xã niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã</b>	<b>07 ngày làm việc</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ xét duyệt</li> </ul>
<b>Bước 4</b>	Công chức chuyên môn dự thảo kết quả TTHC và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt và có văn bản chuyển UBND cấp huyện	0.75 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Kết quả TTHC</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> </ul>

b) 34 ngày làm việc đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, (Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021)

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 17 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **8,5 ngày.**

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
<b>Bước 1</b>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyên Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	0.5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul>
<b>Bước 2</b>	Chủ tịch UBND cấp xã xét duyệt hồ sơ	0.25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> </ul>
<b>Bước 3</b>	<b>UBND xã niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã</b>	<b>07 ngày làm việc</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ xét duyệt</li> </ul>
<b>Bước 4</b>	Công chức chuyên môn dự thảo kết quả TTHC và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt và chuyên UBND cấp huyện	0.75 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Dự thảo kết quả TTHC</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> </ul>
--	--	--	--

**49. Thủ tục Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện.**

- Mã số TTHC 2.000282.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 4.5 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **2 ngày.**

**a) Đối với trường hợp tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.**

**Tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở. Các thủ tục, hồ sơ phải hoàn thiện trong 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đối tượng. Trường hợp kéo dài quá 10 ngày làm việc, phải do cơ quan quản lý cấp trên xem xét quyết định (Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021)**

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
<b>Bước 1</b>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển công chức phụ trách thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul>
<b>Bước 2</b>	Công chức phụ trách thẩm định và dự thảo kết quả TTHC và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Dự thảo kết quả TTHC</li> </ul>

<b>Bước 3</b>	Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ và có văn bản chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau khi kiểm tra đúng hồ sơ quy định</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Kết quả TTHC</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul>
---------------	--	------------------	---

#### XIV. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

##### 50. Thủ tục Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình:

- Mã số TTHC: 1.000132.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc (Quyết định số 3263/QĐ-UBND ngày 17/11/2016)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **1.5 ngày.**

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp và chuyển Tổ công tác của UBND cấp xã</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.</li> </ul>	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2	Kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và làm văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định quản lý cai nghiện. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc

**51. Thủ tục Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện:**

- Mã số TTHC: 1.010941.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển công chức Văn hóa xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức Văn hóa xã hội cấp xã kiểm tra hồ sơ, đối chiếu giấy tờ tùy thân và vào sổ đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện chuyển đến Công an xã cùng cấp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, người tiếp nhận hướng dẫn người đăng ký hoàn thiện, bổ sung hồ sơ đăng ký cai nghiện tự nguyện	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc
Bước 3	Công an cấp xã xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp không quyết định cho cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 5	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc

## XV. LĨNH VỰC TRẺ EM

### 52. Thủ tục áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

Mã TTHC: 1.004946.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: 12 giờ

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **06 giờ**

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận thông tin trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm và chuyển đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	01 giờ	0,5 giờ
Bước 2	Trong vòng 10 giờ từ khi nhận thông tin trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.	10 giờ	05 giờ
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo kết quả áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho người dân, tổ chức - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	01 giờ	0,5 giờ

**53. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt:**

- Mã số TTHC: 2.001947.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **3.5 ngày.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định</li> </ul>	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p>	<p>0.5 ngày làm việc</p>	<p>0.25 ngày làm việc</p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan Lao động-Thương binh và Xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).</li> <li>- Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại</li> <li>- Cơ quan Lao động – Thương binh và Xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.</li> <li>- Chủ tịch UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên</li> <li>- Lãnh đạo UBND cấp xã</li> </ul>	<p>06 ngày làm việc</p>	<p>03 ngày làm việc</p>



	trẻ em để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp			
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**54. Thủ tục Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em:**

- Mã số TTHC: 2.001944.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **7.5 ngày.**

**55. Thủ tục Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em:**

- Mã số TTHC: 1.004941.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **7.5 ngày.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	UBND cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, lập, lưu trữ danh sách cá nhân, gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế; hằng quý cập nhật danh sách gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện để thực hiện trách nhiệm điều phối việc lựa chọn cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế. Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm lựa chọn hình thức, cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế phù hợp với trẻ em; xác minh điều kiện của cá nhân, gia	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	14 ngày làm việc	07 ngày làm việc

	<p>đình nhận chăm sóc thay thế; cung cấp thông tin về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em và lấy ý kiến của trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên; lựa chọn, thông báo, cung cấp thông tin, hồ sơ của trẻ em cần chăm sóc thay thế cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.</p> <p>UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; tổ chức việc giao, nhận trẻ em giữa UBND cấp xã và cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.</p>			
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm</li> <li>- Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

## **XVI. LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG TÔN GIÁO**

### **57. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng:**

- Mã số TTHC: 2.000509.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

### **58. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng:**

- Mã số TTHC: 1.001028.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

### **59. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:**

- Mã số TTHC: 1.001090.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

### **60. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã:**

- Mã số TTHC: 1.001098.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	12 ngày	06 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	0.5 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

**61. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung:**

- Mã số TTHC: 1.001055.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **10 ngày.**

**62. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác:**

- Mã số TTHC: 1.001109.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **10 ngày.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------

Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	17 ngày	8.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	0.5 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

**63. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã:**

- Mã số TTHC: 1.001078.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 04 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **02 ngày.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	02 ngày	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày

Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
--------	---	---	----------	-----------

**64. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã:**

- Mã số TTHC: 1.001085.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **3.5 ngày.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	05 ngày	2.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**65. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung:**

- Mã số TTHC: 1.001156.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **2.5 ngày.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------

Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	03 ngày	1.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**66. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc:**

- Mã số TTHC: 2.000509.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **1.5 ngày.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	01 ngày	0.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

## XVII. LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG

### 67. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện nhiệm vụ chính trị

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC			Ghi chú	Kết quả/sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện		
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li><li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li><li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li></ul>
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	7 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"><li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân.</li><li>- Dự thảo kết quả TTHC</li></ul>
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	01 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"><li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>- Kết quả TTHC</li></ul>
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"><li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>- Kết quả TTHC</li></ul>
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	01 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li><li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li><li>- Kết quả TTHC.</li><li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li></ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>10 ngày làm việc</b>		

**68. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.**

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC			Ghi chú	Kết quả/sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện		
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul>
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	7 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân.</li> <li>- Dự thảo kết quả TTHC</li> </ul>
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	01 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Kết quả TTHC</li> </ul>
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Kết quả TTHC</li> </ul>
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	01 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Kết quả TTHC.</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>10 ngày làm việc</b>		

**69. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình**



Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC			Ghi chú	Kết quả/sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện		
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul>
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	7 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân.</li> <li>- Dự thảo kết quả TTHC</li> </ul>
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	01 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Kết quả TTHC</li> </ul>
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Kết quả TTHC</li> </ul>
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	01 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Kết quả TTHC.</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>10 ngày làm việc</b>		

**70. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất**

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC	Ghi chú	Kết quả/sản phẩm
--	---------	------------------

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện		
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul>
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	01 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Hồ sơ của tổ chức, công dân.</li> <li>- Dự thảo kết quả TTHC</li> </ul>
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Kết quả TTHC</li> </ul>
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Kết quả TTHC</li> </ul>
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Kết quả TTHC.</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>3 ngày làm việc</b>		

#### 71. Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC			Ghi chú	Kết quả/sản phẩm
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện		
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã,	½ ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> </ul>

	phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	2,5 ngày làm việc		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân. - Dự thảo kết quả TTHC
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	1 ngày làm việc		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	½ ngày làm việc		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	½ ngày làm việc		- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC. - Sổ theo dõi hồ sơ
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>5 ngày làm việc</b>		

## XVIII. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI

### 72. Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu.

**Mã TTHC: 2.002163.000.00.00.H06**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai theo Quyết định số 2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: **3,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được bản kê khai.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

## XIX. LĨNH VỰC VĂN HOÁ CƠ SỞ

### 73. Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã.

Mã TTHC: 1.003622.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **7,5 ngày.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	Công chức phụ trách	10 ngày	5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Vấn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp xã	Vấn thư	01 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày

## XX. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

### 74. Thủ tục Đăng ký khai thác nước dưới đất:

- Mã số TTHC: 1.001662.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý của UBND xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn giao chuyên viên thụ lý, xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra thông tin và tham mưu trình UBND xã, phường, thị trấn phê duyệt kết quả giải quyết	Chuyên viên	06 ngày	03 ngày
Bước 4	UBND xã, phường, thị trấn xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Văn thư UBND xã, phường, thị trấn đóng dấu xác nhận, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận một cửa	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 6	Bộ phận một cửa cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả, thu phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

## XXI. LĨNH VỰC DÂN SỐ

### 75. Thủ tục Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số:

- Mã số TTHC: 2.001088.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét và lưu trữ hồ sơ điện tử. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người đứng tên Tờ khai bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ ngay tại thời điểm đó thì người tiếp nhận phải lập thành văn bản hướng dẫn,	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

	trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện gửi người đứng tên Tờ khai. Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ. Trường hợp giấy tờ là bản chụp có kèm theo bản chính để đối chiếu thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đứng tên Tờ khai nộp bản sao có chứng thực. Trường hợp giấy tờ là bản sao có chứng thực thì không được yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu. Hồ sơ đầy đủ chuyển Trạm Y tế xử lý hồ sơ			
Bước 2	Trưởng Trạm Y tế kiểm tra và phân công cho viên chức xử lý	Trạm y tế	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 3	Viên chức xử lý hồ sơ, kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ và trình Trưởng trạm Y tế xem xét, xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ	Trạm y tế	2.5 ngày làm việc	1.25 ngày làm việc
Bước 4	Nếu hồ sơ bảo đảm điều kiện hỗ trợ, viên chức xử lý hồ sơ tham mưu Trưởng trạm Y tế trình UBND xã thông báo và ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí cho đối tượng hưởng chính sách	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc. (01 ngày làm việc đối với hồ sơ không đảm bảo điều kiện hỗ trợ)	01 ngày làm việc
Bước 5	Tổ chức cấp kinh phí cho đối tượng hưởng chính sách	Cán bộ phụ trách	4.5 ngày làm việc	2.25 ngày làm việc

## XXII. LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH

**76. Thủ tục Xác nhận hộ gia đình có hoàn cảnh kinh tế khó khăn để được hỗ trợ tiền ăn cho bệnh nhân tâm thần điều trị nội trú tại Bệnh viện Tâm Thần tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu** (Quyết định số 3887/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Mã số TTHC: 1.012233

Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: **0,5 ngày**.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
------------------	--------------------	-------------------------	---------------------	---------

<p>Bước 1</p>	<p><b>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> </ul> <p>Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</b></p> <p>Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ. Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p>	<p>1 giờ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ của công dân;</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ;</li> <li>- Xử lý trên phần mềm.</li> </ul>
---------------	---	--	--------------	--

Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch/Công chức Văn hóa – Xã hội nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> tham mưu và trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký xác nhận trong tờ khai theo mẫu.</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC và trình Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ của công dân;</li> <li>- Dự thảo kết quả TTHC;</li> <li>- Xử lý trên phần mềm.</li> </ul>
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</li> <li>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch/Công chức Văn hóa – Xã hội kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ của công dân;</li> <li>- Kết quả TTHC;</li> <li>- Xử lý trên phần mềm.</li> </ul>
Bước 4	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức Hộ tịch vào sổ hộ tịch chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Văn thư	0,5 giờ	- Kết quả TTHC.
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 giờ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ;</li> <li>- Kết quả TTHC;</li> <li>- Sổ theo dõi hồ sơ;</li> <li>- Xử lý trên phần mềm.</li> </ul>
	<b>Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.</b>			-



### XXIII. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

#### Nhóm thủ tục:

**77. Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân**

- Mã số TTHC: 1.012084.H06

- Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị. (Quyết định số 3886/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: **06 giờ** kể từ khi nhận được đề nghị

**78. Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị**

- Mã số TTHC: 1.012085.H06

- Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị. (Quyết định số 3886/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: **06 giờ** kể từ khi nhận được đề nghị

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <p>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống</p> <p>- Chuyển công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</p> <p>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyển công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	03 giờ	1,5 giờ

	<p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 01 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	Công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định (về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch UBND cấp xã ban hành theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân) chuyển cho Chủ tịch xã xem xét, ban hành quyết định (cấm lần ...).	Công chức phụ trách	05 giờ	2,5 giờ
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt Quyết định (cấm lần...), chuyển bộ phận văn thư UBND xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển một hồ sơ đến Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên Hệ thống; Thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định	Văn thư	02 giờ	01 giờ

**UBND PHƯỜNG 7**

ST T	Tên tài liệu	Quyết định ban hành	Quy trình nội bộ	Chi tiết cắt giảm																		Cắt giảm đạt (%)
				Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định										Thời gian còn lại sau Cắt giảm								
				Tổ ng	Bur óc 1	Bur óc 2	Bur óc 3	Bur óc 4	Bur óc 5	Bur óc 6	Bur óc 7	Bur óc 8	Tổ ng	Bur óc 1	Bur óc 2	Bur óc 3	Bur óc 4	Bur óc 5	Bur óc 6	Bur óc 7	Bur óc 8	
giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ				
<b>1</b>	<b>Lĩnh vực Chứng thực (7TTHC)</b>																					
1.1	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.	2159/QĐ-UBND ngày 29/7/2020	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	8	2	2	2	1	1					4	1	1	1	0.5	0.5		50%	
1.2	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận.	2159/QĐ-UBND ngày 29/7/2020	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	8	1	4	2	1						4	0.5	2	1	0.5			50%	
1.3	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được).	2159/QĐ-UBND ngày 29/7/2020	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	8	3	3	1	1						4	1.5	1.5	0.5	0.5			50%	
1.4	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch.	2159/QĐ-UBND ngày 29/7/2020	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	8	3	3	1	1						5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5	0.5	63%	
1.5	Chứng thực Di chúc (Thủ tục hành chính áp dụng cho UBND Huyện Côn Đảo)	2159/QĐ-UBND ngày 29/7/2020	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	16	8	4	2	2						8	4	2	1	1			50%	
1.6	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.	2159/QĐ-UBND ngày 29/7/2020	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	8	3	3	1	1						4	1.5	1.5	0.5	0.5			50%	

1.7	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản.	2159/QĐ-UBND ngày 29/7/2020	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	16	8	4	2	2						8	4	2	1	1					50 %
2.1	Đăng ký khai sinh.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	8	1	2	2	1	1	1				4	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5			50 %
2.2	Đăng ký kết hôn.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	8	1	2	2	1	1	1				4	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5			50 %
2.3	Đăng ký nhận cha, mẹ, con.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 ngày 19/12/2022	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	24	1	16	4	1	1	1				12	0.5	8	2	0.5	0.5	0.5			50 %
2.4	Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con.	1127/QĐ-UBND ngày 15/10/2023 ngày 19/12/2022	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	24	1	16	4	1	1	1				12	0.5	8	2	0.5	0.5	0.5	0.5 giờ		50 %
2.5	Đăng ký khai tử.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	8	0.5	4	2	0.5	0.5	0.5				4	0.2 5	2	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
2.6	Đăng ký khai sinh lưu động.	1127/QĐ-UBND ngày 15/10/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	40	4	8	4	8	8	8				20	2	4	2	4	4	4			50 %
2.7	Đăng ký kết hôn lưu động.	1127/QĐ-UBND ngày 15/10/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	40	4	8	4	8	8	8				20	2	4	2	4	4	4			50 %
2.8	Đăng ký khai tử lưu động.	1127/QĐ-UBND ngày 15/10/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	40	4	8	4	8	8	8				20	2	4	2	4	4	4			50 %

2.9	Đăng ký giám hộ.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	24	2	8	8	2	2	2			<b>12</b>	1	4	4	1	1	1			50 %
2.1 0	Đăng ký chấm dứt giám hộ.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	16	1	8	4	1	1	1			<b>8</b>	0.5	4	2	0.5	0.5	0.5			50 %
2.1 1	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	24												1	1	1	0.5			50 %
<b>TTHC Thực hiện Liên Thông</b>																						
2.1 2	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	24	1	16	2	2	2	1			<b>12</b>	0.5	8	1	1	1	0.5			50 %
2.1 3	Đăng ký lại khai sinh.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	<b>40</b>	4	16	8	4	4	4			<b>20</b>	2	8	4	2	2	2			50 %
2.1 4	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	<b>40</b>	4	16	8	4	4	4			<b>20</b>	2	8	4	2	2	2			50 %
2.1 5	Đăng ký lại kết hôn.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	<b>40</b>	4	16	8	4	4	4			<b>20</b>	2	8	4	2	2	2			50 %
2.1 6	Đăng ký lại khai tử.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	<b>40</b>	4	16	8	4	4	4			<b>20</b>	2	8	4	2	2	2			50 %
2.1 7	Cấp bản sao trích lục hộ tịch.	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	8	2	2	2	1	1				<b>4</b>	1	1	1	0.5	0.5				50 %
2.1 8	Xác nhận thông tin hộ tịch	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	24	2	16	2	2	2				<b>12</b>	1	8	1	1	1				50 %



6.1	Thủ tục công nhận hòa giải viên.	3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018	QTNB	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2	0.2 5	0.5	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40 %
6.2	Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.	3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018	QTNB	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2	0.2 5	0.5	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40 %
6.3	Thủ tục thôi làm hòa giải viên.	3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018	QTNB	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2	0.2 5	0.5	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40 %
6.4	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên.	3488/QĐ-UBND ngày 06/12/2018	QTNB	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.2 5			50 %
7	<b>Lĩnh vực Khiếu nại, tố cáo (02TTHC)</b>																					
7.1	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã.	2584/QĐ-UBND ngày 30/8/2021	485/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	240	8	8	8	8	4	16 8	16	16	13 2	4	8	8	8	8	16 0	24	16	3,4 %
7.2	Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp xã.	2985/QĐ-UBND ngày 31/10/2019	485/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	240	8	8	8	8	4	16 8	16	16	13 2	4	8	8	8	8	16 0	24	16	3,4 %
8	<b>Lĩnh vực xử lý đơn thư (01 TTHC)</b>																					
8.1	Thủ tục xử lý đơn thư tại cấp xã.	3845/QĐ-UBND ngày 16/12/2022	485/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	80	4	8	40	24	4				9 ng ày	0.2 5 ng ày là m việ c	0.5 ng ày là m việ c	05 ng ày	03 ng ày	0.2 5 ngà y là m việ c				10 %
9	<b>Lĩnh vực Bồi thường nhà nước (3 TTHC)</b>																					

9.1	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	2417/QĐ-UBND ngày 31/8/2018	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	- Nội p trực tiếp : ghi sổ tiếp nhận trực tiếp	0.5	53	9	1	1	0.5				0.25	43	6	0.5	0.25			40%
9.2	Thủ tục trả lại tài sản.	2954/QĐ-UBND ngày 27/10/2016	QTNB	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25		50%
<b>10</b>	<b>Lĩnh vực Người có công</b>				ng	ng	ng	ng	ng	ng				ng	ng	ng	ng	ng	ng		
10.1	Giải quyết chế độ người HĐKC giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế	1238/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 công bố TTHC thuộc thẩm quyền Sở LĐTĐBXH (TTHC liên thông xuống cấp xã)	QTNB	Cấp xã 05 ngày	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25		50%
10.2	Hồ sơ, thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến được tặng huân chương, huy chương chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi.	TTHC ko thấy QĐ cấp xã	QTNB	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25		50%
10.3	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	TTHC ko thấy QĐ cấp xã	QTNB	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25		50%
10.4	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp	TTHC ko thấy QĐ cấp xã	QTNB	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25		50%



10.5	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	1238/QĐ-UBND ngày 18/4/2022	QTNB	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5					2.5	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25			50%
10.6	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm – pu – chia	TTHC ko thấy QĐ cấp xã	QTNB	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5					2.5	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25			50%
10.7	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	1240/QĐ – UBND ngày 18/4/2022	3024/QĐ-UBND ngày 29/9/2022	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5					2.5	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25			50%
10.8	Đổi hoặc cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công.	3263/QĐ – UBND ngày 17/11/2016	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5					2.5	0.25	0.5	0.5	0.5	0.5	0.25			50%
11	<b>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội ( 14 TTHC)</b>																							
11.1	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật.	1277/QĐ-UBND ngày 21/5/2019	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	200	8	24	120	40	8						100	4	12	60	20	4				50%
11.2	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.	1277/QĐ-UBND ngày 21/5/2019	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	40	4	32	4								20	2	16	2						50%
11.3	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở.	4704/QĐ – UBND ngày 13/12/2021	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	16	2	12	2								8	1	6	1						50%
11.4	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng.	1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	16	2	12	2								8	1	6	1						50%
11.5	Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016 - 2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế.	3263/QĐ – UBND ngày 17/11/2016	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	80	4	72	4								40	2	36	2						50%

11.6	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.	1088/QĐ-UBND ngày 04/5/2018	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	80	4	72	4													40	2	36	2														50%	
11.7	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021	4226/QĐ-UBND ngày 24/11/2021	136	8	40	56	32													68	4	20	28	16												50%	
11.8	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021	4226/QĐ-UBND ngày 24/11/2022	36	4	16	16														20	4	8	8													44,4%	
11.9	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	768/QĐ-UBND ngày 05/4/2023	930/QĐ-UBND ngày 20/4/2023	96	20	16	8	52													48	10	8	4	26												50%	
11'10	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021	QTNB	03 ngày làm việc																	1.5 ngày làm việc																50%	
11.11	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021	QTNB	03 ngày làm việc																	1.5 ngày làm việc																	50%
11.12	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021	QTNB	16	2	12	2														8	1	6	1													50%	
11.13	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí điều trị người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc	1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021	QTNB	02 ngày làm việc																	1 ngày làm việc																	50%

11.14	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	1831/QĐ-UBND ngày 06/7/2021	QTNB	02 ngày làm việc																	50%	
11.17	Công nhận hộ nghèo. hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023	1028/QĐ-UBND ngày 05/5/2023	120	4	4	52	16	24	16	4			<b>60</b>	2	2	26	8	12	8	2	50%
11.18	Công nhận hộ thoát nghèo. hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023	1028/QĐ-UBND ngày 05/5/2023	120	4	4	52	16	24	16	4			<b>60</b>	2	2	26	8	12	8	2	50%
12	<b>Lĩnh vực Trẻ em (6 TTHC)</b>																					
12.1	Thủ tục áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.	1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	12	1	10	1							<b>6</b>	0.5	5	0.5					50%
12.2	Thủ tục chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em.	1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	40	4	32	4							<b>20</b>	2	16	2					50%
12.3	Thủ tục phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.	3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	56	4	48	4							<b>28</b>	2	24	2					50%
12.4	Thủ tục đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em.	3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	120	4	112	4							<b>60</b>	2	56	2					50%
12.5	Thủ tục thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em.	3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	120	4	112	4							<b>60</b>	2	56	2					50%
13	<b>Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội (3 TTHC)</b>																					

13.1	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình.	3263/QĐ – UBND ngày 17/11/2016	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	24	4	16	4													50 %																
13.2	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện	1781/QĐ-UBND ngày 24/6/2022		48	4	40	4													50 %																
13.3	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	69/QĐ-UBND ngày 09/01/2024	QTNB	24	4	16	4													50 %																
14	<b>Lĩnh vực Đất đai (5 TTHC)</b>																			50 %																
14.1	Hòa giải tranh chấp đất đai.	3155/QĐ-UBND ngày 11/10/2021	3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2019	360	4	12	29 6	40	8											180	2	6	14 8	20	4											50 %
15	<b>Lĩnh vực Môi trường (3 TTHC)</b>																																			
15.1	Tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường	3182/QĐ-UBND ngày 22/11/2019	3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2019	120	4	92	16	4	4											60	2	46	8	2	2											50 %
15.2	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.	2378/QĐ-UBND ngày 28/8/2018	3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2019	24	4	8	4	4	4											12	2	4	2	2	2											50 %
15.3	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	3532/QĐ-UBND ngày 16/11/2022	1918/QĐ-UBND ngày 08/7/2022	120	8	11 2														60	4	56														50 %
16	<b>Lĩnh vực Tài nguyên nước (1 TTHC)</b>																																			
16.1	Đăng ký khai thác nước dưới đất	1195/QĐ-UBND ngày 08/5/2017	3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2019	80	4	4	48	16	4	4										40	2	2	24	8	2	2										50 %
17	<b>Lĩnh vực Thủy lợi (3 TTHC)</b>																																			

17.1	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đổi với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	2857/QĐ-UBND ngày 12/10/2018	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	56	8	32	8	4	4			<b>28</b>	4	16	4	2	2		50%
17.2	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	129 /QĐ-UBND ngày 21/01/2019	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	160	8	120	24	4	4			<b>80</b>	4	60	12	2	2		50%
17.3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	129 /QĐ-UBND ngày 21/01/2019	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	160	8	120	24	4	4			<b>80</b>	4	60	12	2	2		50%
<b>19</b>	<b>Lĩnh vực Trồng trọt (1 TTHC)</b>																		
19.1	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa	225/QĐ-UBND ngày 05/2/2020	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	40	4	12	12	4	4	4		<b>4</b>	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5	10%
<b>20</b>	<b>Lĩnh vực Phòng chống thiên tai (5 TTHC)</b>																		
20.1	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu.	2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	56	8	32	8	4	4			<b>28</b>	4	16	4	2	2		50%
20.2	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh.	2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	120	4	100	8	4				<b>60</b>	0	48	12	0.5	0.5		50%
20.3	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai.	2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	120	4	92	16	4	4			<b>60</b>	4	46	8	2	2		50%
<b>21</b>	<b>Lĩnh vực Bảo hiểm xã hội (1 TTHC)</b>																		
21.1	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.	2475/QĐ-UBND	3358/QĐ-UBND	120	4	100	8	4	4			<b>60</b>	2	50	4	2	2		50%

		ngày 19/9/2019	ngày 09/12/2019																		
<b>22</b>	<b>Lĩnh vực Phòng, chống tham nhũng (3 TTHC)</b>																				
22.1	Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập.	1612/QĐ-UBND ngày 16/6/2021	485/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	40	4	4	24	8													
22.2	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình.	1612/QĐ-UBND ngày 16/6/2021	485/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	40	4	4	24	8					<b>20</b>	2	2	12	4				50%
22.3	Thủ tục thực hiện việc giải trình.	1612/QĐ-UBND ngày 16/6/2021	485/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	120	4	80	8	16	8	4			<b>60</b>	2	40	4	8	4	2		
<b>23</b>	<b>Lĩnh vực Tôn giáo (10 TTHC)</b>																				
23.1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng.	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	120	4	96	8	4	8				<b>60</b>	2	48	4	2	4			50%
23.2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng.	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	120	4	96	8	4	8				<b>60</b>	2	48	4	2	4			50%
23.3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	160	4	136	8	4	8				<b>80</b>	2	68	4	2	8			50%
23.4	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	32	4	16	4	4	4				<b>16</b>	2	8	2	2	2			50%
23.5	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	56	4	40	4	4	4				<b>28</b>	2	20	2	2	2			50%
23.6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	1668/QĐ-UBND	581/QĐ-UBND	120	4	96	8	4	8				<b>60</b>	2	48	4	2	4			50%

		ngày 26/6/2018	ngày 19/3/2020																						
23. 7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã.	1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	120	4	96	8	4	8					<b>60</b>	2	48	4	2	4						50 %
23. 8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.	1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	180	4	136	8	4	8					<b>90</b>	2	68	4	2	4						50 %
23. 9	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	40	4	24	4	4	4					<b>20</b>	2	12	2	2	2						50 %
23. 1	Thủ tục thông báo tổ chức tuyên truyền trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.	1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	24	4	8	4	4	4					<b>12</b>	2	4	2	2	2						50 %
24	<b>Lĩnh vực Văn hóa cơ sở (3 TTHC)</b>																								
24. 1	Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã.	333/QĐ- UBND ngày 24/02/2023	QTNB	120	4	92	16	4	4					<b>60</b>	2	46	8	2	2						50 %
25	<b>Lĩnh vực gia đình (02 TTHC)</b>																								
25. 1	Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã	3885/QĐ- UBND ngày 29/12/2023	430/QĐ- UBND ngày 15/01/2024	12	3	5	2	2						<b>6</b>	1.5	2.5	1	1							50 %
25. 2	Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị	3885/QĐ- UBND ngày 29/12/2023	430/QĐ- UBND ngày 15/01/2024	12	3	5	2	2						<b>6</b>	1.5	2.5	1	1	05 giờ	05 giờ	0,25 giờ				50 %
26	<b>Lĩnh vực Thư viện (3 TTHC)</b>																								
26. 1	Thủ tục Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	155/QĐ- UBND ngày 19/01/2024	746/QĐ- UBND ngày 31/3/2023	120	8	80	16	8	8					<b>60</b>	4	40	8	4	4						50 %

26. 2	Thủ tục Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện đối với thư viện cộng đồng	155/QĐ-UBND ngày 19/01/2024	746/QĐ-UBND ngày 31/3/2023	120	8	80	16	8	8					<b>60</b>	4	40	8	4	4				50 %
26. 3	Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	155/QĐ-UBND ngày 19/01/2024	746/QĐ-UBND ngày 31/3/2023	120	8	80	16	8	8					<b>60</b>	4	40	8	4	4				50 %
<b>27</b>	<b>Lĩnh vực Thể dục - Thể thao (1 TTHC)</b>																						
27. 1	Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở.	333/QĐ-UBND ngày 24/02/2023	745/QĐ-UBND ngày 31/3/2023	56	4	40	4	4	4					<b>28</b>	2	20	2	2	2				50 %
<b>28</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục - Đào tạo (5 TTHC)</b>																						
28. 1	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	120	8	88	16	4	4					<b>60</b>	4	44	8	2	2				50 %
28. 2	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	180	8	56	80	8	4	4				<b>90</b>	4	28	40	4	2	2			50 %
28. 3	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	180	8	56	80	8	4	4				<b>90</b>	4	28	40	4	2	2			50 %
28. 4	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	180	8	56	80	8	4	4				<b>90</b>	4	28	40	4	2	2			50 %
28. 5	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	180	8	128	16	4	4					<b>90</b>	4	64	8	2	2				50 %
<b>29</b>	<b>Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng (5 TTHC)</b>																						
29. 1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị.	527/QĐ-UBND	581/QĐ-UBND - 19/3/2020	160	4	128	16	4	8					<b>80</b>	2	64	8	2	4				50 %



		ngày 28/02/2024																				
29. 2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.	527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024	581/QĐ-UBND - 19/3/2020	160	4	12 8	16	4	8				<b>80</b>	2	64	8	2	4				50 %
29. 3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất.	527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024	581/QĐ-UBND - 19/3/2020	48	4	24	8	4	8				<b>24</b>	2	12	4	2	4				50 %
29. 4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình.	527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024	581/QĐ-UBND - 19/3/2020	160	4	12 8	16	4	8				<b>80</b>	2	64	8	2	4				50 %
29. 5	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.	527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024	581/QĐ-UBND - 19/3/2020	80	4	56	12	4	4				<b>40</b>	2	28	6	2	2				50 %

## UBND PHƯỜNG 8

S T T	Tên tài liệu	Mã hiệu	Quyết định ban hành	Chi tiết cắt giảm																		
				Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định								Thời gian còn lại sau Cắt giảm										
				Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6	Bước 7	Bước 8	Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6	Bước 7	Bước 8	Cắt giảm đạt
<b>1</b>	<b>Lĩnh vực Chứng thực</b>					7	4															
					giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ			giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ		%
1	Chứng thực Di chúc (Thủ tục hành chính áp dụng cho UBND Huyện Côn Đảo)	2.001019.000.00.00.H06	2159/QĐ-UBND ngày 29/7/2020	16h	8	6	2							4	3	1						50%
2	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản.	2.001016.000.00.00.H06	2159/QĐ-UBND ngày 29/7/2020	16h	8	4	2	2						4	2	1	1					50%
<b>2</b>	<b>Lĩnh vực Hộ tịch</b>																					
					giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ			giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ		
3	Đăng ký nhận cha, mẹ, con.	1.001022.000.00.00.H06	Quyết định 3334/QĐ-UBND ngày 29/11/2023	24h	1	16	4	1	1	1			12h	0.5	8	2	0.5	0.5	0.5			50%
				Trường hợp cần xác minh								Trường hợp cần xác minh										
				64	1	40	16	1	1	4	1		64	1	40	16	1	1	4	1		
4	Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con.	1.000689.000.00.00.H06	Quyết định 1127/QĐ-UBND ngày 15/5/2023	24h	1	16	4	1	1	1			12h	0.5	8	2	0.5	0.5	0.5			50%
				Trường hợp cần xác minh								Trường hợp cần xác minh										
				99	1	40	16	1	1	40			100	1	40	16	1	1	40	1		
5	Đăng ký khai sinh lưu động.	1.003583.000.00.00.H06	Quyết định 1127/QĐ-UBND ngày 15/5/2023	40h	4	16	8	4	4	4			20h	2	8	4	2	2	2			50%
6	Đăng ký kết hôn lưu động.	1.000593.000.00.00.H06	Quyết định của UBND ngày 15/5/2023	40h	4	16	8	4	4	4			20h	2	8	4	2	2	2			50%

7	Đăng ký khai tử lưu động.	1.000419 .000.00.0 0.H06	tỉnh BR-VT	40h	4	16	8	4	4	4			20h	2	8	4	2	2	2			50 %
8	Đăng ký giám hộ.	1.004837 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3334/QĐ-UBND ngày 29/11/2023	24h	2	8	8	2	2	2			12h	1	4	4	1	1	1			50 %
9	Đăng ký chấm dứt giám hộ.	1.004845 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3334/QĐ-UBND ngày 29/11/2023 của UBND tỉnh BR-VT	16h	1	8	4	1	1	1			8h	0.5	4	2	0.5	0.5	0.5			50 %
10	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.	1.004859 .000.00.0 0.H06		24h	1	16	4	1	1	1			12h	0.5	8	2	0.5	0.5	0.5			50 %
11	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.	1.004873 .000.00.0 0.H06		24h	1	16	2	2	2	1			12h	0.5	8	1	1	1	0.5			50 %
12	Đăng ký lại khai sinh.	1.004884 .000.00.0 0.H06		40h	4	16	8	4	4	4			20h	2	8	4	2	2	2			50 %
13	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân.	1.004772 .000.00.0 0.H06		40h	4	16	8	4	4	4			20h	2	8	4	2	2	2			50 %
14	Đăng ký lại kết hôn.	1.004746 .000.00.0 0.H06		40h	4	16	8	4	4	4			20h	2	8	4	2	2	2			50 %
15	Đăng ký lại khai tử.	1.005461 .000.00.0 0.H06		40h	4	16	8	4	4	4			20h	2	8	4	2	2	2			50 %
3	<b>TTHC Thực hiện Liên Thông</b>				ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	ngày		ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	
16	Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	2.000986 .000.00.0 0.H06	2347/QĐ-UBND ngày 02/10/2015	20 ngày làm việc	0.5	2	0.5	16	0.5	0.5			10 ngày làm việc	0.25	1	0.25	8	0.25	0.25			50 %

17	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	2.001023.000.00.0.H06	2347/QĐ-UBND ngày 02/10/2015	15 ngày làm việc	0,5	2	0,5	11	0,5	0,5			7,5 ngày làm việc	0,25	1	0,25	5,5	0,25	0,25			50 %
4	<b>Lĩnh vực Nuôi con nuôi</b>				ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y			ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y		
18	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước.	2.001255.000.00.0.H06	3403/QĐ-UBND ngày 28/11/2023	30 ngày làm việc	0,5	10,5	17	01	0,5	0,5			15 ngày làm việc	0,25	5	9	0,5	0,25				50 %
19	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước.	2.001263.000.00.0.H06		5 ngày làm việc	0,5	03	01	0,5						2,5 ngày làm việc	0,3	1,5	0,5	0,25				
5	<b>Lĩnh vực Phổ biến giáo dục pháp luật</b>				ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y					ngày y	ngày y	ngày y	giờ	giờ				
20	Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	2.001457.000.00.0.H06	421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018	5 ngày làm việc	0,5	2	2	0,25	0,25				2,5 ngày làm việc	0,25	1	1	0,125	0,125				50 %
21	Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.	2.001449.000.00.0.H06	421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018	5 ngày làm việc	0,5	2	2	0,25	0,25				2,5 ngày làm việc	0,25	1	1	0,125	0,125				50 %
6	<b>Lĩnh vực Hòa giải cơ sở</b>				ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y				ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y			
22	Thủ tục công nhận hòa giải viên.	2.000373.000.00.0.H06	3488 /QĐ-UBND ngày 06/12/2018	5 ngày làm việc	0,5	2	2	0,5					2,5 ngày làm việc	0,25	1	1	0,25					50 %
23	Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.	2.000333.000.00.0.H06	3488 /QĐ-UBND ngày 06/12/2018	5 ngày làm việc	0,5	2	2	0,5					2,5 ngày y	0,25	1	1	0,25					50 %



	trình giáo dục tiểu học.											làm việc											
30	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.004492.000.00.00.H06	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	20 ngày làm việc	1	7	10	1	0,5	0,5		10 ngày làm việc	0,5	3.5	10	0,5	0.25	0.25					50 %
31	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.	1.004443.000.00.00.H06	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	20 ngày làm việc	1	7	10	1	0,5	0,5		10 ngày làm việc	0,5	3.5	10	0,5	0.25	0.25					50 %
32	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.004485.000.00.00.H06	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	20 ngày làm việc	1	7	10	1	0,5	0,5		10 ngày làm việc	0,5	3.5	10	0,5	0.25	0.25					50 %
33	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	2.001810.000.00.00.H06	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	20 ngày làm việc	1	16	2	0,5	0,5			10 ngày làm việc	0,5	8	1	0,5	0.25	0.25					50 %
<b>9</b>	<b>Lĩnh vực Văn hóa cơ sở</b>																						
34	Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã.	1.003622.000.00.00.H06	342/QĐ-UBND ngày 10/02/2022	15 ngày làm việc	1	10	2	1	1			7,5 ngày làm việc	### #	5	1	0.5	### #						50 %
<b>10</b>	<b>Lĩnh vực Thư viện</b>				ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	ngày			ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	ngày					
35	Thủ tục Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008901.000.00.00.H06	342/QĐ-UBND ngày 10/02/2022	15 ngày làm việc	1	10	2	1	1			7,5 ngày làm việc	### #	5	1	0.5	### #						50 %
36	Thủ tục Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư	1.008902.000.00.00.H06	342/QĐ-UBND ngày 10/02/2022	15 ngày làm việc	1	10	2	1	1			7,5 ngày làm việc	### #	5	1	0.5	### #						50 %

	viện đối với thư viện cộng đồng																					
37	Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	1.008903.000.00.0.H06	342/QĐ-UBND ngày 10/02/2022	15 ngày làm việc	1	10	2	1	1				7,5 ngày làm việc	### #	5	1	0.5	### #				50 %
11	<b>Lĩnh vực Thể dục - Thể thao</b>				ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y				ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y			
38	Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở.	2.000794.000.00.0.H06	342/QĐ-UBND ngày 10/02/2022	7 ngày làm việc	0.5	5	0.5	0.5	0.5				3,5 ngày làm việc	0.25	2.5	0.25	0.25	0.25				50 %
12	<b>Lĩnh vực Người có công</b>				ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y				ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y			
39	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	1010833	1240/QĐ – UBND ngày 18/4/2022	5 ngày làm việc									3 ngày làm việc	0.25	1.5	1	0.25					40 %
13	<b>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</b>				ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y				ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y	ngày y			
40	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.	1.001653.000.00.0.H06	1277/QĐ-UBND ngày 21/5/2019	5 ngày làm việc	0.5	4	0.5						3 ngày làm việc	0.25	2.5	0.25						40 %
41	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.	2.011609.000.00.0.H06	928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023	15 ngày làm việc	0,5	0.5	6.5	5	2	0.5			7,5 ngày làm việc	0.25	0.25	3.25	2.5	1	0.25			50 %
42	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.	2.000355.000.00.0.H06	1088/QĐ-UBND ngày 04/5/2018	10 ngày làm việc		0.5	9	0.5					5 ngày làm việc		0.25	4.5	0.25					50 %

43	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	2.000286 .000.00.0 0.H06	1830/QĐ- UBND ngày 06/7/2021	10 ngày y làm việc																	50 %	
44	Thực hiện, điều chỉnh, thời hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	1.001776 .000.00.0 0.H06	1831/QĐ- UBND ngày 06/7/2021	12 ngày làm việc	2.5	1	2	6.5					6 ngày y làm việc	1.25	0.5	1	3.25					50 %
45	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	1.001758 .000.00.0 0.H06	1831/QĐ- UBND ngày 06/7/2021	03 ngày làm việc	2.5	1	2	6.5					1,5 ngày y làm việc	0	1	0,5	0					50 %
46	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	1.001753 .000.00.0 0.H06	1831/QĐ- UBND ngày 06/7/2021	03 ngày làm việc	0,25	1,5	1	0,25					1 ngày y làm việc	0	1	0,5	0					50 %
47	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối	1.001731 .000.00.0 0.H06	1831/QĐ- UBND	02 ngày	0.25	1.5	0.25						1 ngày y	0.25	0.5	0.25						50 %



	tượng bảo trợ xã hội		ngày 06/7/2021	làm việc									làm việc									
48	Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm.	1.011607.000.00.00.H06	928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023	15 ngày làm việc	0.5	0.5	6	2	3	2	0.5		7,5 ngày làm việc	0.25	0.25	3	1	1.5	1	0.5		50 %
49	Thủ tục công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm.	1.011608.000.00.00.H06		15 ngày làm việc	0.5	0.5	6	2	3	2	0.5		7,5 ngày làm việc	0.25	0.25	3	1	1.5	1	0.5		50 %
14	<b>Lĩnh vực Bảo vệ chăm sóc trẻ em</b>																					
50	Thủ tục đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em.	1.004941.000.00.00.H06	3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017	15 ngày làm việc	0.5	14	0.5						7.5 ngày làm việc	0.25	7	0.25						50 %
51	Thủ tục phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.	2.001947.000.00.00.H06	3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017	7 ngày làm việc	0.5	6	0.5						3,5 ngày làm việc	0.25	3	0.25						50 %
52	Thủ tục thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em.	2.001944.000.00.00.H06	3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017	15 ngày làm việc	0.5	14	0.5						7.5 ngày làm việc	0.25	7	0.25						50 %

53	Thủ tục chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.	2.001942.00 0.00.00.0 H06	3692/QĐ-UBND ngày 22/12/2017	25 ngày làm việc	1	1	10	12	1				12.5 ngà y làm việc	0.5	0.5	5	6	0.5				50 %
15	<b>Lĩnh vực Tín ngưỡng, Tôn giáo</b>																					
54	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng.	1.000509 .000.00.0 0.H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	15 ngày	0.5	12	1	0.5	1				7.5 ngà y	0.25	6	0.5	0.25	0.5				50 %
55	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng.	2.001028 .000.00.0 0.H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	15 ngày	0.5	12	1	0.5	1				7.5 ngà y	0.25	6	0.5	0.25	0.5				50 %
56	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.	1.001055 .000.00.0 0.H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	20 ngày	0.5	17	1	0.5	1				10 ngà y	0.25	8.5	0.5	0.25	0.5				50 %
57	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001085 .000.00.0 0.H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	15 ngày	0.5	12	1	0.5	1				7.5 ngà y	0.25	6	0.5	0.25	0.5				50 %
58	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	1.001090 .000.00.0 0.H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	15 ngày	0.5	12	1	0.5	1				7.5 ngà y	0.25	6	0.5	0.25	0.5				50 %
59	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã.	1.001098 .000.00.0 0.H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	15 ngày	0.5	12	1	0.5	1				7.5 ngà y	0.25	6	0.5	0.25	0.5				50 %
60	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo	1.001109 .000.00.0 0.H06	1668/QĐ-UBND	20 ngày	0.5	17	1	0.5	1				10 ngà y	0.25	8.5	0.5	0.25	0.5				50 %

	tập trung đến địa bàn xã khác.		ngày 26/6/2018	làm việc								làm việc								
16	<b>Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng</b>																			
61	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng.	1.012373 .000.00.0 0.H06	743/QĐ- UBND ngày 22/3/2024	20 ngày làm việc	0,5	16	2	0,5	1			10 ngà y làm việc	0.25	8	1	0.25	0,5			50 %
62	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua chuyên đề.	1.012374 .000.00.0 0.H06		20 ngày làm việc	0,5	16	2	0,5	1			12 ngà y làm việc	0.25	8	1	0.25	0,5			50 %
63	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất.	1.012376 .000.00.0 0.H06		20 ngày làm việc	0,5	16	2	0,5	1			12 ngà y làm việc	0.25	8	1	0.25	0,5			50 %
64	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình.	1.012378 .000.00.0 0.H06		20 ngày làm việc	0,5	16	2	0,5	1			12 ngà y làm việc	0.25	8	1	0.25	0,5			50 %
65	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.	1.012379 .000.00.0 0.H06	743/QĐ- UBND ngày 22/3/2024	10 ngày làm việc	0,5	7	1	0,5	1			05 ngà y làm việc	0.25	3.5	0,5	0.25	0.5			50 %
17	<b>Lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội</b>																			
66	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gai đình	1.000132 .000.00.0 0.H06	3263/QĐ- UBND ngày 17/11/2016	3 ngày làm việc	0,5	2	0,5					1,5 ngà y làm việc	0,25	1	0,25					50 %
67	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng	1.010941 .000.00.0 0.H06	1781/QĐ- UBND ngày 24/6/2022	3 ngày làm việc	0.25	0.25	2	0.25	0.25			1,5 ngà y làm việc	01 giờ	01 giờ	1 ngà y	01 giờ	01 giờ			50 %

18	<b>Lĩnh vực Dân tộc</b>																			
68	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	1.012222 .000.00.0 0.H06	71/QĐ- UBND ngày 09/01/2024	05 ngày làm việc	1	2	2					2,5 ngà y làm việc	0.5	1	1					50 %
69	Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	1.012223 .000.00.0 0.H06	71/QĐ- UBND ngày 09/01/2024	05 ngày làm việc	1	2	2					2,5 ngà y làm việc	0.5	1	1					50 %
19	<b>Lĩnh vực Dân số</b>																			
70	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số.	2.001088 .000.00.0 0.H06	1022/QĐ- UBND ngày 23/4/2019	10 ngày làm việc	0.5	0.5	2	2.5	4.5			5 ngà y làm việc	0.25	0.25	1	1.25	2.25			50 %
20	<b>Lĩnh vực Bảo hiểm</b>																			
71	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.	1.005412 .000.00.0 0.H06	2475/QĐ- UBND ngày 19/9/2019	45 ngày làm việc	0.5	39	5	0.5				22,5 ngà y làm việc	0.25	19.5	2.5	0.25				50 %
21	<b>Lĩnh vực Phòng chống thiên tai</b>																			
72	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh.	2.002162 .000.00.0 0.H06	2591/QĐ- UBND ngày 03/10/2019	15 ngày làm việc	0.5	12.5	1	0.5	0.5			7,5 ngà y làm việc	0.25	6.25	0.5	0.25	0.25			50 %
73	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai.	2.002161 .000.00.0 0.H06	2591/QĐ- UBND ngày 03/10/2019	15 ngày làm việc	0.5	11.5	2	0.5	0.5			7,5 ngà y làm việc	0.25	5.25	1	0.25	0.25			50 %

**UBND PHƯỜNG 9**

S T T	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định	Thời gian giải quyết theo quy định										Thời gian còn lại sau cắt giảm									
				Tổ ng	Bur ớc 1	Bur ớc 2	Bur ớc 3	Bur ớc 4	Bur ớc 5	Bur ớc 6	Bur ớc 7	Bur ớc 8	Bur ớc 9	Tổ ng	Bur ớc 1	Bur ớc 2	Bur ớc 3	Bur ớc 4	Bur ớc 5	Bur ớc 6	Bur ớc 7	Bur ớc 8	Bur ớc 9
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
1	<b>Lĩnh vực Hộ tịch (20 TTHC)</b>																						
1	Thủ tục Xác nhận thông tin hộ tịch	2.002516.000.00.00.H06	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ														
				3	2	2	2	2	2					1.5	1	1	1	1	1				
				Trường hợp cần xác minh										Trường hợp cần xác minh									
				<= 10	2	<= 9	2	2	2					<= 5	1	<=4,5	1	1	1				
2	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	2.000635.000.00.00.H06	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ					Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				
				1	2	2	2	1	1			0.5	1	1	1	0.5	0.5						
3	Thủ tục đăng ký khai sinh	1.001193.000.00.00.H06	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ		
				1	1	2	2	1	1	1		0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5					
4	Thủ tục đăng ký kết hôn	1.000894.000.00.00.H06	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ		
				1	1	2	2	1	1	1		0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5					
				Trường hợp cần xác minh										Trường hợp cần xác minh									
				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	
5	5	1	4	2	1	1	1			2.5	0.5	2	1	0.5	0.5	0.5							
5	Thủ tục Đăng ký nhận cha mẹ con			Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ			

		1.001022.000.00.00.H06	3374/QĐ-UBND ngày 10/11/2020	3	1	2	4	1	1	1				1.5	0.5	1	2	0.5	0.5	0.5			
				Trường hợp cần xác minh									Trường hợp cần xác minh										
				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ			
				8	1	7	4	1	1	1				4	0.5	3.5	2	0.5	0.5	0.5			
6	Thủ tục đăng ký khai tử	1.000656.000.00.00.H06	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ			
				1	0.5	4	2	0.5	0.5	0.5				0.5	0.25	2	1	0.25	0.25	0.25			
7	Thủ tục đăng ký giám hộ	1.004837.000.00.00.H06	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	Ngày	Giờ	Ngày	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Ngày	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ			
				3	2	1	1	2	2	2				1.5	1	0.5	0.5	1	1	1			
8	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ	1.004845.000.00.00.H06	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ			
				2	1	1	4	1	1	1				1	0.5	0.5	2	0.5	0.5	0.5			
9	Thủ tục Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	1.004859.000.00.00.H06	3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023	Đối với bổ sung thông tin hộ tịch									Đối với bổ sung thông tin hộ tịch										
				Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ			
				1	1	2	2	1	1	1				0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5			
				Đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch									Đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch										
				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ			
				3	1	2	4	1	1	1				1.5	0.5	1	2	0.5	0.5	0.5			
				Trường hợp cần xác minh									Trường hợp cần xác minh										
				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ			
				6	1	5	4	1	1	1				3	0.5	2.5	2	0.5	0.5	0.5			
10	Thủ tục Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	1.004873.000.00.00.H06	3374/QĐ-UBND ngày	Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ			
				3	1	2	2	2	2	1				1.5	0.5	1	1	1	1	0.5			

			10/11/2020	Trường hợp cần xác minh							Trường hợp cần xác minh													
				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				Ngày	Giờ	Ngày	Giờ	Giờ	Giờ	Giờ				
				23	1	22	2	2	2	1				11.5	0.5	11	1	1	1	0.5				
11	Thủ tục Đăng ký lại khai sinh	1.004884.000.00.00.H06	3374/QĐ-UBND ngày 10/11/2020	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
				5	0.5	2	1	0.5	0.5	0.5				2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25	0.25			
				Trường hợp cần xác minh							Trường hợp cần xác minh													
				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
				25	0.5	22	1	0.5	0.5	0.5				12.5	0.25	11	0.5	0.25	0.25	0.25	0.25			
12	Thủ tục Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	1.004772.000.00.00.H06	3374/QĐ-UBND ngày 10/11/2020	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
				5	0.5	2	1	0.5	0.5	0.5				2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25	0.25			
				Trường hợp cần xác minh							Trường hợp cần xác minh													
				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
				25	0.5	22	1	0.5	0.5	0.5				12.5	0.25	11	0.5	0.25	0.25	0.25	0.25			
13	Thủ tục Đăng ký lại kết hôn	1.004746.000.00.00.H06	3374/QĐ-UBND ngày 10/11/2020	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
				5	0.5	2	1	0.5	0.5	0.5				2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25	0.25			
				Trường hợp cần xác minh							Trường hợp cần xác minh													
				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
				25	0.5	22	1	0.5	0.5	0.5				12.5	0.25	11	0.5	0.25	0.25	0.25	0.25			
14	Thủ tục Đăng ký lại khai tử	1.005461.000.00.00.H06	3374/QĐ-UBND ngày 10/11/2020	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
				5	0.5	2	1	0.5	0.5	0.5				2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25	0.25			
				Trường hợp cần xác minh							Trường hợp cần xác minh													

				Ng ày	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y				Ng ày	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ng ày							
				10	0.5	7	1	0.5	0.5	0.5				5	0.25	3.5	0.5	0.25	0.25	0.25	0.25						
15	Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha mẹ con	1.000689. 000.00.00 .H06	1127/QĐ- UBND ngày 15/05/20 23	Ng ày	Giờ	ngà y	ngà y	giờ	giờ	giờ	giờ			Ng ày	Giờ	ngà y	ngà y	giờ	giờ	giờ	giờ						
				3	1	1	1	1	1	4	1			1.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	2	0.5					
				Trường hợp cần xác minh											Trường hợp cần xác minh												
				ng ày	giờ	ngà y	ngà y	giờ	giờ	giờ	giờ			ng ày	giờ	ngà y	ngà y	giờ	giờ	giờ	giờ						
				8	1	5	2	1	1	4	1			4	0.5	2.5	1	0.5	0.5	0.5	2	0.5					
16	Đăng ký khai sinh lưu động	1.003583. 000.00.00 .H06	1127/QĐ- UBND ngày 15/05/20 23	ng ày	giờ	ngà y	giờ	ngà y	ngày	ngà y				ng ày	giờ	ngà y	giờ	ngà y	ngày	ng ày							
				5	4	1	4	1	1	1			2.5	2	0.5	2	0.5	0.5	0.5	0.5							
17	Đăng ký kết hôn lưu động	1.000593. 000.00.00 .H06	1127/QĐ- UBND ngày 15/05/20 23	ng ày	giờ	ngà y	giờ	ngà y	ngày	ngà y				ng ày	giờ	ngà y	giờ	ngà y	ngày	ng ày							
				5	4	1	4	1	1	1			2.5	2	0.5	2	0.5	0.5	0.5	0.5							
18	Đăng ký khai tử lưu động	1.000419. 000.00.00 .H06	1127/QĐ- UBND ngày 15/05/20 23	ng ày	giờ	ngà y	giờ	ngà y	ngày	ngà y				ng ày	giờ	ngà y	giờ	ngà y	ngày	ng ày							
				5	4	1	4	1	1	1			2.5	2	0.5	2	0.5	0.5	0.5	0.5							
19	Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	2.000986. 000.00.00 .H06	2347/QĐ- UBND ngày 10/02/2015	ng ày	giờ	ngà y	giờ	ngà y	giờ	giờ				ng ày	giờ	ngà y	giờ	ngà y	giờ	giờ							
				20	4	2	4	16	4	4			18	2	1	2	16	2	2								
20	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi (Không tính 10	2.001023. 000.00.00 .H06	2347/QĐ- UBND ngày 10/02/2015	ng ày	giờ	ngà y	giờ	ngà y	giờ	giờ				ng ày	giờ	ngà y	giờ	ngà y	giờ	giờ							
				15	4	2	4	11	4	4			13	2	1	2	11	2	2								



	ngày đối với cơ quan BHXH ở bước 4)																										
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Bồi thường nhà nước (1 TTHC)</b>																										
21	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	2.002165.000.00.00.H06	2417/QĐ-UBND ngày 31/8/2018	Ng ày	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y				ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngày	ng ày							
				65	0.5	53	9	1	0.5	1				37	0.5	30	5	0.5	0.5	0.5							
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực chứng thực (6 TTHC)</b>																										
22	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	2.000815.000.00.00.H06	2159/QĐ-UBND ngày 29/07/2020	ng ày	giờ	giờ	giờ	giờ						ng ày	giờ	giờ	giờ	giờ									
				1	1	4	2	1					0.5	0.5	2	1	0.5										
				Trường hợp phức tạp											Trường hợp phức tạp												
				ng ày	giờ	giờ	giờ	giờ							ng ày	giờ	giờ	giờ	giờ								
	2	5	8	2	1									1	2.5	4	1	0.5									
23	Thủ tục Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, điểm chỉ được	2.000884.000.00.00.H06	2159/QĐ-UBND ngày 29/07/2020	ng ày	giờ	giờ	giờ	giờ						ng ày	giờ	giờ	giờ	giờ									
				1	3	3	1	1									0.5	1.5	1.5	0.5	0.5						
24			2159/QĐ-UBND	ng ày	giờ	giờ	giờ	giờ						ng ày	giờ	giờ	giờ	giờ									

	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	2.001016.000.00.00.H06	ngày 29/07/2020	2	8	4	2	2					1	4	2	1	1				
25	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	2.000913.000.00.00.H06	2159/QĐ-UBND ngày 29/07/2020	ng	giờ	giờ	giờ	giờ					ng	giờ	giờ	giờ	giờ				
				ày												ày					
				1	3	3	1	1					0.5	1.5	1.5	0.5	0.5				
26	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	2.000927.000.00.00.H06	2159/QĐ-UBND ngày 29/07/2020	ng	giờ	giờ	giờ	giờ					ng	giờ	giờ	giờ	giờ				
				ày												ày					
				1	3	3	1	1					0.5	1.5	1.5	0.5	0.5				
27	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	2.000927.000.00.00.H06	2159/QĐ-UBND ngày 29/07/2020	ng	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ					ng	giờ	giờ	giờ	giờ	giờ		
				ày																	
				1	2	2	2	1	1					0.5	1	1	1	0.5	0.5		
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực nuôi con nuôi (2 TTHC)</b>																				
28	Thủ tục Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	2.001263.000.00.00.H06	2969/QĐ-UBND ngày 29/9/2021	Ng	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày					ng	ngày	ngày	ngày	ngày	ngày		
				ày	y	y	y	y	y					ày	y	y	y	y	y	ngày	
				30	0.5	7.5	21	0.5	0.5					17	0.5	4.5	11	0.5	0.5		
29	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	2.001255.000.00.00.H06	2969/QĐ-UBND ngày 29/9/2021	ng	giờ	ngày	ngày	giờ					ng	giờ	ngày	ngày	giờ				
				ày		y	y									ày	giờ	y	y		
				5	4	3	1	4					2.5	2	1.5	0.5	2				
<b>V</b>	<b>Lĩnh vực Phổ biến giáo dục pháp luật (2 TTHC)</b>																				
30	Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật (cấp xã)	2.001457.000.00.00.H06	421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018	ng	giờ	ngày	ngày	giờ	giờ					ng	giờ	ngày	ngày	giờ	giờ		
				ày		y	y									ày	giờ	y	y		
				5	4	2	2	2	2					2.5	2	1	1	1	1		
31	Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật (cấp xã)	2.001449.000.00.00.H06	421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018	ng	giờ	ngày	ngày	giờ	giờ					ng	giờ	ngày	ngày	giờ	giờ		
				ày		y	y									ày	giờ	y	y		
				5	4	2	2	2	2					2.5	2	1	1	1	1		

<b>VI</b>	<b>Lĩnh vực giải quyết KNTC (04 TTHC)</b>																								
32	Thủ tục xử lý đơn thư tại cấp xã	2.001801.000.00.00.H06	1428/QĐ-UBND ngày 01/6/2018	Ngày	giờ	Ngày	Ngày	Ngày	giờ					Ngày	giờ	Ngày	Ngày	Ngày	giờ						
				10	4	1	5	3	4					5	2	0.5	2.5	1.5	2						
33	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã	2.002409.000.00.00.H06	1428/QĐ-UBND ngày 01/6/2018	Ngày	ngày	ngày	ngày	giờ	giờ	ngày	ngày	ngày	ngày	Ngày	ngày	ngày	ngày	giờ	giờ	ngày	ngày	ngày	ngày		
				30	1	1	1	4	4	20	3	2	1	15	0.5	0.5	0.5	2	2	10	1.5	1	0.5		
				Trường hợp vụ việc phức tạp										Trường hợp vụ việc phức tạp											
				Ngày	ngày	ngày	ngày	giờ	giờ	ngày	ngày	ngày	ngày	Ngày	ngày	ngày	ngày	giờ	giờ	ngày	ngày	ngày	ngày		
				45	1	1	1	4	4	33	4	3	1	23	0.5	0.5	0.5	2	2	17	2	1.5	0.5		
34	Thủ tục giải quyết tố cáo	1.005460.000.00.00.H06	1428/QĐ-UBND ngày 01/6/2018	Ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	giờ	ngày	ngày	ngày	giờ	Ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	giờ	ngày	ngày	ngày	giờ		
				30	1	1	1	1	4	21	2	2	4	15.5	0.5	0.5	0.5	0.5	2	11	1	1	2		
				Trường hợp vụ việc phức tạp										Trường hợp vụ việc phức tạp											
				Ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	giờ	ngày	ngày	ngày	giờ	Ngày	ngày	ngày	ngày	ngày	giờ	ngày	ngày	ngày	giờ		
				60	1	1	1	1	4	49	3	3	4	30.5	0.5	0.5	0.5	0.5	2	25	1.5	1.5	2		
<b>VI I</b>	<b>Lĩnh vực phòng chống tham nhũng (2 TTHC)</b>																								
35	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	2.001798.000.00.00.H06	1612/QĐ-UBND ngày 16/06/2021	ngày	giờ	giờ	ngày	ngày						ngày	giờ	giờ	ngày	ngày							
				5	4	4	3	1					2.5	2	2	1.5	0.5								
36	Thủ tục thực hiện việc giải trình		1612/QĐ-UBND	ngày	giờ	ngày	ngày	ngày	ngày	giờ				ngày	giờ	ngày	ngày	ngày	ngày	giờ					

			ngày 16/06/2021	15	4	10	1	2	1	4				7.5	2	5	0.5	1	0.5	2				
		2.002403. 000.00.00 .H06		Vụ việc phức tạp									Vụ việc phức tạp											
				ng ày	giờ	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	giờ			ng ày	giờ	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	giờ			
				30	4	25	1	2	1	4				15	2	12.5	0.5	1	0.5	2				
<b>VI II</b>	<b>Lĩnh vực môi trường (2 TTHC)</b>																							
37	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	1.010736. 000.00.00 .H06	727/QĐ- UBND ngày 10/03/2022	Ng ày	giờ	giờ	Ngà y	Ngà y	giờ				Ng ày	giờ	giờ	Ngà y	Ngà y	giờ						
				15	4	4	9	4.5	4				8.5	4	2	5	2.5	2						
38	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	1.004082. 000.00.00 .H06	1596/QĐ- UBND ngày 06/7/2023	ng ày	giờ	giờ	ngà y	giờ	giờ				ng ày	giờ	giờ	ngà y	giờ	giờ						
				3	4	4	1	4	4				1.5	2	2	0.5	2	2						
<b>IX</b>	<b>Lĩnh vực thủy lợi (3 TTHC)</b>																							
39	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước	2.001621. 000.00.00 .H06	2857/QĐ- UBND ngày 12/10/2018	ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngày				ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngày					
				7	1	4	1	0.5	0.5				3.5	0.5	2	0.5	0.25	0.25						
40	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	1.003446. 000.00.00 .H06	129/QĐ- UBND ngày 21/01/2019	ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngày				ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngày					
				20	1	15	3	0.5	0.5				10	0.5	7.5	1.5	0.25	0.25						
41	Thẩm định, phê duyệt phương án		129/QĐ- UBND	ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngày				ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngày						

	ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	1.003440.000.00.00.H06	ngày 21/01/2019	20	1	15	3	0.5	0.5					10	0.5	7.5	1.5	0.25	0.25				
<b>X</b>	<b>Lĩnh vực trồng trọt (1 TTHC)</b>																						
42	Thủ tục chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa	1.008004.000.00.00.H06	225/QĐ-UBND ngày 05/02/2020	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày					Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
				5	0.5	2.5	1	0.5	0.5					2.5	0.25	1.25	0.5	0.25	0.25				
<b>XI</b>	<b>Lĩnh vực Nông nghiệp (1 TTHC)</b>																						
43	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	1.003596.000.00.00.H06	591/QĐ-UBND ngày 15/3/2019	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày					Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
				60	1	48	10	0.5	0.5					30	0.5	24	5	0.25	0.25				
<b>XI I</b>	<b>Lĩnh vực Phòng chống thiên tai (3 TTHC)</b>																						
44	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu	2.002163.000.00.00.H06	2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày					Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày	Ngày				
				7	1	4	1	0.5	0.5					4	0.5	2.5	0.5	0.25	0.25				
45	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	2.002162.000.00.00.H06	2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019	Tổ	Bước	Bước	Bước	Bước	Bước					Tổ	Bước	Bước	Bước	Bước	Bước				
				ng	ng	ng	ng	ng	ng					ng	ng	ng	ng	ng	ng				
				15	0.5	12.5	1	0.5	0.5					7.5	0.25	6.25	0.5	0.25	0.25				
46	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai	2.002161.000.00.00.H06	2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019	Tổ	Bước	Bước	Bước	Bước	Bước					Tổ	Bước	Bước	Bước	Bước	Bước				
				ng	ng	ng	ng	ng	ng					ng	ng	ng	ng	ng	ng				
				15	0.5	11.5	2	0.5	0.5					7.5	0.25	5.75	1	0.25	0.25				

<b>XI II</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục đào tạo (5 TTHC)</b>																								
47	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiêu học	1.004441.000.00.00.H06	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	Ngày 15	Ngày 1	Ngày 11	Ngày 2	Ngày 0.5	Ngày 0.5					Ngày 7.5	Ngày 0.5	Ngày 5.5	Ngày 1	Ngày 0.25	Ngày 0.25						
48	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (không tính thời gian 10 ngày của Phòng GDDT bước 3)	1.004492.000.00.00.H06	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	Ngày 10	Ngày 1	Ngày 7	cấp huy ện	1	0.5	0.5				Ngày 5	Ngày 0.5	Ngày 3.5	cấp huy ện	0.5	0.25	0.25	0.25				
49	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại (không tính thời gian 10 ngày của Phòng GDDT bước 3)	1.004443.000.00.00.H06	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	10	1	7	cấp huy ện	1	0.5	0.5				5	0.5	3.5	cấp huy ện	0.5	0.25	0.25	0.25				
50	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (không tính thời gian 10 ngày của Phòng GDDT bước 3)	1.004485.000.00.00.H06	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	10	1	7	cấp huy ện	1	0.5	0.5				5	0.5	3.5	cấp huy ện	0.5	0.25	0.25	0.25				
51	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	2.001810.000.00.00.H06	2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021	20	1	16	2	0.5	0.5					10	0.5	8	1	0.25	0.25						
<b>XI V</b>	<b>Lĩnh vực Văn hóa cơ sở (3 TTHC)</b>			ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngày					ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngày						
52	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	1.003622.000.00.00.H06	333/QĐ-UBND ngày 24/02/2023	15	1	10	2	1	1					15	0.5	5	1	0.5	0.5						

53	Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm	1.000954.000.00.00.H06	333/QĐ-UBND ngày 24/02/2024	5	0.5	2.5	1	0.5	0.5					2.5	0.25	1.25	0.5	0.25	0.25					
54	Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa	1.001120.000.00.00.H06	333/QĐ-UBND ngày 24/02/2025	5	0.5	2.5	1	0.5	0.5					2.5	0.25	1.25	0.5	0.25	0.25					
<b>X V</b>	<b>Lĩnh vực thư viện (3 TTHC)</b>			Ng ày	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y					Ng ày	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y					
55	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	1008901.000.00.00.H06	333/QĐ-UBND ngày 24/02/2023	15	1	10	2	1	1					7.5	0.5	5	1	0.5	0.5					
56	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	1008902.000.00.00.H06	333/QĐ-UBND ngày 24/02/2024	15	1	10	2	1	1					7.5	0.5	5	1	0.5	0.5					
57	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	1008903.000.00.00.H06	333/QĐ-UBND ngày 24/02/2025	15	1	10	2	1	1					7.5	0.5	5	1	0.5	0.5					
<b>X VI</b>	<b>Lĩnh vực thể dục thể thao (1 TTHC)</b>			ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y					ng ày	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y	ngà y					
58	Công nhận Câu lạc bộ Thể thao cơ sở	2.000794.000.00.00.H06	333/QĐ-UBND ngày 24/02/2023	7	0.5	5	0.5	0.5	0.5					3.5	0.25	2.5	0.25	0.25	0.25					
<b>X VI I</b>	<b>Lĩnh vực Người có công (5 TTHC)</b>			Tô ng	Bướ c 1	Bướ c 2	Bướ c 3	Bướ c 4	Bướ c 5	Bướ c 6	Bướ c 7	Bướ c 8	Bướ c 9	Ng ày	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ng ày	Ng ày	Ng ày	
				Ng ày	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y											
59	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp	2.002308.000.00.00.H06	3697/QĐ-UBND 22/12/2023	5	0.5	3.5	1							2.5	0.25	1.75	0.5							

60	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	2.001157.000.00.00.H06	3697/QĐ-UBND 22/12/2024	5	0.5	3.5	1							2.5	0.25	1.75	0.5						
61	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	2.001396.000.00.00.H06	3697/QĐ-UBND 22/12/2024	5	0.5	3.5	1							2.5	0.25	1.75	0.5						
62	Đổi hoặc cấp lại bằng tổ quốc ghi công (không tính 35 ngày của cấp huyện, cấp tỉnh bước 3,4,5)	1.002143.000,00.00.H06	3263/QĐ-UBND ngày 17/11/2016	5	0.5	3.5								3	0.5	2				0.5			
63	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	1.010833.000.00.00.H06	1190/QĐ-UBND ngày 23/05/2023	5	0.5	3.5	0.5	0.5						3	0.25	2	0.5	0.25					
<b>X VI II</b>	<b>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội (5 TTHC)</b>			Ng ày	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ng ày	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ngà y	Ng ày	Ng ày	Ng ày	Ngà y
64	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	1.001776.000.00.00.H06	768/QĐ-UBND ngày 05/04/2023	12	2.5	1	2	6.5						6	1.25	0.5	1	3.25					
65	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	1.011606.000.00.00.H06	928/QĐ-UBND ngày 20/04/2023	99	1	2	50	20	3	10	cấp huy ện	12	1	50	0.5	1	25	10	1.5	5		6	1
66	Công nhận hộ nghèo, hộ cận	1.011607.000.00.00.H06	928/QĐ-UBND	15	0.5	0.5	6.5	2	3	2	0.5			7.5	0.25	0.25	3.25	1	1.5	1	0.2 5		



	nghèo thường xuyên hằng năm		ngày 20/04/2023																				
67	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	1.011608.000.00.00.H06	928/QĐ-UBND ngày 20/04/2023	15	0.5	0.5	6.5	2	3	2	0.5			7.5	0.25	0.25	3.25	1	1.5	1	0.25		
68	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	1.011609.000.00.00.H06	928/QĐ-UBND ngày 20/04/2023	15	0.5	0.5	6.5	5	2	0.5				7.5	0.25	0.25	3.25	2.5	1	0.25			
<b>XI</b>	<b>Lĩnh vực Nội vụ</b>			Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng	Ng
<b>X</b>	<b>(10 TTHC)</b>			ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày	ày
69	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	2.000509.000.00.00.H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	15	0.5	12	1	0.5	1					7.5	0.25	6	0.5	0.25	0.5				
70	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	1.001028.000.00.00.0H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	15	0.5	12	1	0.5	1					7.5	0.25	6	0.5	0.25	0.5				
71	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001090.000.00.00.0H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	15	0.5	12	1	0.5	1					7.5	0.25	6	0.5	0.25	0.5				
72	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	1.001098.000.00.00.0H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	15	0.5	12	1	0.5	1					7.5	0.25	6	0.5	0.25	0.5				
73	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001055.000.00.00.0H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	20	0.5	17	1	0.5	1					10	0.25	8.5	0.5	0.25	0.5				
74	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo	1.001109.000.00.00.0H06	1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018	20	0.5	17	1	0.5	1					10	0.25	8.5	0.5	0.25	0.5				

	tập trung đến địa bản xã khác																				
75	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bản hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001078. 000.00.00 .0H06	1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018	4	0.5	2	0.5	0.5	0.5				2	0.25	1	0.25	0.25	0.25			
76	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bản hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001085. 000.00.00 .0H06	1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018	7	0.5	5	0.5	0.5	0.5				3.5	0.25	2.5	0.25	0.25	0.25			
77	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001156. 000.00.00 .0H06	1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018	5	0.5	3	0.5	0.5	0.5				2.5	0.25	1.5	0.25	0.25	0.25			
78	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bản một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	1.001167. 000.00.00 .0H06	1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018	3	0.5	1	0.5	0.5	0.5				1.5	0.25	0.5	0.25	0.25	0.25			

**UBND PHƯỜNG THẮNG TAM**

Lĩnh vực <i>Lĩnh vực</i>	<i>T</i> <i>T</i>	<i>TTHC</i>	<i>Mã hiệu</i>	<i>Quyết định quy trình nội bộ</i>	Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định										Thời gian còn lại sau Cắt giảm									
					Tổ ng	Bư ớc 1	Bư ớc 2	Bư ớc 3	Bư ớc 4	Bư ớc 5	Bư ớc 6	Bư ớc 7	Bư ớc 8	Bư ớc 9	Tổ ng Ng ày cắt giảm	Tổ ng cò n lại sau kh i cắt giảm	Bư ớc 1	Bư ớc 2	Bư ớc 3	Bư ớc 4	Bư ớc 5	Bư ớc 6	Bư ớc 7	Bư ớc 8
<i>Môi trường</i>	<i>1</i>	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích		<i>1918/QĐ-UBND ngày 08/7/2022</i>	3 ngày	24	4	8	4	4	4					1,5	1,5	2	2	4	2	2		
<i>Môi trường</i>	<i>2</i>	Tham vấn môi trường trong đánh giá tác động môi trường		<i>1918/QĐ-UBND ngày 08/7/2023</i>	15 ngày	120	8	80	16	8	8					7,5	7,5	4	40	8	4	4		
<i>Chức vụ Thực</i>	<i>3</i>	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch.	2.000927.000.00.00.H06	<i>3572/QĐ-UBND - 26/12/2019</i>	1	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				0,5	0,5	1	1	1	1	0	0	
	<i>4</i>	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.	2.000913.000.00.00.H06	<i>3572/QĐ-UBND - 26/12/2019</i>	1	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				0,5	0,5	1	1	1	1	0	0	

	5	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản.	2.001016.000.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	2	16	8	4	2	2	0	0				1	1	4	2	1	1	0	0		
Hộ tịch	6	Đăng ký giám hộ.	1.004837.000.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	3	24	2	8	8	1	4	1				1,5	1,5	1	4	3	1	2	1	0	0
	7	Đăng ký lại khai sinh.	1.004884.000.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	5	40	4	12	4	4	4	4	4	4		2,5	2,5	2	10	2	2	2	2	0	0
	8	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân.	1.004772.000.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	5	40	2	15	15	4	2	2				2,5	2,5	2	8	2	3	3	2	0	0
	9	Đăng ký lại kết hôn.	1.004746.000.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	5	40	2	15	15	4	2	2				2,5	2,5	2	10	2	2	2	2	0	0
	10	Đăng ký lại khai tử.	1.005461.000.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	5	40	2	15	15	4	2	2				2,5	2,5	4	4	4	3	3	2	0	0
Phổ biến giáo dục pháp luật	11	Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	2.001457.000.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	5	40	2	15	15	4	2	2				2,5	2,5	4	6	6	2	2	0	0	0
	12	Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.	2.001449.000.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	5	40	2	15	15	4	2	2				2,5	2,5	4	6	6	2	2	0	0	0
	13	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên.	2.002080.000.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	5	40	2	15	15	4	2	2				2,5	2,5	4	6	6	2	2	0	0	0

	<b>14</b>	Thủ tục công nhận hòa giải viên		3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	5	40	2	15	15	4	2	2				2,5	2,5	4	6	6	2	2	0	0	0
	<b>15</b>	Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải		3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	5	40	2	15	15	4	2	2				2,5	2,5	4	6	6	2	2	0	0	0
	<b>16</b>	Thủ tục thôi làm hòa giải viên		3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	5	40	2	15	15	4	2	2				2,5	2,5	4	6	6	2	2	0	0	0
Thủ y lợi	<b>17</b>	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	2.001621.000.00.00.H06	3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2020	7	56	8	32	8	4	4					3,5	3,5	4	16	4	2	2	0	0	
	<b>18</b>	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	1.003446.000.00.00.H06	3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2021	20	160	8	120	24	4	4	0				10	10	4	60	12	2	2	0	0	
Giáo dục-đào tạo	<b>19</b>	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	1.003440.000.00.00.H06	3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2022	20	160	8	120	24	4	4	0				10	10	4	60	12	2	2	0	0	0
	<b>20</b>	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.	1.004441.000.00.00.H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	15	120	16	48	16	20	20	0	0	0		7,5	7,5	8	24	8	10	10	0	0	

	21	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.004492.000.00.00.H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2022	20	160	8	32	80	8	16	16					10	10	4	16	40	4	8	8	0	0
	22	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.	1.004443.000.00.00.H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2023	20	160	8	80	20	20	24	8					10	10	8	40	10	10	12	0	0	0
	23	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.004485.000.00.00.H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2024	20	160	8	80	20	20	24	8					10	10	8	40	10	10	12	0	0	0
	24	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	2.001810.000.00.00.H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2025	20	160	20	80	20	20	20	0					10	10	8	40	10	10	12	0	0	0
Thư viện	25	Thủ tục Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008901.000.00.00.H06	3100/QĐ-UBND - 15/11/2019	15	120	16	72	16	8	8						7,5	7,5	8	36	8	4	4			
Thư viện	26	Thủ tục Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008902.000.00.00.H06	3100/QĐ-UBND - 15/11/2019	15	120	16	72	16	8	8						7,5	7,5	8	36	8	4	4			
	27	Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	1.008903.000.00.00.H06	3100/QĐ-UBND - 15/11/2019	15	120	8	72	24	8	8						7,5	7,5	8	36	8	4	4			
	28	Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở.	2.000794.000.00.00.H06	3100/QĐ-UBND - 15/11/2019	7	56	8	24	8	8	8	0					3,5	3,5	4	12	4	4	4	0	0	
Bảo trợ xã hội	29	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật.	1.001699.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	35	280	4	60	80	80	52	4					17,5	17,5	4	32	42	42	20	0	#R EF!	#R EF!

	30	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.	1.001653.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2021	5	40	4	14	14	4	4					2,5	2,5	4	8	8	0	0	0	0	0
	31	Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016 - 2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế.	2.000602.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2022	10	80	4	20	20	20	12	4				5	5	4	24	12	0	0	0	0	
Bảo trợ xã hội	32	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.	2.000355.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2023	10	80	4	20	20	20	12	4				5	5	4	24	12	0	0	0	0	0
	33	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	1.001776.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2024	12	96	4	20	30	20	18	4				6	6	4	8	14	14	8	0	0	0
Bảo trợ xã hội	34	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	1.001758.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2025	3	24	4	4	4	4	4	4				1,5	1,5	2	4	6	0	0	0	0	
Bảo trợ xã hội	35	Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm.	1.000506.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2026	7	56	8	40	8	0	0	0				3,5	3,5	4	20	4	0	0	0	0	0
	36	Thủ tục công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm.	1.000489.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2027	7	56	8	40	8	0	0	0				3,5	3,5	4	20	4	0	0	0	0	0

Trẻ em	37	Thủ tục áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.	1.004946.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2028	12	96	8	60	20	8	0	0				6	6	8	30	10	0	0	0	0	0
	38	Thủ tục chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em.	1.004944.000.00.00.H06	4226/QĐ-UBND ngày 24/11/2021	5	40	8	20	8	4	0					2,5	2,5	4	12	4	0	0	0	0	0
	39	Thủ tục phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.	2.001947.000.00.00.H06	4226/QĐ-UBND ngày 24/11/2021	7	56	8	8	28	12	0	0				3,5	3,5	4	4	14	6	0	0	0	0
	40	Thủ tục đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em.	1.004941.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2028	15	120	8	88	16	8	0					7,5	7,5	4	48	8	0	0	0	0	0
	41	Thủ tục thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em.	2.001944.000.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2028	15	120	8	88	16	8	0					7,5	7,5	4	48	8	0	0	0	0	0
	42	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	1.000775.000.00.00.H06	527/QĐ-UBND - 28/02/2024	20	160	4	30	50	50	22	4				10	10	4	14	24	24	10	4		
Thi đua khen thưởng	43	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	2.000346.000.00.00.H06	527/QĐ-UBND - 28/02/2024	20	160	4	30	50	50	22	4				10	10	4	48	16	4	8	0		



	44	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất.	2.000337.000.00.00.H06	527/QĐ-UBND - 28/02/2024	20	160	4	30	50	50	22	4					10	10	4	56	8	4	8	0	0	
	45	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	1.000748.000.00.00.H06	527/QĐ-UBND - 28/02/2024	20	160	4	30	50	50	22	4					10	10	4	48	16	4	8	0	0	
	46	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.	2.000305.000.00.00.H06	527/QĐ-UBND - 28/02/2024	10	80	8	32	16	8	16	0					6	6	4	24	8	4	8	0	0	0
Ban Dân tộc	47	Bình chọn, xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	DT.01	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	20	160	8	56	80	8	8	0					10	10	4	28	40	4	4	0	0	0
	48	Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	DT.02	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2021	20	160	8	56	80	8	8	0					10	10	4	28	40	4	4	0	0	0
Bồi thường nhà nước	49	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình.	2.001797.000.00.00.H06	485/QĐ-UBND - 09/03/2020	5	40	4	4	24	8	0	0					2,5	2,5	2	2	12	4	0			
	50	Thủ tục thực hiện việc giải trình.	2.001798.000.00.00.H06	485/QĐ-UBND - 09/03/2021	15	120	8	72	16	16	8						7,5	7,5	4	36	8	8	4			
Dân số	51	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số.	2.001088.000.00.00.H06	2510/QĐ-UBND ngày 24/9/2019	10	80	8	8	32	16	16	0					5	5	4	4	16	8	8	0	0	0
	52	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.	1.005412.000.00.00.H06	2475/QĐ-UBND ngày 19/9/2019	45	360	12	140	124	24	12	8	40				22,5	22,5	8	68	60	12	8	4	20	0
Phòng chôn g	53	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu.	2.002163.000.00.00.H06	2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019	7	56	8	32	8	4	4	0					3,5	3,5	4	16	4	2	2	0	0	

thiên tai																											
54	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh.	2.002162.000.00.00.H06	2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019	15	120	4	100	8	4	4					7,5	7,5	2	50	4	2	2						
55	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai.	2.002161.000.00.00.H06	2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019	15	120	4	92	16	4	4					7,5	7,5	2	46	8	2	2						
56	Tham vấn ý kiến nền án bảo vệ môi trường chi tiết		3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2019	10	80	4	56	12	4	4					#REF!	5	2	28	6	2	2						

**UBND PHƯỜNG 10**

S T T	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định Ban hành Quy trình Nội Bộ	Chi tiết cắt giảm																	Tỷ lệ đạt (%)		
				Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định									Thời gian còn lại sau Cắt giảm										
				Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6	Bước 7	Bước 8	Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6	Bước 7		Bước 8	
<b>I</b>	<b>HỘ TỊCH (03 TTHC)</b>																						
1	Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động	1.003583.000.00.0.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 giờ	01 giờ	0,5 giờ	01 giờ	01 giờ	01 giờ			3 ngày	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ				40%
2	Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động	1.000593.000.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 giờ	01 giờ	0,5 giờ	01 giờ	01 giờ	01 giờ			3 ngày	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ				40%
3	Thủ tục đăng ký khai tử lưu động	1.000419.000.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 giờ	01 giờ	0,5 giờ	01 giờ	01 giờ	01 giờ			3 ngày	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ				40%
<b>II</b>	<b>NUÔI CON NUÔI (02 TTHC)</b>																						40%
4	Thủ tục đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	2.001255.000.00.0.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 ngày	03 ngày	01 ngày	0,5 ngày					3 ngày	0,5 ngày	1 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày				40%
5	Thủ tục đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	2.001255.000.00.0.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2020	05 ngày	0,5 ngày	03 ngày	01 ngày	0,5 ngày					3 ngày	0,5 ngày	1 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày				40%
<b>II I</b>	<b>LIÊN THÔNG ĐĂNG KÝ GIẤY KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BHYT CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI (02 TTHC)</b>																						40%

6	1. Liên thông TTHC về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi	2.000986 .000.00.0 0.H06	2347/QĐ- UBND - 02/10/2015	20 ng ày	0.5	2	0.5	1	15	0.5	0.5		12 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	0.2 5 ng ày	0.2 5 ng ày	10 ngày	0.2 5 ngà y	0.2 5 ngà y		4 0 %
7	2. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	2.001023 .000.00.0 0.H06	2347/QĐ- UBND - 02/10/2015	15 ng ày	0.5	2	0.5	1	10	0.5	0.5		9 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	0.2 5 ng ày	0.2 5 ng ày	7 ngày	0.2 5 ngà y	0.2 5 ngà y		4 0 %
<b>I V</b>	<b>PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (02 TTHC)</b>																					<b>4 0 %</b>
8	Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật	2.001457 .000.00.0 0.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	05 ng ày	0,5 ng ày	02 ng ày	02 ng ày	0,2 5 ng ày	0,2 5 ngà y				3 ng ày	0,5 ng ày	01 ng ày	01 ng ày	0,5 ng ày					4 0 %
9	Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.	2.001449 .000.00.0 0.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2020	05 ng ày	0,5 ng ày	02 ng ày	02 ng ày	0,2 5 ng ày	0,2 5 ngà y				3 ng ày	0,5 ng ày	01 ng ày	01 ng ày	0,5 ng ày					4 0 %
<b>V</b>	<b>BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC</b>																					<b>4 0 %</b>
1 0	Thủ tục giải quyết yêu cầu Bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	2.002165 .000.00.0 0.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	65 ng ày	0.5 ng ày	53 ng ày	09 ng ày	01 ng ày	0.5 ngà y	01 ng ày			32, 5 ng ày	0,2 5 ng ày	26, 5 ng ày	4,5 ng ày	0,5 ng ày	0,25 ngày	0,5 ngà y			4 0 %
1 1	Thủ tục trả lại tài sản	MT001. BTNT.00 0.00.00. H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	5 ng ày	0,5 ng ày	3,5 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ng ày					2.5 ng ày	0.2 5 ng ày	1.7 5 ng ày	0.2 5 ng ày	0.2 5 ng ày					4 0 %
1 2	Thủ tục chi tiền bồi thường	MT002. BTNT.00 0.00.00. H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	10 ng ày	1 ng ày	1 ng ày	7 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ngà y				5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	3.5 ng ày	0.2 5 ng ày	0.25 ngày				4 0 %
<b>V I</b>	<b>HÒA GIẢI CƠ SỞ</b>																					<b>4 0 %</b>
1 3	Thủ tục công nhận hòa giải viên	2.000373 .000.00.0 0.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	5 ng ày	3 ng ày	2 ng ày							3 ng ày	2 ng ày	1 ng ày							4 0 %

1 4	Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	2.000333 .000.00.0 0.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	5 ng ày	3 ng ày	2 ng ày							3 ng ày	2 ng ày	1 ng ày						4 0 %
1 5	Thủ tục thôi làm hòa giải viên	2.000930 .000.00.0 0.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	5 ng ày	3 ng ày	2 ng ày							3 ng ày	2 ng ày	1 ng ày						4 0 %
1 6	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên	2.002080 .000.00.0 0.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	5 ng ày	3 ng ày	2 ng ày							3 ng ày	2 ng ày	1 ng ày						4 0 %
<b>V II</b>	<b>MÔI TRƯỜNG</b>																				4 0 %
1 7	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	<b>1.004082</b> <b>.000.00.0</b> <b>0.H06</b>	2378/QĐ- UBND - 28/8/2018	3 ng ày	0.5 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày				1.5 ng ày	0.2 5 ng ày	0.5 ng ày	0.2 5 ng ày	0.2 5 ng ày	0.25 ngày			4 0 %
1 8	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	<b>1.010736</b> <b>.000.00.0</b> <b>0.H06</b>	727/QĐ- UBND - 10/03/2022	15 ng ày	10 ng ày	05 ng ày							9 ng ày	5 ng ày	4 ng ày						5 0 %
<b>V II I</b>	<b>TÀI NGUYÊN NƯỚC</b>																				5 0 %
1 9	Đăng ký khai thác nước dưới đất	1.001662 .000.00.0 0.H06	3142/QĐ- UBND ngày 19/11/2019	10 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	6 ng ày	2 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày			6 ng ày	0	0	5 ng ày	1 ng ày				5 0 %
<b>I X</b>	<b>LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG</b>																				5 0 %
2 0	Thủ tục đổi hoặc cấp lại bằng Tổ quốc ghi công (liên thông)- cấp xã 5 ngày	1.002143	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	5 ng ày	0.5 ng ày	3.5 ng ày	1 ng ày						2.5 ng ày	0.2 5 ng ày	1.7 5 ng ày	0.5 ng ày					5 0 %
<b>X</b>	<b>LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI</b>																				5 0 %

2 1	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật	1.001699 .000.00.0 0.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	25 ng ày	1 ng ày	3 ng ày	15 ng ày	5 ng ày	1 ng à y					12, 5 ng ày	0,5 ng ày	1,5 ng ày	7,5 ng ày	2,5 ng ày	0,5 ngày					5 0 %
2 2	Đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật	1.001653 .000.00.0 0.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	05 ng ày	0,5 ng ày	04 ng ày	0,5 ng ày							2,5 ng ày	1/2 ng ày	1,5 ng ày	1/2 ng ày						5 0 %	
2 3	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	2.000751 .000.00.0 0.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	02 ng ày	0,2 5 ng ày	1,5 ng ày	0,2 5 ng ày							1 ng ày	0,1 25 ng ày	0,7 5 ng ày	0,1 25 ng ày						5 0 %	
2 4	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng	2.000744 .000.00.0 0.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	02 ng ày	0,2 5 ng ày	1,5 ng ày	0,2 5 ng ày							1 ng ày	0,1 25 ng ày	0,7 5 ng ày	0,1 25 ng ày						5 0 %	
2 5	Thủ tục xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế	2.000602 .000.00.0 0.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	10 ng ày	0,5 ng ày	9 ng ày	0,5 ng ày							5 ng ày	0,2 5 ng ày	4,5 ng ày	0,2 5 ng ày						5 0 %	
2 6	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn	2.000355 .000.00.0 0.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	10 ng ày	0,5 ng ày	09 ng ày	0,5 ng ày							05 ng ày	0,5 ng ày	4 ng ày	0,5 ng ày						5 0 %	
<b>X I</b>	<b>LĨNH VỰC TRẺ EM</b>																						<b>5 0 %</b>	
2 7	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế trẻ em	1.004944 .000.00.0 0.H06	4226/QĐ- UBND ngày 24/11/2021	05 ng ày	0,5 ng ày	04 ng ày	0,5 ng ày							2,5 ng ày	0,2 5 ng ày	02 ng ày	0,2 5 ng ày						5 0 %	
2 8	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	2.001947 .000.00.0 0.H06	4226/QĐ- UBND ngày 24/11/2021	07 ng ày	0,5 ng ày	06 ng ày	0,5 ng ày							3,5 ng ày	0,2 5 ng ày	03 ng ày	0,2 5 ng ày						5 0 %	
2 9	Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận	2.001944 .000.00.0 0.H06	940/QĐ- UBND	15 ng ày	0,5 ng ày	14 ng ày	0,5 ng ày							7,5 ng ày	0,2 5 ng ày	07 ng ày	0,2 5 ng ày						5 0 %	

	chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em		ngày 20/4/2020									ng ày		ng ày						
3 0	Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em	1.004941 .000.00.0 0.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	15 ng ày	0,5 ng ày	14 ng ày	0,5 ng ày					7,5 ng ày	0,2 5 ng ày	07 ng ày	0,2 5 ng ày					5 0 %
3 1	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	2.001942 .000.00.0 0.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	25 ng ày	1 ng ày	1 ng ày	10 ng ày	12 ng ày	1 ng à y			12, 5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,5 ng ày	5 ng ày	6,5 ng ày	0,25 ngày	/		5 0 %
<b>X II</b>	<b>LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI</b>																			<b>5 0 %</b>
3 2	Thủ tục Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	1.000132 .000.00.0 0.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	03 ng ày	0,5 ng ày	2 ng ày	0,5 ng ày					1,5 ng ày	0,2 5 ng ày	1 ng ày	0,2 5 ng ày					5 0 %
3 3	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện	1.010941 .000.00.0 0.H06	2054/QĐ- UBND ngày 25/7/2022	03 ng ày	0,2 5 ng ày	2 ng ày	0,2 5 ng ày	0,2 5 ng à y	0,2 5 ng à y			1,5 ng ày	0,1 25 ng ày	1 ng ày	0,1 25 ng ày	0,1 25 ng ày	0,12 5 ngày			5 0 %
<b>X II I</b>	<b>LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG</b>																			<b>5 0 %</b>
3 4	Tặng giấy khen thực hiện nhiệm vụ chính trị	1.000775 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND - 19/3/2020	20 ng ày	0,5 ng ày	16 ng ày	2 ng ày	0,5 ng ày	1 ng à y			10 ng ày	0	8,5 ng ày	1 ng ày	0	0,5 ngày			5 0 %
3 5	Tặng giấy khen thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	2.000346 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND - 19/3/2021	20 ng ày	0,5 ng ày	16 ng ày	2 ng ày	0,5 ng ày	1 ng à y			10 ng ày	0	8,5 ng ày	1 ng ày	0	0,5 ngày			5 0 %
3 6	Tặng giấy khen cho gia đình	1.000748 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND - 19/3/2022	20 ng ày	0,5 ng ày	16 ng ày	2 ng ày	0,5 ng ày	1 ng à y			10 ng ày	0	8,5 ng ày	1 ng ày	0	0,5 ngày			5 0 %
3 7	Tặng giấy khen về thành tích đợt xuất	2.000337 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND - 19/3/2023	6 ng ày	0,5 ng ày	3 ng ày	1 ng ày	0,5 ng ày	1 ng à y			3 ng ày	0	2 ng ày	0,5 ng ày	0	0,5 ngày			5 0 %

3 8	Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến	2.000305 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND - 19/3/2024	10 ng ày	0.5 ng ày	7 ng ày	1.5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng à y				5 ng ày	0	4 ng ày	1 ng ày	0	0				5 0 %
<b>X I V</b>	<b>LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT KNTC</b>																					<b>5 0 %</b>
3 9	Thủ tục xử lý đơn thư tại cấp xã	2.001801 .000.00.0 0.H06	485/QĐ- UBND - 09/03/2020	10 ng ày	0.5 ng ày	1 ng ày	5 ng ày	3 ng ày	0.5 ng à y				5 ng ày	0.2 5 ng à y	0.5 ng ày	2.5 ng ày	1.5 ng ày	0.25 ngày				5 0 %
<b>X V</b>	<b>LĨNH VỰC KHIẾU NẠI TỔ CÁO</b>																					<b>5 0 %</b>
4 0	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã	2.002409 .000.00.0 0.H06	485/QĐ- UBND - 09/03/2020	30 ng ày	1 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	20 - 33 ng à y	3 - 4 ng à y	2 - 3 ng à y	1 ng à y	15 ng à y	0.5 ng à y	0.5 ng à y	0.2 5 ng à y	0.2 5 ng à y	10 - 16,5 ngày	1,5 - 2 ng à y	1 - 1,5 ng à y	0.5 ng à y	5 0 %
4 1	Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp xã	1.005460 .000.00.0 0.H06	485/QĐ- UBND - 09/03/2020	30 ng ày	1 ng ày	1 ng ày	1 ng ày	0.5 ng à y	21 - 49 ng à y	2 - 3 ng à y	2 - 3 ng à y	0. 5 ng à y	15 ng à y	0.5 ng à y	0.5 ng à y	0.5 ng à y	0.2 5 ng à y	10,5 - 24,5 ngày	1 - 1,5 ng à y	1 - 1,5 ng à y	0.2 5 ng à y	5 0 %
<b>X V I</b>	<b>LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG</b>																					<b>5 0 %</b>
4 2	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	2.001798 .000.00.0 0.H06	485/QĐ- UBND - 09/03/2020	5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	3 ng ày	1 ng ày					2.5 ng à y	0.2 5 ng à y	0.2 5 ng à y	1.5 ng à y	0.5 ng à y					5 0 %
4 3	Thủ tục thực hiện việc giải trình	2.001797 .000.00.0 0.H06	485/QĐ- UBND - 09/03/2020	15 ng ày	0.5 ng ày	10 ng ày	1 ng ày	2 ng ày	1 ng à y	0.5 ng à y			7.5 ng à y	0.2 5 ng à y	5 ng à y	0.5 ng à y	1 ng à y	0.5 ngày	0.2 5 ng à y			5 0 %
<b>X V II</b>	<b>LĨNH VỰC TÔN GIÁO</b>																					<b>5 0 %</b>
4 4	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	2.000509 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	15 ng ày	0,5 ng ày	12 ng ày	01 ng ày	0,5 ng ày	01 ng à y				7,5 ng à y	0,2 5 ng à y	06 ng à y	0,5 ng à y	0,2 5 ng à y	0,5 ngày	/			5 0 %



4 5	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	1.001028 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	15 ng ày	0,5 ng ày	12 ng ày	01 ng ày	0,5 ng ày	01 ngà y				7,5 ng ày	0,2 5 ng ày	06 ng ày	0,5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,5 ngà y	/			5 0 %
4 6	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001055 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	20 ng ày	0,5 ng ày	17 ng ày	01 ng ày	0,5 ng ày	01 ngà y				10 ng ày	0,2 5 ng ày	8,5 ng ày	0,5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,5 ngà y				5 0 %
4 7	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001078 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	04 ng ày	0,5 ng ày	02 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ngà y				2 ng ày	0,2 5 ng ày	01 ng ày	0,2 5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,25 ngà y				5 0 %
4 8	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001085 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	07 ng ày	0,5 ng ày	05 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ngà y				3,5 ng ày	0,2 5 ng ày	2,5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,25 ngà y				5 0 %
4 9	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001090 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	15 ng ày	0,5 ng ày	12 ng ày	01 ng ày	0,5 ng ày	01 ngà y				7,5 ng ày	0,2 5 ng ày	06 ng ày	0,5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,5 ngà y				5 0 %
5 0	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	1.001098 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	15 ng ày	0,5 ng ày	12 ng ày	01 ng ày	0,5 ng ày	01 ngà y				7,5 ng ày	0,2 5 ng ày	06 ng ày	0,5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,5 ngà y				5 0 %
5 1	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	1.001109 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	20 ng ày	0,5 ng ày	17 ng ày	01 ng ày	0,5 ng ày	01 ngà y				10 ng ày	0,2 5 ng ày	8,5 ng ày	0,5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,5 ngà y				5 0 %
5 2	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001156 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	05 ng ày	0,5 ng ày	03 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ngà y				2,5 ng ày	0,2 5 ng ày	1,5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,25 ngà y				5 0 %
5 3	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	1.001167 .000.00.0 0.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	03 ng ày	0,5 ng ày	01 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ngà y				1,5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,25 ngà y				5 0 %

<b>X V II I</b>	<b>LĨNH VỰC DÂN SỐ</b>																			<b>5 0 %</b>	
5 4	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số	2.001088 .000.00.0 0.H06	2510/QĐ- UBND ngày 24/9/2019	10 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ng ày	2,5 ng ày	2 ng ày	4,5 ngà y				5 ng ày	0,2 5 ng ày	0,2 5 ng ày	1,5 ng ày	1 ng ày	2 ngày			5 0 %
<b>X I X</b>	<b>LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI</b>																				<b>5 0 %</b>
5 5	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu	2.002163 .000.00.0 0.H06	482/QĐ- UBND ngày 09/3/2020	7 ng ày	1 ng ày	4 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ngà y				3,5 ng ày	1 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ngày			5 0 %
5 6	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	2.002162 .000.00.0 0.H06	482/QĐ- UBND ngày 09/3/2020	15 ng ày	0.5 ng ày	12, 5 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ngà y				7.5 ng ày	0.5 ng ày	5 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ngày			5 0 %
5 7	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai	2.002161 .000.00.0 0.H06	482/QĐ- UBND ngày 09/3/2020	15 ng ày	0.5 ng ày	11. 5 ng ày	2 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ngà y				7.5 ng ày	0.5 ng ày	5 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ngày			5 0 %
<b>X X</b>	<b>LĨNH VỰC THỦY LỢI</b>																				<b>5 0 %</b>
5 8	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	2.001621 .000.00.0 0.H06	482/QĐ- UBND ngày09/3/2 020	7 ng ày	1 ng ày	4 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ngà y				3.5 ng ày	0.5 ng ày	2 ng ày	0.5 ng ày	0.3 ng ày	0.2 ngày			5 0 %
5 9	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình	1.003446 .000.00.0 0.H06	482/QĐ- UBND ngày09/3/2 020	20 ng ày	1 ng ày	15 ng ày	3 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ngà y				10 ng ày	0.5 ng ày	7.5 ng ày	1.5 ng ày	0.2 ng ày	0.3 ngày			5 0 %
6 0	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	1.003440 .000.00.0 0.H06	482/QĐ- UBND ngày09/3/2 020	20 ng ày	1 ng ày	15 ng ày	3 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ngà y				10 ng ày	0.5 ng ày	7.5 ng ày	1.5 ng ày	0.2 ng ày	0.3 ngày			5 0 %

<b>X X I</b>	<b>LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT</b>																				<b>5 0 %</b>	
6 1	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa	1.008004 .000.00.0 0.H06	482/QĐ- UBND ngày 09/3/2 020	5 ng ày	0.5 ng ày	2.5 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng à y				2.5 ng ày	0.5 ng ày	1.5 ng ày	0.3 ng ày	0.2 ng ày	0				5 0 %
<b>X X II</b>	<b>LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP PTNT</b>																					<b>5 0 %</b>
6 2	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	1.003596 .000.00.0 0.H06	482/QĐ- UBND ngày 09/3/2 020	60 ng ày	1 ng ày	48 ng ày	10 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng à y				30 ng ày	1 ng ày	23 ng ày	5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng à y				5 0 %
<b>X X II I</b>	<b>LĨNH VỰC THƯ VIỆN</b>																					<b>5 0 %</b>
6 3	Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008901 .000.00.0 0.H06	96/QĐ- UBND ngày 14/01/2021	15 ng ày	1 ng ày	8 ng ày	4 ng ày	1 ng ày	1 ng à y				7.5 ng ày	0,5 ng ày	4 ng ày	2 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng à y				5 0 %
6 4	Thông báo, sát nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008902 .000.00.0 0.H06	96/QĐ- UBND ngày 14/01/2022	15 ng ày	1 ng ày	8 ng ày	4 ng ày	1 ng ày	1 ng à y				7.5 ng ày	0,5 ng ày	4 ng ày	2 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng à y				5 0 %
6 5	Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008903 .000.00.0 0.H06	96/QĐ- UBND ngày 14/01/2023	15 ng ày	1 ng ày	8 ng ày	4 ng ày	1 ng ày	1 ng à y				7.5 ng ày	0,5 ng ày	4 ng ày	2 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng à y				5 0 %
<b>X X I V</b>	<b>LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO</b>																					<b>5 0 %</b>
6 6	Thủ tục công nhận CLB thể thao cơ sở	2.000794 .000.00.0 0.H06	3100/QĐ- UBND - 15/11/2019	7 ng ày	0,5 ng ày	4,5 ng ày	1 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ng à y				3.5 ng ày	0.5 ng ày	1.5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng à y				5 0 %
<b>X X V</b>	<b>LĨNH VỰC VĂN HÓA</b>																					<b>5 0 %</b>

67	Thủ tục xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa hàng năm	1.000954 .000.00.0 0.H06	3100/QĐ- UBND - 15/11/2019	5 ng ày	0,5 ng ày	2.5 ng ày	1 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ng ày				2.5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày				5 0 %
68	Thủ tục xét tặng giấy khen gia đình văn hóa	1.001120 .000.00.0 0.H06	3100/QĐ- UBND - 15/11/2019	5 ng ày	0,5 ng ày	2.5 ng ày	1 ng ày	0,5 ng ày	0,5 ng ày													5 0 %
69	Thông báo tổ chức lễ hội	1.003622 .000.00.0 0.H06	3100/QĐ- UBND - 15/11/2019	15 ng ày	1 ng ày	10 ng ày	2 ng ày	1 ng ày	1 ng ày				7.5 ng ày	1 ng ày	3.5 ng ày	1 ng ày	1 ng ày	1 ng ày				5 0 %
<b>XXVI</b>	<b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC ĐÀO TẠO</b>																					<b>5 0 %</b>
70	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.	1.004441 .000.00.0 0.H06	3180/QĐ- UBND ngày 12/10/2021	15 ng ày	1 ng ày	11 ng ày	2 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày				7.5 ng ày	0.5 ng ày	5.5 ng ày	1 ng ày	0.2 5 ng ày	0.25 ngày				5 0 %
71	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.004492 .000.00.0 0.H06	3180/QĐ- UBND ngày 12/10/2021	20 ng ày	1 ng ày	7 ng ày	10 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày			10 ng ày	0.5 ng ày	3.5 ng ày	5 ng ày	0.5 ng ày	0.25 ngày	0.2 5 ng ày			5 0 %
72	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.	1.004443 .000.00.0 0.H06	3180/QĐ- UBND ngày 12/10/2021	20 ng ày	1 ng ày	7 ng ày	10 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày			10 ng ày	0.5 ng ày	3.5 ng ày	5 ng ày	0.5 ng ày	0.25 ngày	0.2 5 ng ày			5 0 %
73	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.004485 .000.00.0 0.H06	3180/QĐ- UBND ngày 12/10/2021	20 ng ày	1 ng ày	7 ng ày	10 ng ày	1 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày			10 ng ày	0.5 ng ày	3.5 ng ày	5 ng ày	0.5 ng ày	0.25 ngày	0.2 5 ng ày			5 0 %
74	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	2.001810 .000.00.0 0.H06	3180/QĐ- UBND ngày 12/10/2021	20 ng ày	1 ng ày	16 ng ày	2 ng ày	0.5 ng ày	0.5 ng ày				10 ng ày	0.5 ng ày	8 ng ày	1 ng ày	0.2 5 ng ày	0.25 ngày				5 0 %

**UBND PHƯỜNG 11**

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định Ban hành Quy trình Nội Bộ	Chi tiết cắt giảm																		Tỷ lệ (%)
				Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định								Thời gian còn lại sau Cắt giảm										
				Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6	Bước 7	Bước 8	Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6	Bước 7	Bước 8	
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC HỘ TỊCH</b>																					
1	Thủ tục nhận cha, mẹ, con	1.001022.00 0.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	03 ngày	01 giờ	08 giờ	08 giờ	01 giờ	01 giờ	04 giờ	01 giờ		1,5 ngày	0,5 giờ	04 giờ	04 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	02 giờ	0,5 giờ		50%
2	Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động	1.003583.00 0.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 giờ	01 giờ	0,5 giờ	01 giờ	01 giờ	01 giờ			2,5 ngày	0,25 giờ	0,5 giờ	0,25 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ			50%
3	Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động	1.000593.00 0.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 giờ	01 giờ	0,5 giờ	01 giờ	01 giờ	01 giờ			2,5 ngày	0,25 giờ	0,5 giờ	0,25 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ			50%
4	Thủ tục đăng ký khai tử lưu động	1.000419.00 0.00H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 giờ	01 giờ	0,5 giờ	01 giờ	01 giờ	01 giờ			2,5 ngày	0,25 giờ	0,5 giờ	0,25 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ			50%
5	Thủ tục đăng ký giám hộ	1.004837.00 0.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	03 ngày	02 giờ	08 giờ	08 giờ	01 giờ	04 giờ	01 giờ			1,5 ngày	1 giờ	04 giờ	04 giờ	0,5 giờ	02 giờ	0,5 giờ			50%
6	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ	1.004845.00 0.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	02 ngày	01 giờ	05 giờ	05 giờ	04 giờ	01 giờ				1 ngày	0,5 giờ	2,5 giờ	2,5 giờ	02 giờ	0,5 giờ				50%
7	Thủ tục đăng ký lại kết hôn	1.004746.00 0.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 ngày	1,5 ngày	02 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày				2,5 ngày	0,25 ngày	0,75 ngày	01 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày				50%

8	Thủ tục đăng ký lại khai tử	1.005461.00 0.00.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/201 9	05 ngày y	0,5 ngày y	1,5 ngày y	02 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y				2,5 ngày y	0,25 ngày y	0,75 ngày y	01 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y				5 0 %
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI</b>																					5 0 %
9	Thủ tục đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	2.001255.00 0.00.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/201 9	05 ngày y	0,5 ngày y	03 ngày y	01 ngày y	0,5 ngày y					2,5 ngày y	0,25 ngày y	1,5 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y					5 0 %
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT</b>																					5 0 %
10	Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật	2.001457.00 0.00.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/201 9	05 ngày y	0,5 ngày y	02 ngày y	02 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y				2,5 ngày y	0,25 ngày y	01 ngày y	01 ngày y	0,12 5 ngày y	0,12 5 ngày y				5 0 %
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC</b>																					5 0 %
11	Thủ tục giải quyết yêu cầu Bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	2.002165.00 0.00.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/201 9	65 ngày y	0,5 ngày y	53 ngày y	09 ngày y	01 ngày y	0,5 ngày y	01 ngày y			32,5 ngày y	0,25 ngày y	26,5 ngày y	4,5 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			5 0 %
12	Thủ tục trả lại tài sản	MT001.BT NT.000.00.0 0.H06		5 ngày y	0,5 ngày y	3,5 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y					2,5 ngày y	0,25 ngày y	1,75 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y					5 0 %
13	Thủ tục chi tiền bồi thường	MT002.BT NT.000.00.0 0.H06		10 ngày y	1 ngày y	1 ngày y	7 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y				5 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y	3,5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y				5 0 %
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC HÒA GIẢI CƠ SỞ</b>																					5 0 %
14	Thủ tục công nhận hòa giải viên	2.000373.00 0.00.00.H06		5 ngày y	3 ngày y	2 ngày y							2,5 ngày y	1,5 ngày y	1 ngày y							5 0 %
15	Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	2.000333.00 0.00.00.H06		5 ngày y	3 ngày y	2 ngày y							2,5 ngày y	1,5 ngày y	1 ngày y							5 0 %

16	Thủ tục thôi làm hòa giải viên	2.000930.00 0.00.00.H06		5 ngày y	3 ngày y	2 ngày y							2.5 ngày y	1.5 ngày y	1 ngày y						5 0 %	
17	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên	2.002080.00 0.00.00.H06		5 ngày y	3 ngày y	2 ngày y							2.5 ngày y	1.5 ngày y	1 ngày y							5 0 %
<b>VI</b>	<b>LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG</b>																					5 0 %
18	Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	1.004082.00 0.00.00.H06	3142/QĐ- UBND ngày 19/11/201 9	3 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				1.5 ngày y	0.25 ngày y	0.5 ngày y	0.25 ngày y	0.25 ngày y	0.25 ngày y				5 0 %
<b>VI I</b>	<b>LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC</b>																					5 0 %
19	Đăng ký khai thác nước dưới đất	1.001662.00 0.00.00.H06	3142/QĐ- UBND ngày 19/11/201 9	10 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y	6 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y			5 ngày y	0	0	4 ngày y	1 ngày y					5 0 %
<b>VI II</b>	<b>LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG</b>																					5 0 %
20	Thủ tục đổi hoặc cấp lại bằng Tô quốc ghi công (liên thông)- cấp xã 5 ngày	1.002143	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	5 ngày y	0.5 ngày y	3.5 ngày y	1 ngày y						2.5 ngày y	0.25 ngày y	1.75 ngày y	0.5 ngày y						5 0 %
<b>IX</b>	<b>LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI</b>																					5 0 %
21	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật	1.001699.00 0.00.00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	25 ngày y	1 ngày y	3 ngày y	15 ngày y	5 ngày y	1 ngày y				12,5 ngày y	0.5 ngày y	1.5 ngày y	7,5 ngày y	2.5 ngày y	0.5 ngày y				5 0 %
22	Đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật	1.001653.00 0.00.00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	05 ngày y	0,5 ngày y	04 ngày y	0,5 ngày y						2,5 ngày y	1/2 ngày y	1,5 ngày y	1/2 ngày y						5 0 %

23	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	2.000751.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	02 ngày y	0,25 ngày y	1,5 ngày y	0,25 ngày y					1 ngày y	0,12 5 ngày	0,75 ngày y	0,12 5 ngày					5 0 %
24	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng	2.000744.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	02 ngày y	0,25 ngày y	1,5 ngày y	0,25 ngày y					1 ngày y	0,12 5 ngày	0,75 ngày y	0,12 5 ngày					5 0 %
25	Thủ tục xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế	2.000602.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	10 ngày y	0,5 ngày y	9 ngày y	0,5 ngày y					5 ngày y	0,25 ngày	4,5 ngày y	0,25 ngày					5 0 %
26	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn	2.000355.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	10 ngày y	0,5 ngày y	09 ngày y	0,5 ngày y					05 ngày y	0,5 ngày	4 ngày y	0,5 ngày					5 0 %
<b>X</b>	<b>LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO</b>																			5 0 %
27	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trong năm	1.000506.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	07 ngày y	0,5 ngày y	09 ngày y	0,5 ngày y					3,5 ngày y	0,5 ngày	2,5 ngày y	0,5 ngày					5 0 %
28	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm	1.000489.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	07 ngày y	0,5 ngày y	09 ngày y	0,5 ngày y					3,5 ngày y	0,5 ngày	2,5 ngày y	0,5 ngày					5 0 %
<b>XI</b>	<b>LĨNH VỰC TRẺ EM</b>																			5 0 %
29	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế trẻ em	1.004944.00 0.00.00.H06	4226/QĐ-UBND ngày 24/11/2021	05 ngày y	0,5 ngày y	04 ngày y	0,5 ngày y					2,5 ngày y	0,25 ngày	02 ngày y	0,25 ngày					5 0 %



30	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	2.001947.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	07 ngày y	0,5 ngày y	06 ngày y	0,5 ngày y					3,5 ngày y	0,25 ngày	03 ngày y	0,25 ngày					5 0 %
31	Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em	2.001944.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	15 ngày y	0,5 ngày y	14 ngày y	0,5 ngày y					7,5 ngày y	0,25 ngày	07 ngày y	0,25 ngày					5 0 %
32	Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em	1.004941.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	15 ngày y	0,5 ngày y	14 ngày y	0,5 ngày y					7,5 ngày y	0,25 ngày	07 ngày y	0,25 ngày					5 0 %
33	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	2.001942.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	25 ngày y	1 ngày y	1 ngày y	10 ngày y	12 ngày y	1 ngày y			12,5 ngày y	0,25 ngày	0,5 ngày y	5 ngày	6,5 ngày	0,25 ngày	/		5 0 %
<b>XI I</b>	<b>LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI</b>																			5 0 %
34	Thủ tục Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	1.000132.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	03 ngày y	0,5 ngày y	2 ngày y	0,5 ngày y					1,5 ngày y	0,25 ngày	1 ngày y	0,25 ngày					5 0 %
35	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện	1.010941.00 0.00.00.H06	2054/QĐ-UBND ngày 25/7/2022	03 ngày y	0,25 ngày y	2 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			1,5 ngày y	0,12 5 ngày	1 ngày y	0,12 5 ngày	0,12 5 ngày	0,12 5 ngày			5 0 %
<b>XI II</b>	<b>LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG</b>																			5 0 %

36	Tặng giấy khen thực hiện nhiệm vụ chính trị	1.000775.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND - 19/3/2020	20 ngày y	0.5 ngày y	16 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y				10 ngày y	0	8.5 ngày y	1 ngày	0	0.5 ngày				5 0 %
37	Tặng giấy khen thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	2.000346.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND - 19/3/2021	20 ngày y	0.5 ngày y	16 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y				10 ngày y	0	8.5 ngày y	1 ngày	0	0.5 ngày				5 0 %
38	Tặng giấy khen cho gia đình	1.000748.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND - 19/3/2022	20 ngày y	0.5 ngày y	16 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y				10 ngày y	0	8.5 ngày y	1 ngày	0	0.5 ngày				5 0 %
39	Tặng giấy khen về thành tích đợt xuất	2.000337.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND - 19/3/2023	6 ngày y	0.5 ngày y	3 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y				3 ngày y	0	2 ngày y	0.5 ngày	0	0.5 ngày				5 0 %
40	Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến	2.000305.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND - 19/3/2024	10 ngày y	0.5 ngày y	7 ngày y	1.5 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				5 ngày y	0	4 ngày y	1 ngày	0	0				5 0 %
<b>XI V</b>	<b>LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG</b>																					5 0 %
41	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	2.001798.00 0.00.00.H06	485/QĐ-UBND - 09/03/2020	5 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y	3 ngày y	1 ngày y					2.5 ngày y	0.25 ngày	0.25 ngày y	1.5 ngày	0.5 ngày					5 0 %
42	Thủ tục thực hiện việc giải trình	2.001797.00 0.00.00.H06	485/QĐ-UBND - 09/03/2020	15 ngày y	0.5 ngày y	10 ngày y	1 ngày y	2 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y			7.5 ngày y	0.25 ngày	5 ngày y	0.5 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.25 ngày y			5 0 %
<b>X V</b>	<b>LĨNH VỰC TÔN GIÁO</b>																					5 0 %
43	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	2.000509.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	15 ngày y	0,5 ngày y	12 ngày y	01 ngày y	0,5 ngày y	01 ngày y				7,5 ngày y	0,25 ngày	06 ngày y	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày	/			5 0 %
44	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	1.001028.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	15 ngày y	0,5 ngày y	12 ngày y	01 ngày y	0,5 ngày y	01 ngày y				7,5 ngày y	0,25 ngày	06 ngày y	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày	/			5 0 %
45	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001055.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	20 ngày y	0,5 ngày y	17 ngày y	01 ngày y	0,5 ngày y	01 ngày y				10 ngày y	0,25 ngày	8,5 ngày y	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày				5 0 %

46	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001078.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	04 ngày y	0,5 ngày y	02 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y				2 ngày y	0,25 ngày	01 ngày y	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày				5 0 %
47	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001085.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	07 ngày y	0,5 ngày y	05 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y				3,5 ngày y	0,25 ngày	2,5 ngày y	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày				5 0 %
48	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001090.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	15 ngày y	0,5 ngày y	12 ngày y	01 ngày y	0,5 ngày y	01 ngày y				7,5 ngày y	0,25 ngày	06 ngày y	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày				5 0 %
49	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	1.001098.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	15 ngày y	0,5 ngày y	12 ngày y	01 ngày y	0,5 ngày y	01 ngày y				7,5 ngày y	0,25 ngày	06 ngày y	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày				5 0 %
50	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	1.001109.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	20 ngày y	0,5 ngày y	17 ngày y	01 ngày y	0,5 ngày y	01 ngày y				10 ngày y	0,25 ngày	8,5 ngày y	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày				5 0 %
51	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001156.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	05 ngày y	0,5 ngày y	03 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y				2,5 ngày y	0,25 ngày	1,5 ngày y	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày				5 0 %
52	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	1.001167.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	03 ngày y	0,5 ngày y	01 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y				1,5 ngày y	0,25 ngày	0,5 ngày y	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày				5 0 %
<b>X VI</b>	<b>LĨNH VỰC DÂN SỐ</b>																					5 0 %
53	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số	2.001088.00 0.00.00.H06	2510/QĐ-UBND ngày 24/9/2019	10 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y	2,5 ngày y	2 ngày y	4,5 ngày y				5 ngày y	0,25 ngày	0,25 ngày y	1,5 ngày	1 ngày	2 ngày				5 0 %

<b>X VI I</b>	<b>LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI</b>																					5 0 %
54	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu	2.002163.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	7 ngày y	1 ngày y	4 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				3,5 ngày y	1 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				5 0 %
55	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	2.002162.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	15 ngày y	0.5 ngày y	12,5 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				7.5 ngày y	0.5 ngày y	5 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				5 0 %
56	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai	2.002161.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	15 ngày y	0.5 ngày y	11.5 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				7.5 ngày y	0.5 ngày y	5 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				5 0 %
<b>X VI II</b>	<b>LĨNH VỰC THỦY LỢI</b>																					5 0 %
57	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	2.001621.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày09/3/ 2020	7 ngày y	1 ngày y	4 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				3.5 ngày y	0.5 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	0.3 ngày y	0.2 ngày y				5 0 %
58	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình	1.003446.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày09/3/ 2020	20 ngày y	1 ngày y	15 ngày y	3 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				10 ngày y	0.5 ngày y	7.5 ngày y	1.5 ngày y	0.2 ngày y	0.3 ngày y				5 0 %
59	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	1.003440.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày09/3/ 2020	20 ngày y	1 ngày y	15 ngày y	3 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y				10 ngày y	0.5 ngày y	7.5 ngày y	1.5 ngày y	0.2 ngày y	0.3 ngày y				5 0 %
<b>XI X</b>	<b>LĨNH VỰC TRỒNG TRỘT</b>																					5 0 %

60	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa	1.008004.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	5 ngày	0.5 ngày	2.5 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				2.5 ngày	0.5 ngày	1.5 ngày	0.3 ngày	0.2 ngày	0				50%
<b>X X</b>	<b>LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP PTNT</b>																					50%
61	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	1.003596.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	60 ngày	1 ngày	48 ngày	10 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				30 ngày	1 ngày	23 ngày	5 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				50%
<b>X XI</b>	<b>LĨNH VỰC THƯ VIỆN</b>																					50%
62	Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008901.00 0.00.00.H06	96/QĐ-UBND ngày 14/01/2021	15 ngày	1 ngày	8 ngày	4 ngày	1 ngày	1 ngày				7.5 ngày	0,5 ngày	4 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				50%
63	Thông báo, sát nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008902.00 0.00.00.H06	96/QĐ-UBND ngày 14/01/2022	15 ngày	1 ngày	8 ngày	4 ngày	1 ngày	1 ngày				7.5 ngày	0,5 ngày	4 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				50%
64	Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008903.00 0.00.00.H06	96/QĐ-UBND ngày 14/01/2023	15 ngày	1 ngày	8 ngày	4 ngày	1 ngày	1 ngày				7.5 ngày	0,5 ngày	4 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				50%
<b>X XI I</b>	<b>LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO</b>																					50%
65	Thủ tục công nhận CLB thể thao cơ sở	2.000794.00 0.00.00.H06	3100/QĐ-UBND - 15/11/2019	7 ngày	0,5 ngày	4,5 ngày	1 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày				3.5 ngày	0.5 ngày	1.5 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				50%
<b>X XI II</b>	<b>LĨNH VỰC VĂN HÓA</b>																					50%
66	Thông báo tổ chức lễ hội	1.003622.00 0.00.00.H06	3100/QĐ-UBND -	15 ngày	1 ngày	10 ngày	2 ngày	1 ngày	1 ngày				7.5 ngày	1 ngày	3.5 ngày	1 ngày	1 ngày	1 ngày				50%



## UBND PHƯỜNG 12

ST T	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định Ban hành Quy trình Nội Bộ	Chi tiết cắt giảm																Tỷ lệ
				Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định								Thời gian còn lại sau Cắt giảm								
				Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6	Bước 7	Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6	Bước 7	
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC ĐÀO TẠO</b>																			50 %
1	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.	1.004441.00 0.00.00.H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	15 ngày	1 ngày	11 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			7.5 ngày	0.5 ngày	5.5 ngày	1 ngày	0.25 ngày	0.25 ngày			50 %
2	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.	1.004443.00 0.00.00.H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	20 ngày	1 ngày	7 ngày	10 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày		10 ngày	0.5 ngày	3.5 ngày	5 ngày	0.5 ngày	0.25 ngày	0.25 ngày		50 %
3	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.004485.00 0.00.00.H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	20 ngày	1 ngày	7 ngày	10 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày		10 ngày	0.5 ngày	3.5 ngày	5 ngày	0.5 ngày	0.25 ngày	0.25 ngày		50 %
4	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	2.001810.00 0.00.00.H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	20 ngày	1 ngày	16 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			10 ngày	0.5 ngày	8 ngày	1 ngày	0.25 ngày	0.25 ngày			50 %
5	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	1.004443.00 0.00.00.H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	20 ngày	1 ngày	16 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			10 ngày	0.5 ngày	8 ngày	1 ngày	0.25 ngày	0.25 ngày			
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC</b>																			50 %
6	Đăng ký khai thác nước dưới đất	1.001662.00 0.00.00.H06	3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2019	10 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày	6 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày		5 ngày	0	0	4 ngày	1 ngày				50 %
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT</b>																			50 %

7	Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật	2.001457.00 0.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 ngày	02 ngày	02 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			2,5 ngày	0,25 ngày	01 ngày	01 ngày	0,125 ngày	0,125 ngày			50 %
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC LỄ HỘI</b>																			
8	Cấp phép tổ chức lễ hội cấp xã		Quyết định 3282/QĐ-UBND ngày 15/11/2018 của UBND tỉnh BR-VT	15 ngày	1 ngày	11 ngày	2 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày			7,5 ngày	0,5 ngày	5,5 ngày	1 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			50 %
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC</b>																			50 %
9	Thủ tục giải quyết yêu cầu Bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	2.002165.00 0.00.00.H06	3572/QĐ-UBND - 26/12/2019	65 ngày	0,5 ngày	53 ngày	09 ngày	01 ngày	0,5 ngày	01 ngày		32,5 ngày	0,25 ngày	26,5 ngày	4,5 ngày	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày		50 %
10	Thủ tục trả lại tài sản	MT001.BT NT.000.00.0 0.H06		5 ngày	0,5 ngày	3,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày				2,5 ngày	0,25 ngày	1,75 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày				50 %
11	Thủ tục chi tiền bồi thường	MT002.BT NT.000.00.0 0.H06		10 ngày	1 ngày	1 ngày	7 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày			5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	3,5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			50 %
<b>VI</b>	<b>LĨNH VỰC HÒA GIẢI CƠ SỞ</b>																			50 %
12	Thủ tục công nhận hòa giải viên	2.000373.00 0.00.00.H06		5 ngày	3 ngày	2 ngày						2,5 ngày	1,5 ngày	1 ngày						50 %
13	Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	2.000333.00 0.00.00.H06		5 ngày	3 ngày	2 ngày						2,5 ngày	1,5 ngày	1 ngày						50 %
14	Thủ tục thôi làm hòa giải viên	2.000930.00 0.00.00.H06		5 ngày	3 ngày	2 ngày						2,5 ngày	1,5 ngày	1 ngày						50 %
15	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên	2.002080.00 0.00.00.H06		5 ngày	3 ngày	2 ngày						2,5 ngày	1,5 ngày	1 ngày						50 %
<b>VII</b>	<b>LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG</b>																			50 %



16	Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	1.004082.00 0.00.00.H06	3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2019	3 ngày	0.5 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			1.5 ngày	0.25 ngày	0.5 ngày	0.25 ngày	0.25 ngày	0.25 ngày			50 %
<b>VII I</b>	<b>LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC</b>																			50 %
17	Đăng ký khai thác nước dưới đất	1.001662.00 0.00.00.H06	3142/QĐ-UBND ngày 19/11/2019	10 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày	6 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày		5 ngày	0	0	4 ngày	1 ngày				50 %
<b>IX</b>	<b>LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG</b>																			50 %
18	Thủ tục đổi hoặc cấp lại bằng Tổ quốc ghi công (liên thông)- cấp xã 5 ngày	1.002143	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	5 ngày	0.5 ngày	3.5 ngày	1 ngày					2.5 ngày	0.25 ngày	1.75 ngày	0.5 ngày					50 %
<b>X</b>	<b>LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI</b>																			50 %
19	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật	1.001699.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	25 ngày	1 ngày	3 ngày	15 ngày	5 ngày	1 ngày			12,5 ngày	0.5 ngày	1.5 ngày	7,5 ngày	2.5 ngày	0.5 ngày			50 %
20	Đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật	1.001653.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	05 ngày	0,5 ngày	04 ngày	0,5 ngày					2,5 ngày	1/2 ngày	1,5 ngày	1/2 ngày					50 %
21	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	2.000751.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	02 ngày	0,25 ngày	1,5 ngày	0,25 ngày					1 ngày	0,12 5 ngày	0,75 ngày	0,12 5 ngày					50 %
22	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng	2.000744.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	02 ngày	0,25 ngày	1,5 ngày	0,25 ngày					1 ngày	0,12 5 ngày	0,75 ngày	0,12 5 ngày					50 %
23	Thủ tục xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đổi	2.000602.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	10 ngày	0,5 ngày	9 ngày	0,5 ngày					5 ngày	0,25 ngày	4,5 ngày	0,25 ngày					50 %

	tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế																		
24	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn	2.000355.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	10 ngày y	0,5 ngày	09 ngày	0,5 ngày				05 ngày	0,5 ngày	4 ngày	0,5 ngày					50 %
<b>XI</b>	<b>LĨNH VỰC BẢO HIỂM</b>																		
25	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.		Quyết định 3358/QĐ-UBND ngày 09/12/2019 của UBND tỉnh BR- VT	30 ngày y	2 ngày	3 ngày	14 ngày	5 ngày	1 ngày		15 ngày	1 ngày	1,5 ngày	7 ngày	2,5 ngày	0,5 ngày			50 %
<b>XII</b>	<b>LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO</b>																		50 %
26	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trong năm	1.000506.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	07 ngày y	0,5 ngày	09 ngày	0,5 ngày				3,5 ngày	0,5 ngày	2,5 ngày	0,5 ngày					50 %
27	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm	1.000489.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	07 ngày y	0,5 ngày	09 ngày	0,5 ngày				3,5 ngày	0,5 ngày	2,5 ngày	0,5 ngày					50 %
<b>XII I</b>	<b>LĨNH VỰC TRẺ EM</b>																		50 %
28	Chăm dứt việc chăm sóc thay thế trẻ em	1.004944.00 0.00.00.H06	4226/QĐ-UBND ngày 24/11/2021	05 ngày y	0,5 ngày	04 ngày	0,5 ngày				2,5 ngày	0,25 ngày	02 ngày	0,25 ngày					50 %
29	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	2.001947.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	07 ngày y	0,5 ngày	06 ngày	0,5 ngày				3,5 ngày	0,25 ngày	03 ngày	0,25 ngày					50 %

30	Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em	2.001944.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	15 ngày	0,5 ngày	14 ngày	0,5 ngày					7,5 ngày	0,25 ngày	07 ngày	0,25 ngày				50 %
31	Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em	1.004941.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	15 ngày	0,5 ngày	14 ngày	0,5 ngày					7,5 ngày	0,25 ngày	07 ngày	0,25 ngày				50 %
32	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	2.001942.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	25 ngày	1 ngày	1 ngày	10 ngày	12 ngày	1 ngày			12,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày	5 ngày	6,5 ngày	0,25 ngày	/	50 %
<b>XI V</b>	<b>LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI</b>																		
33	Giải quyết chế độ hưu trí hằng tháng đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có đủ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01/4/2000		Quyết định 38/QĐ-UBND ngày 09/01/2020 của UBND tỉnh BR- VT	30 ngày	2 ngày	3 ngày	14 ngày	5 ngày	1 ngày			15 ngày	1 ngày	1,5 ngày	7 ngày	2,5 ngày	0,5 ngày		50 %
<b>XV</b>	<b>LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI</b>																		50 %
34	Thủ tục Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	1.000132.00 0.00.00.H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	03 ngày	0,5 ngày	2 ngày	0,5 ngày					1,5 ngày	0,25 ngày	1 ngày	0,25 ngày				50 %
35	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện	1.010941.00 0.00.00.H06	2054/QĐ-UBND ngày 25/7/2022	03 ngày	0,25 ngày	2 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			1,5 ngày	0,12 5 ngày	1 ngày	0,12 5 ngày	0,12 5 ngày	0,12 5 ngày		50 %
<b>XV I</b>	<b>LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG</b>																		50 %

36	Tặng giấy khen thực hiện nhiệm vụ chính trị	1.000775.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND - 19/3/2020	20 ngày	0.5 ngày	16 ngày	2 ngày	0.5 ngày	1 ngày			10 ngày	0	8.5 ngày	1 ngày	0	0.5 ngày		50 %
37	Tặng giấy khen thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	2.000346.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND - 19/3/2021	20 ngày	0.5 ngày	16 ngày	2 ngày	0.5 ngày	1 ngày			10 ngày	0	8.5 ngày	1 ngày	0	0.5 ngày		50 %
38	Tặng giấy khen cho gia đình	1.000748.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND - 19/3/2022	20 ngày	0.5 ngày	16 ngày	2 ngày	0.5 ngày	1 ngày			10 ngày	0	8.5 ngày	1 ngày	0	0.5 ngày		50 %
39	Tặng giấy khen về thành tích đợt xuất	2.000337.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND - 19/3/2023	6 ngày	0.5 ngày	3 ngày	1 ngày	0.5 ngày	1 ngày			3 ngày	0	2 ngày	0.5 ngày	0	0.5 ngày		50 %
40	Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến	2.000305.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND - 19/3/2024	10 ngày	0.5 ngày	7 ngày	1.5 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			5 ngày	0	4 ngày	1 ngày	0	0		50 %
<b>XV II</b>	<b>LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG</b>																		50 %
41	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	2.001798.00 0.00.00.H06	485/QĐ-UBND - 09/03/2020	5 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày	3 ngày	1 ngày				2.5 ngày	0.25 ngày	0.25 ngày	1.5 ngày	0.5 ngày			50 %
42	Thủ tục thực hiện việc giải trình	2.001797.00 0.00.00.H06	485/QĐ-UBND - 09/03/2020	15 ngày	0.5 ngày	10 ngày	1 ngày	2 ngày	1 ngày	0.5 ngày		7.5 ngày	0.25 ngày	5 ngày	0.5 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.25 ngày	50 %
<b>XV III</b>	<b>LĨNH VỰC TÔN GIÁO</b>																		50 %
43	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	2.000509.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	15 ngày	0,5 ngày	12 ngày	01 ngày	0,5 ngày	01 ngày			7,5 ngày	0,25 ngày	06 ngày	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày	/	50 %
44	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	1.001028.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	15 ngày	0,5 ngày	12 ngày	01 ngày	0,5 ngày	01 ngày			7,5 ngày	0,25 ngày	06 ngày	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày	/	50 %
45	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001055.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	20 ngày	0,5 ngày	17 ngày	01 ngày	0,5 ngày	01 ngày			10 ngày	0,25 ngày	8,5 ngày	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày		50 %

46	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001078.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	04 ngày	0,5 ngày	02 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày			2 ngày	0,25 ngày	01 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			50 %
47	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001085.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	07 ngày	0,5 ngày	05 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày			3,5 ngày	0,25 ngày	2,5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			50 %
48	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001090.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	15 ngày	0,5 ngày	12 ngày	01 ngày	0,5 ngày	01 ngày			7,5 ngày	0,25 ngày	06 ngày	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày			50 %
49	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	1.001098.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	15 ngày	0,5 ngày	12 ngày	01 ngày	0,5 ngày	01 ngày			7,5 ngày	0,25 ngày	06 ngày	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày			50 %
50	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	1.001109.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	20 ngày	0,5 ngày	17 ngày	01 ngày	0,5 ngày	01 ngày			10 ngày	0,25 ngày	8,5 ngày	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày			50 %
51	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001156.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	05 ngày	0,5 ngày	03 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày			2,5 ngày	0,25 ngày	1,5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			50 %
52	Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	1.001167.00 0.00.00.H06	581/QĐ-UBND ngày 19/3/2020	03 ngày	0,5 ngày	01 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày			1,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			50 %
<b>XI</b>	<b>LĨNH VỰC PHÍ, LỆ PHÍ</b>																			
<b>X</b>																				
53	Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải		Quyết định 2075/QĐ-UBND ngày 23/7/2020 của UBND tỉnh BR- VT	10 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	2,5 ngày	2 ngày	4,5 ngày			5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	1,5 ngày	1 ngày	2 ngày			50 %

<b>XX</b>	<b>LĨNH VỰC DÂN SỐ</b>																		50 %
54	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số	2.001088.00 0.00.00.H06	2510/QĐ-UBND ngày 24/9/2019	10 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày	2,5 ngày	2 ngày	4,5 ngày			5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	1,5 ngày	1 ngày	2 ngày		50 %
<b>XX I</b>	<b>LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI</b>																		50 %
55	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu	2.002163.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	7 ngày	1 ngày	4 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			3,5 ngày	1 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày		50 %
56	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	2.002162.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	15 ngày	0.5 ngày	12,5 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			7.5 ngày	0.5 ngày	5 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày		50 %
57	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai	2.002161.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	15 ngày	0.5 ngày	11.5 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			7.5 ngày	0.5 ngày	5 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày		50 %
<b>XX II</b>	<b>LĨNH VỰC THỦY LỢI</b>																		50 %
58	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	2.001621.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	7 ngày	1 ngày	4 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			3.5 ngày	0.5 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.3 ngày	0.2 ngày		50 %
59	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình	1.003446.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	20 ngày	1 ngày	15 ngày	3 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			10 ngày	0.5 ngày	7.5 ngày	1.5 ngày	0.2 ngày	0.3 ngày		50 %

60	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	1.003440.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	20 ngày	1 ngày	15 ngày	3 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			10 ngày	0.5 ngày	7.5 ngày	1.5 ngày	0.2 ngày	0.3 ngày			50 %	
<b>XX III</b>	<b>LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT</b>																				50 %
61	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa	1.008004.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	5 ngày	0.5 ngày	2.5 ngày	1 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			2.5 ngày	0.5 ngày	1.5 ngày	0.3 ngày	0.2 ngày	0				50 %
<b>XX IV</b>	<b>LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP PTNT</b>																				50 %
62	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	1.003596.00 0.00.00.H06	482/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	60 ngày	1 ngày	48 ngày	10 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày			30 ngày	1 ngày	23 ngày	5 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				50 %
<b>XX V</b>	<b>LĨNH VỰC THƯ VIỆN</b>																				50 %
63	Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008901.00 0.00.00.H06	96/QĐ-UBND ngày 14/01/2021	15 ngày	1 ngày	8 ngày	4 ngày	1 ngày	1 ngày			7.5 ngày	0,5 ngày	4 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				50 %
64	Thông báo, sát nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008902.00 0.00.00.H06	96/QĐ-UBND ngày 14/01/2022	15 ngày	1 ngày	8 ngày	4 ngày	1 ngày	1 ngày			7.5 ngày	0,5 ngày	4 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				50 %
65	Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.008903.00 0.00.00.H06	96/QĐ-UBND ngày 14/01/2023	15 ngày	1 ngày	8 ngày	4 ngày	1 ngày	1 ngày			7.5 ngày	0,5 ngày	4 ngày	2 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				50 %
<b>XX VI</b>	<b>LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO</b>																				50 %
66	Thủ tục công nhận CLB thể thao cơ sở	2.000794.00 0.00.00.H06	3100/QĐ-UBND - 15/11/2019	7 ngày	0,5 ngày	4,5 ngày	1 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày			3.5 ngày	0.5 ngày	1.5 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày	0.5 ngày				50 %

<b>XX VII</b>	<b>LĨNH VỰC VĂN HÓA</b>																			50 %
67	Thông báo tổ chức lễ hội	1.003622.00 0.00.00.H06	3100/QĐ- UBND - 15/11/2019	15 ngày	1 ngày	10 ngày	2 ngày	1 ngày	1 ngày			7.5 ngày	1 ngày	3.5 ngày	1 ngày	1 ngày	1 ngày			50 %
<b>XX VII I</b>	<b>LĨNH VỰC HỘ TỊCH</b>																			
68	Thủ tục nhận cha, mẹ, con	1.001022.00 0.00.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	03 ngày	01 giờ	08 giờ	08 giờ	01 giờ	01 giờ	04 giờ	01 giờ	1,5 ngày	0,5 giờ	04gi ờ	04 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	02 giờ	0,5 giờ	50 %
69	Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động	1.003583.00 0.00.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 giờ	01 giờ	0,5 giờ	01 giờ	01 giờ	01 giờ		2,5 ngày	0,25 giờ	0,5 giờ	0,25 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	50 %
70	Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động	1.000593.00 0.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 giờ	01 giờ	0,5 giờ	01 giờ	01 giờ	01 giờ		2,5 ngày	0,25 giờ	0,5 giờ	0,25 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	50 %
71	Thủ tục đăng ký khai tử lưu động	1.000419.00 0.00H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 giờ	01 giờ	0,5 giờ	01 giờ	01 giờ	01 giờ		2,5 ngày	0,25 giờ	0,5 giờ	0,25 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	50 %
72	Thủ tục đăng ký giám hộ	1.004837.00 0.00.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	03 ngày	02 giờ	08 giờ	08 giờ	01 giờ	04 giờ	01 giờ		1,5 ngày	1 giờ	04 giờ	04 giờ	0,5 giờ	02 giờ	0,5 giờ		50 %
73	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ	1.004845.00 0.00.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	02 ngày	01 giờ	05 giờ	05 giờ	04 giờ	01 giờ			1 ngày	0,5 giờ	2,5 giờ	2,5 giờ	02 giờ	0,5 giờ			50 %
74	Thủ tục đăng ký lại kết hôn	1.004746.00 0.00.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 ngày	1,5 ngày	02 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày			2,5 ngày	0,25 ngày	0,75 ngày	01 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			50 %
75	Thủ tục đăng ký lại khai tử	1.005461.00 0.00.00.H06	3572/QĐ- UBND - 26/12/2019	05 ngày	0,5 ngày	1,5 ngày	02 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày			2,5 ngày	0,25 ngày	0,75 ngày	01 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			50 %



## UBND PHƯỜNG THẮNG NHẤT

### 1. Thủ tục nhận cha, mẹ, con:

- Mã số TTHC: 1.001022.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần xác minh: Soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ thì cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p>+ Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ, xây dựng văn bản từ chối giải quyết TTHC gửi thông báo cho công dân.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)	01 ngày làm việc (3.5 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	02 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ
Bước 5	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch:</p> <p>- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã;</p> <p>- Vào sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ
Bước 6	<p>- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân;</p> <p>- Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định;</p> <p>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

## 2. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động:

- Mã số TTHC: 1.003583.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------

Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký khai sinh lưu động cho gia đình trẻ. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký khai sinh; vật chất cần thiết khác	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký khai sinh; - Thẩm định giấy tờ theo quy định	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; nhận số định danh cá nhân; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy khai sinh; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn tư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký khai sinh. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh; - Vào sổ đăng ký khai sinh và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký khai sinh; - Trao Giấy khai sinh	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### 3. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động:

- Mã số TTHC: 1.000593.000.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký kết hôn lưu động cho người yêu cầu đăng ký. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký kết hôn; vật chất cần thiết khác	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra giấy tờ, xác minh điều kiện đăng ký kết hôn; - Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký kết hôn.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch;	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

	- Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy chứng nhận kết hôn; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.			
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn tư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký kết hôn. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn; - Vào sổ đăng ký kết hôn và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký kết hôn; - Trao Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

#### 4. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động:

- Mã số TTHC: 1.000419.000.00H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký khai tử lưu động cho người yêu cầu đăng ký. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký khai tử; vật chất cần thiết khác	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra giấy tờ theo quy định; - Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký khai tử.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục khai tử; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn tư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký khai tử. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử;	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

- Vào sổ đăng ký khai tử và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký khai tử; - Trao Trích lục khai tử.			
---	--	--	--

### 5. Thủ tục đăng ký giám hộ:

- Mã số TTHC: 1.004837.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nộp hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

	* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký giám hộ; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	02 giờ	01 giờ
Bước 5	Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký giám hộ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	01 giờ
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

### 6. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ:

- Mã số TTHC: 1.004845.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 2 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ	Công chức Bộ	01 giờ	0.5 giờ

	<p>sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	<p>phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p>		
<p>Bước 2</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> </ul>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>0.5 ngày làm việc</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p>	<p>Lãnh đạo</p>	<p>04 giờ</p>	<p>02 giờ</p>

	- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	UBND cấp xã		
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ
Bước 5	Công chức Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký chấm dứt giám hộ.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

### 7. Thủ tục đăng ký lại kết hôn:

- Mã số TTHC: 1.004746.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</li> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> <li>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại</li> </ul>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đã đăng ký kết hôn tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã</li> </ul> </li> <li>- Trường hợp phải xác minh hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> <li>+ Ký phê duyệt văn bản xác minh.</li> </ul> </li> </ul> <p>Xác minh thông tin:</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>02 ngày làm việc</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
			22 ngày	
		Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày	0.5 ngày
		Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
		Công chức Tư	20 ngày	

	+ Gửi văn bản xác minh đến Ủy ban nhân dân nơi thực hiện việc đăng ký kết hôn trước đây của công dân.	pháp - Hộ tịch		
	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký kết hôn.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

### 8. Thủ tục đăng ký lại khai tử:

- Mã số TTHC: 1.005461.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bu chính <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> </li> <li>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> </li> <li>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</li> </ul>	và trả kết quả cấp xã		
Bước 2	<p>Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đã đăng ký khai tử tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</li> </ul> </li> </ul> <p>Cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục khai tử; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc ( 07 ngày làm việc trường hợp cần xác minh)	01 ngày làm việc

	+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.			
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký khai tử.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

### 9. Thủ tục đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước:

- Mã số TTHC: 2.001255.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn để xử lý. * Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. Soạn Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước, Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: Ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: Chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Hướng dẫn công dân ký vào Sổ hộ tịch theo quy định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

#### 10. Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật:

- Mã số TTHC: 2.001457.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp – Hộ tịch để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu tờ trình và dự thảo danh sách Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật để trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	01 ngày
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	Lãnh đạo	02 ngày	01 ngày

		UBND cấp xã		
Bước 4	Công chức Tư pháp – Hộ tịch tiếp nhận quyết định công nhân báo cáo viên pháp luật và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Kiểm tra biên nhận và yêu cầu của người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày	0.125 ngày

#### 11. Thủ tục giải quyết yêu cầu Bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại:

- Mã số TTHC: 2.002165.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 65 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 32.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nơi trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức / Bộ phận tham mưu để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức/ Bộ phận được tham mưu phân công: - Tiếp nhận và thụ lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản cử người giải quyết bồi thường; - Dự thảo văn bản tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Xác minh thiệt hại; - Thương lượng về bồi thường; - Trình lãnh đạo UBND duyệt các văn bản Quyết định cử người; Văn bản tạm ứng kinh phí; Biên bản xác minh thiệt hại; Biên bản thương lượng bồi thường.	- Công chức/ Bộ phận được tham mưu - Lãnh đạo UBND cấp xã	53 ngày làm việc	26.5 ngày làm việc

Bước 3	Căn cứ văn bản đã được Lãnh đạo UBND phê duyệt Công chức/ Bộ phận được tham mưu xây dựng dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường; Trường hợp không đủ dự toán thì lập hồ sơ đề nghị Sở tài chính cấp kinh phí bồi thường trình lãnh đạo cơ quan duyệt.	Công chức/ Bộ phận được tham mưu	09 ngày làm việc	4.5 ngày làm việc
Bước 4	Công chức/ Bộ phận được tham mưu chuyển trả kết quả; xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức/ Bộ phận được tham mưu	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại chi trả tiền bồi thường.			

## 12. Thủ tục trả lại tài sản:

- Mã số TTHC: MT001.BTNT.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### 13.Thủ tục chi tiền bồi thường:

- Mã số TTHC: MT002.BTNT.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc



		cấp xã		
--	--	--------	--	--

**14. Thủ tục công nhận hòa giải viên:**

- Mã số TTHC: 2.000373.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

**15. Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải:**

- Mã số TTHC: 2.000333.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

**16. Thủ tục thôi làm hòa giải viên:**

- Mã số TTHC: 2.000930.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

		và trả kết quả cấp xã		
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

#### 17. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên:

- Mã số TTHC: 2.002080.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### 18. Thủ tục Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích:

- Mã số TTHC: 1.004082.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Cán bộ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) tiếp nhận và trả kết quả TTHC của UBND xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn (cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường) xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường xem xét, rà soát hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND xã.	Cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày làm việc	2.5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND xã phát hành, lưu hồ sơ.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Cán bộ tại BPMC xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin giải quyết hồ sơ; thông báo cho cá nhân, tổ chức	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

### 19. Thủ tục Đăng ký khai thác nước dưới đất:

- Mã số TTHC: 1.001662.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý của UBND xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn giao chuyên viên thụ lý, xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra thông tin và tham mưu trình UBND xã, phường, thị trấn phê duyệt kết quả giải quyết	Chuyên viên	06 ngày	03 ngày
Bước 4	UBND xã, phường, thị trấn xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Văn thư UBND xã, phường, thị trấn đóng dấu xác nhận, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận một cửa	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 6	Bộ phận một cửa cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả, thu phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**20. Thủ tục đổi hoặc cấp lại bằng Tổ quốc ghi công (liên thông)- cấp xã 5 ngày:**

- Mã số TTHC: 1.002143
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày

Bước 2	Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 3,5 ngày xác nhận vào đơn đề nghị, tổng hợp và lập danh sách gửi phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện	Cán bộ phụ trách lĩnh vực người có công	3.5 ngày làm việc	1.75 ngày làm việc
Bước 3		CẤP HUYỆN		
Bước 4		CẤP HUYỆN		
Bước 5		CẤP HUYỆN		
Bước 6	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### 21. Thủ tục Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật:

- Mã số TTHC: 1.001699.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 25 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 12.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyên Chủ tịch UBND cấp xã  + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.  + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	+ Chủ tịch UBND xã triệu tập các thành viên Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ. + Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp và nội dung quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	1.5 ngày làm việc
Bước 3	+ Đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác	Chuyên viên	15 ngày làm việc	7.5 ngày làm việc

	định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ + Đối với những trường hợp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật người khuyết tật (gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyển Hội đồng giám định y khoa thực hiện			
Bước 4	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch UBND cấp xã niêm yết và thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở UBND cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa cấp xã	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày làm việc	2.5 ngày làm việc
Bước 5	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

## 22. Thủ tục Đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật:

- Mã số TTHC: 1.001653.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 05 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm	Công chức Bộ phận tiếp nhận	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

	- Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	và trả kết quả cấp xã		
--	--	-----------------------	--	--

**Nhóm thủ tục:**

**23. Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở:**

- Mã số TTHC: 2.000751.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 02 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày.

**24. Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng:**

- Mã số TTHC: 2.000744.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 02 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày làm việc	0.125 ngày làm việc
Bước 2	Trong thời hạn 1,5 ngày, kể từ ngày nhận được Tờ khai đề nghị của hộ gia đình, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	- Hội đồng xét duyệt - Lãnh đạo UBND cấp xã	1.5 ngày làm việc	0.75 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày làm việc	0.125 ngày làm việc

**25. Thủ tục Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình:**

- Mã số TTHC: 1.0116069.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 15 ngày.



- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	- Cán bộ chuyên môn - Ban chỉ đạo	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, xác định thu thập thông tin, tính điểm của hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	Ban chỉ đạo	6.5 ngày làm việc	3.25 ngày làm việc
Bước 4	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	- Cán bộ chuyên môn - Ban chỉ đạo	05 ngày làm việc	2.5 ngày làm việc
Bước 5	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp xã, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	- Ban chỉ đạo - Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**26. Thủ tục Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn:**

- Mã số TTHC: 2.000355.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 10 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định cho đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội. Chuyển kết quả Bộ phận một cửa cấp xã.	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	09 ngày làm việc	4.5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**27. Thủ tục công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm:**

- Mã số TTHC: 1.011608.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	- Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, tổng hợp phân loại danh sách hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo	Ban Chỉ đạo	6.5 ngày	3.25 ngày
Bước 4	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát danh sách hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo (Thanh phần: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã; công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã; Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã, các đoàn thể của ấp và một số đại diện hộ gia đình trên địa bàn thôn, ấp, khu phố). Trưởng thôn, ấp, khu phố chủ trì cuộc họp	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	03 ngày	1.5 ngày
Bước 6	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp xã, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Ban Chỉ đạo	02 ngày	01 ngày
Bước 7	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

### 28. Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm:

- Mã số TTHC: 1.011607.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	- Công chức được giao nhiệm	0.5 ngày	0.25 ngày

		vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã		
Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, tổng hợp phân loại danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo	Ban Chỉ đạo	6.5 ngày	3.25 ngày
Bước 4	Tổ chức họp dân đề thống nhất kết quả rà soát danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (Thành phần: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã; công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã; Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã, các đoàn thể của ấp và một số đại diện hộ gia đình trên địa bàn thôn, ấp, khu phố). Trưởng thôn, ấp, khu phố chủ trì cuộc họp	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	03 ngày	1.5 ngày
Bước 6	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp xã, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Ban Chỉ đạo	02 ngày	01 ngày
Bước 7	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

### 29. Thủ tục chấm dứt việc chăm sóc thay thế trẻ em:

- Mã số TTHC: 1.004944.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP), kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

Bước 2	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em cho cán bộ phụ trách công tác trẻ em cấp xã xử lý	- Cán bộ phụ trách lĩnh vực trẻ em - Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ phụ trách lĩnh vực trẻ em cấp xã xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét	Cán bộ phụ trách lĩnh vực trẻ em	03 ngày làm việc	1.5 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế và chuyển hình thức chăm sóc thay thế theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) và chuyển bộ phận một cửa cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

### 30. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt:

- Mã số TTHC: 2.001947.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 3.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan Lao động-Thương binh và Xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin). - Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại - Cơ quan Lao động – Thương binh và Xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	06 ngày làm việc	03 ngày làm việc

	trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu. - Chủ tịch UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp			
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**Nhóm thủ tục:**

**31. Thủ tục Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em:**

- Mã số TTHC: 2.001944.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

**32. Thủ tục Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em:**

- Mã số TTHC: 1.004941.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	UBND cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, lập, lưu trữ danh sách cá nhân, gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế; hằng quý cập nhật danh sách gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện để thực hiện trách nhiệm điều phối việc lựa chọn cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	14 ngày làm việc	07 ngày làm việc

	<p>Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm lựa chọn hình thức, cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế phù hợp với trẻ em; xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; cung cấp thông tin về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em và lấy ý kiến của trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên; lựa chọn, thông báo, cung cấp thông tin, hồ sơ của trẻ em cần chăm sóc thay thế cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.</p> <p>UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; tổ chức việc giao, nhận trẻ em giữa UBND cấp xã và cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.</p>			
Bước 3	<p>- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm</p> <p>- Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

### 33. Thủ tục Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế:

- Mã số TTHC: 2.001942.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 25 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 12.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã xem xét, thẩm định	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	UBND xã xem xét, thẩm định và chuyển UBND cấp huyện (đối với cơ sở do cấp huyện quản lý (hoặc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối với cơ sở do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý) xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, UBND cấp huyện (hoặc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, đối chiếu với danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế để xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế; nếu thấy phù hợp, UBND cấp huyện, (hoặc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội) chuyển danh sách và hồ sơ đến UBND cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.	UBND Cấp huyện	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 4	Trong thời hạn 12 ngày làm việc, UBND cấp xã xem xét các điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, nếu đủ điều kiện, UBND cấp xã quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình	UBND Cấp huyện	12 ngày làm việc	06 ngày làm việc

	nhận chăm sóc thay thế. UBND cấp xã gửi quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đến UBND cấp huyện, hoặc Sở lao động – Thương binh và Xã hội, hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để làm cơ sở chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội. Việc giao, nhận trẻ em được thực hiện khi có quyết định chăm sóc thay thế của UBND cấp xã và quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.			
Bước 5	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### 34. Thủ tục Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình:

- Mã số TTHC: 1.000132.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp và chuyển Tổ công tác của UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và làm văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định quản lý cai nghiện. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc



Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm

**35. Thủ tục Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện:**

- Mã số TTHC: 1.010941.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chueyern Công chức Văn hoá – Xã hội thuộc UBND cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày làm việc	0.125 ngày làm việc
Bước 2	Công chức Văn hoá – xã hội cấp xã kiểm tra hồ sơ, đối chiếu giấy tờ tùy thân và vào sổ đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện chuyên đến Công an xã cùng cấp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, người tiếp nhận hướng dẫn người đăng ký hoàn thiện, bổ sung hồ sơ đăng ký cai nghiện tự nguyện.	Công chức Văn hoá – xã hội	0.25 ngày làm việc	0.125 ngày làm việc
Bước 3	Công an cấp xã xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC và trình Chủ tịch UBND cấp xã. Trường hợp không quyết định cho cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Công an cấp xã	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC và chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.25 ngày làm việc	0.125 ngày làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày làm việc	0.125 ngày làm việc

**Nhóm thủ tục:**

**36. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng:**

- Mã số TTHC: 1.000775.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

**37. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề:**

- Mã số TTHC: 2.000346.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

**38. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình:**

- Mã số TTHC: 1.000748.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	16 ngày	08 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

**39. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất:**

- Mã số TTHC: 2.000337.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 06 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 03 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	03 ngày	1.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	0.5 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

#### **40. Thủ tục Tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến:**

- Mã số TTHC: 2.000305.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận	0.5 ngày	0.25 ngày

		và trả kết quả cấp xã		
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	07 ngày	3.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	1.5 ngày	0.75 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

#### 41. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình:

- Mã số TTHC: 2.001798.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình	Công chức phụ trách	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ thực hiện việc tiếp nhận và vào sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp nhiều người đến yêu cầu giải trình trực tiếp thì cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn người yêu cầu giải trình cử đại diện để trình bày nội dung yêu cầu.	Công chức phụ trách	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 3	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tham mưu văn bản thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối giải trình.	Công chức phụ trách	03 ngày (kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình)	1.5 ngày

Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối giải trình	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
--------	--	----------------------	------------------	-------------------

**42. Thủ tục thực hiện việc giải trình:**

- Mã số TTHC: 2.001797.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ nghiên cứu nội dung yêu cầu giải trình.	Công chức phụ trách	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ thu thập, xác minh thông tin có liên quan.	Công chức phụ trách	10 ngày (phức tạp thì 25 ngày)	05 ngày
Bước 3	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký của các bên	Công chức phụ trách	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ báo cáo kết quả thực hiện xác minh, giải trình; dự thảo văn bản giải trình trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, ký duyệt.	Công chức phụ trách	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cơ quan ký duyệt báo cáo kết quả thực hiện xác minh; dự thảo văn bản giải trình	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	Công chức văn thư gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình. Trong trường hợp cần thiết thì công bố công khai văn bản giải trình theo quy định pháp luật.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**Nhóm thủ tục:**

**43. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng:**

- Mã số TTHC: 2.000509.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

**44. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng:**

- Mã số TTHC: 1.001028.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

**45. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:**

- Mã số TTHC: 1.001090.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

**46. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã:**

- Mã số TTHC: 1.001098.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	12 ngày	06 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	0.5 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

**Nhóm thủ tục:**

**47. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung:**

- Mã số TTHC: 1.001055.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

**48. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác:**

- Mã số TTHC: 1.001109.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	17 ngày	8.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	0.5 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

**49. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã:**

- Mã số TTHC: 1.001078.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 04 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 02 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	02 ngày	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**50. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã:**

- Mã số TTHC: 1.001085.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 3.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	05 ngày	2.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**51. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung:**

- Mã số TTHC: 1.001156.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.



<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	03 ngày	1.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**52. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc:**

- Mã số TTHC: 2.000509.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC	Công chức phụ trách	01 ngày	0.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

Bước 4	Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

### 53. Thủ tục Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số:

- Mã số TTHC: 2.001088.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét và lưu trữ hồ sơ điện tử. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người đứng tên Tờ khai bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ ngay tại thời điểm đó thì người tiếp nhận phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện gửi người đứng tên Tờ khai. Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ. Trường hợp giấy tờ là bản chụp có kèm theo bản chính để đối chiếu thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đứng tên Tờ khai nộp bản sao có chứng thực. Trường hợp giấy tờ là bản sao có chứng thực thì không được yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu. Hồ sơ đầy đủ chuyển Trạm Y tế xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Trưởng Trạm Y tế kiểm tra và phân công cho viên chức xử lý	Trạm y tế	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 3	Viên chức xử lý hồ sơ, kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ và trình Trưởng trạm Y tế xem xét, xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ	Trạm y tế	2.5 ngày làm việc	1.25 ngày làm việc
Bước 4	Nếu hồ sơ bảo đảm điều kiện hỗ trợ, viên chức xử lý hồ sơ tham mưu Trưởng trạm Y tế trình UBND xã thông báo và ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí cho đối tượng hưởng chính sách	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc. (01 ngày làm việc đối với hồ sơ không đảm bảo điều kiện hỗ trợ)	01 ngày làm việc

Bước 5	Tổ chức cấp kinh phí cho đối tượng hưởng chính sách	Cán bộ phụ trách	4.5 ngày làm việc	2.25 ngày làm việc
--------	---	------------------	-------------------	--------------------

**54. Thủ tục Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu:**

- Mã số TTHC: 2.002163.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 3.5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**55. Thủ tục Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh:**

- Mã số TTHC: 2.002162.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 7.5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

		phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã		
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên	12.5 ngày làm việc	6.25 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5 đến Bước 16		UBND cấp huyện		
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

#### 56. Thủ tục Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai:

- Mã số TTHC: 2.002161.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 7.5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên	11.5 ngày làm việc	5.75 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

Bước 5 đến Bước 16		UBND cấp huyện		
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**57. Thủ tục Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện):**

- Mã số TTHC: 2.001621.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 3.5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Vấn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**58. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình:**

- Mã số TTHC: 1.003446.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 10 ngày

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên	15 ngày làm việc	7.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	3.5 ngày làm việc	1.75 ngày làm việc
Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Vấn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**59. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã:**

- Mã số TTHC: 1.003440.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 10 ngày

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

		và trả kết quả cấp xã		
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên	15 ngày làm việc	7.5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	1.5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

#### 60. Thủ tục Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa:

- Mã số TTHC: 1.008004.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 2.5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên	2.5 ngày làm việc	1.25 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
--------	--	---	-------------------	--------------------

**61. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương:**

- Mã số TTHC: 1.003596.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 60 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 30 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên	48 ngày làm việc	24 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**62. Thủ tục Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng:**

- Mã số TTHC: 1.008901.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 7.5 ngày



<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	Chuyên viên	10 ngày	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày	1 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn thư	1 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1 ngày	0,5 ngày

**63. Thủ tục Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện đối với thư viện cộng đồng:**

- Mã số TTHC: 1.008902.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 7.5 ngày

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	0,5 ngày

		cấp xã		
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	Chuyên viên	10 ngày	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày	1 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn thư	1 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1 ngày	0,5 ngày

#### 64. Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng:

- Mã số TTHC: 1.008903.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 7.5 ngày

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	Chuyên viên	10 ngày	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày	1 ngày

Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn thư	1 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1 ngày	0,5 ngày

#### 65. Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở:

- Mã số TTHC: 2.000794.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 3.5 ngày

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	Chuyên viên	05 ngày	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

#### 66. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội:

- Mã số TTHC: 1.003622.000.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày (Quyết định số 333/QĐ-UBND ngày 24/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 7.5 ngày

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	Chuyên viên	10 ngày	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày	1 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn thư	1 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1 ngày	0,5 ngày

**67. Thủ tục Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học:**

- Mã số TTHC: 1.004441.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 7.5 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên	11 ngày làm việc	5.5 ngày làm việc

Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Vấn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Vấn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

#### **Nhóm thủ tục**

##### **68. Thủ tục Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập:**

- Mã số TTHC: 1.004492.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 10 ngày.

##### **69. Thủ tục Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập:**

- Mã số TTHC: 1.004485.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 10 ngày

##### **70. Thủ tục Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại:**

- Mã số TTHC: 1.004443.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 10 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp xã xem xét, có văn bản gửi phòng Giáo dục và Đào tạo.	Chuyên viên	07 ngày làm việc	3.5 ngày làm việc
Bước 3	Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra thực tế và có ý kiến bằng văn bản gửi UBND cấp xã	Phòng Giáo dục và Đào tạo	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc

Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả/chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Văn thư ban hành văn bản, lưu kết quả, chuyển Bộ phận Một cửa cấp xã trả kết quả	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**71. Thủ tục Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập):**

- Mã số TTHC: 2.001810.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 10 ngày

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí, nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp xã xem xét, phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên	16 ngày làm việc	08 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

## UBND PHƯỜNG THẮNG NHÌ

Stt	Tên thủ tục	Mã hiệu	Quyết định ban hành	Chi tiết cắt giảm																Cắt giảm đạt (%)		
				Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định								Thời gian còn lại sau Cắt giảm										
				Tổng	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur	Tổng	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur	Bur			
ng	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc	óc					
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC CHỨNG THỰC (07 TTHC)</b>																					
1	1. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.	2.000942.000.00.00.H06	Quyết định 2519/QĐ-UBND ngày 29/7/2020 của UBND tỉnh BR-VT	8	2	2	2	1	1					4	0.5	1.5	1	0.5	0.5			50%
2	2. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận	2.000843.000.00.00.H06	Quyết định 2519/QĐ-UBND ngày 29/7/2020 của UBND tỉnh BR-VT	8	1	4	2	1						4	0.5	1.5	1.5	0.5				50%
3	3. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)	2.000884.000.00.00.H06	Quyết định 2519/QĐ-UBND ngày 29/7/2020 của UBND tỉnh BR-VT	8	3	3	1	1						4	1.5	1.5	0.5	0.5				50%
4	4. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	2.000927.000.00.00.H06	Quyết định 2519/QĐ-UBND ngày 29/7/2020	8	3	3	1	1						4	1.5	1.5	0.5	0.5				50%

			của UBND tỉnh BR-VT																					
5	5. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	2.000913 .000.00.0 0.H06	Quyết định 2519/QĐ- UBND ngày 29/7/2020 của UBND tỉnh BR-VT	8	3	3	1	1					4	1	1.5	1	0.5							50 %
6	6. Chứng thực di chúc	2.001019 .000.00.0 0.H06	Quyết định 2519/QĐ- UBND ngày 29/7/2020 của UBND tỉnh BR-VT	16	8	4	2	2					8	4	2	1	1							50 %
7	7. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	2.001016 .000.00.0 0.H06	Quyết định 2519/QĐ- UBND ngày 29/7/2020 của UBND tỉnh BR-VT	16	8	4	2	2					8	4	2	1	1							50 %
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC HỘ TỊCH (07 TTHC)</b>																							
8	1. Đăng ký khai sinh	1.001193 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3860/QĐ- UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh BR-VT	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5			4.5	0.5	1.5	1	0.5	0.5	0.5					43. 75 %
9	2. Đăng ký khai sinh lưu động.	1.003583 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3860/QĐ- UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1	0.5	1	1	1			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5					50 %



10	3. Đăng ký kết hôn lưu động.	1.000593 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3860/QĐ- UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
11	4. Đăng ký khai tử lưu động.	1.000419 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3860/QĐ- UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
12	5. Đăng ký giám hộ	1.004837 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3860/QĐ- UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh BR-VT	24	2	8	8	1	4	1			12	1	4	4	0.5	2	0.5			50 %
13	6. Đăng ký chấm dứt giám hộ	1.004845 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3860/QĐ- UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh BR-VT	16	1	5	5	4	1				8	0.5	2.5	2.5	2	0.5				50 %
14	7. Cấp bản sao Trích lục hộ tịch	2.000635 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3860/QĐ- UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh BR-VT	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5			4.5	0.2 5	2	1.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			43. 75 %
<b>III</b>	<b>LIÊN THÔNG ĐĂNG KÝ GIẤY KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BHYT CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI (02 TTHC)</b>																					

15	1. Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	2.000986 .000.00.0 0.H06	Quyết định 2347/QĐ-UBND ngày 02/10/2015 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	3	15	0.5	0.5	0.5			12	0.5	1.5	8.5	0.5	0.5	0.5			40 %
16	2. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	2.001023 .000.00.0 0.H06	Quyết định 2347/QĐ-UBND ngày 02/10/2015 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	2	0.5	11	0.5	0.5			9	0.5	1	0.5	6	0.5	0.5			40 %
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (02 TTHC)</b>																					
17	1. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	2.001263 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3403/QĐ-UBND ngày 28/11/2023 của UBND tỉnh BR- VT	30	0.5	14	14	0.5	0.5	0.5			17.5	0.25	8	8.5	0.25	0.25	0.25			41.66 %
18	2. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước.	2.001255 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3403/QĐ-UBND ngày 28/11/2023 của UBND tỉnh BR- VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.25	1	0.5	0.25	0.25	0.25			50 %
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC, PHÁP LUẬT (02 TTHC)</b>																					
19	1. Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	2.001457 .000.00.0 0.H06	Quyết định 421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018 của UBND tỉnh BR-VT)	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.25	0.5	1	0.25	0.25	0.25			50 %

20	2. Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.	2.001449 .000.00.0 0.H06	Quyết định 421/QĐ- UBND ngày 12/02/2018 của UBND tỉnh BR-VT)	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	0.5	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
<b>VI</b>	<b>LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ (04 TTHC)</b>																					
21	1. Thủ tục công nhận hòa giải viên.	2.000373 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3488/QĐ- UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
22	2. Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.	2.000333 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3488/QĐ- UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
23	3. Thủ tục thôi làm hòa giải viên.	2.000930 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3488/QĐ- UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
24	4. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên.	2.002080 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3488/QĐ- UBND ngày 06/12/2018 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
<b>VI I</b>	<b>LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (01 TTHC)</b>																					

25	1. Hòa giải tranh chấp đất đai	1.003554 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3155/QĐ- UBND ngày 11/10/2021 của UBND tỉnh BR-VT;	45	1	15	2	6	10	10	1		27	0.5	8.5	1	4	10	2.5	0.5		40 %
<b>VI II</b>	<b>LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC (01 TTHC)</b>																					
26	1. Thủ tục đăng ký khai thác nước dưới đất	1.001662 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1195/QĐ- UBND ngày 08/5/2017 của UBND tỉnh BR-VT;	10	0.5	0.5	6	2	0.5	0.5			6	0.2 5	0.2 5	4	1	0.2 5	0.2 5			40 %
<b>IX</b>	<b>LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (03 TTHC)</b>																					
27	1. Tham vấn ý kiến trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường.	2.002213 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3182/QĐ- UBND ngày 22/11/2019 của UBND tỉnh BR-VT	30	0.5	14	14	0.5	0.5	0.5			16. 5	0.2 5	7.5	8	0.2 5	0.2 5	0.2 5			45 %
28	2. Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	1.004082 .000.00.0 0.H06	Quyết định 2378/QĐ- UBND ngày 28/8/2018 của UBND tỉnh BR-VT	3	0.5	0.5	1	0.5	0.5				1.5	0.2 5	0.2 5	0.5	0.2 5	0.2 5				50 %
29	3. Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	1.010736 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3532/QĐ- UBND ngày 16/11/2022 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.2 5	4	3.5	0.5	0.5	0.2 5			40 %
<b>X</b>	<b>LĨNH VỰC THUỶ LỢI (03 TTHC)</b>																					

30	1. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	2.001621 .000.00.0 0.H06	Quyết định 2857/QĐ- UBND ngày 12/10/2018 của UBND tỉnh BR-VT	7	0.5	2.5	2.5	0.5	0.5	0.5			4	0.2 5	1.5	1.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			42. 85 %
31	2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	1.003446 .000.00.0 0.H06	Quyết định 129/QĐ- UBND ngày 21/01/2019 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			11	0.2 5	4.5	5.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			45 %
32	3. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	1.003440 .000.00.0 0.H06	Quyết định 129/QĐ- UBND ngày 21/01/2019 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			11	0.2 5	4.5	5.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			45 %
<b>XI</b>	<b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC ĐÀO TẠO (05 TTTC)</b>																					
33	1. Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	1.004441 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 2014/QĐ- UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40 %
34	2. Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	1.004492 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 2014/QĐ- UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			11	0.2 5	5	5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			45 %

35	3. Thủ tục cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại	1.004443 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			11	0.2 5	5	5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			45 %
36	4. Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.004485 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			11	0.2 5	5	5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			45 %
37	5. Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập)	2.001810 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			11	0.2 5	5	5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			45 %
<b>XI I</b>	<b>LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ (01 TTHC)</b>																					
38	1. Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	1.003622 .000.00.0 0.H06	Quyết định 342/QĐ-UBND ngày 10/02/2022 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			7.5	0.2 5	3	3.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
<b>XI II</b>	<b>LĨNH VỰC THƯ VIỆN (03 TTHC)</b>																					
39	1. Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	1008901. 000.00.0 0.H06	Quyết định 165/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			7.5	0.2 5	3.5	3	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %

40	2. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	1008902.000.00.00.H06	Quyết định 165/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			7.5	0.25	3.5	3	0.25	0.25	0.25			50%
41	3. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	1008903.000.00.00.H06	Quyết định 165/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			7.5	0.25	3.5	3	0.25	0.25	0.25			50%
<b>XI</b>	<b>LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO (01 TTHC)</b>																					
42	1. Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở.	2.000794.000.00.00.H06	Quyết định 342/QĐ-UBND ngày 10/02/2022 của UBND tỉnh BR-VT	7	0.5	2.5	2.5	0.5	0.5	0.5			3.5	0.25	1.5	1	0.25	0.25	0.25			50%
<b>XV</b>	<b>LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (08 TTHC)</b>																					
43	1. Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	1.010816.000.00.00.H06	Quyết định số 1238/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.25	1	1	0.25	0.25	0.25			40%
44	2. Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	1.010804.000.00.00.H06	Quyết định số 1238/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.25	1	1	0.25	0.25	0.25			40%

45	3. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	2.002307 .000.00.0 0.H06	1559/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2020 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40 %
46	4. Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp	2.002308 .000.00.0 0.H06	1559/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2020 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40 %
47	5. Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	1.010803 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 1238/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40 %
48	6. Thủ tục đổi hoặc cấp lại Bảng Tô quốc ghi công (liên thông) - cấp xã 5 ngày	1.002143 .000.00.0 0.H06	Quyết định 3263/QĐ-UBND ngày 17/11/2016 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40 %
49	7. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	1.010833 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1240/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40 %
50	8. Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ.	1.010825 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1240/QĐ-UBND ngày 18/4/2022 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			40 %



<b>XV I</b>	<b>LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI (03 TTHC)</b>																					
51	1. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật.	1.001699 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1277/QĐ- UBND ngày 21/5/2019 của UBND tỉnh BR-VT	25	0.5	11. 5	11. 5	0.5	0.5	0.5		15	0.2 5	7	7	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40 %
52	2. Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.	1.001653 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1277/QĐ- UBND ngày 21/5/2019 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5		3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40 %
53	3. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.	2.000355 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1088/QĐ- UBND ngày 04/5/2018 của UBND tỉnh BR-VT;	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5		6	0.2 5	2.5	2.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40 %
<b>XV II</b>	<b>LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO (02 TTHC)</b>																					
54	1. Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hàng năm	1.011607 .000.00.0 0.H06	Quyết định 928/QĐ- UBND ngày 20/4/2023 của UBND tỉnh BR-VT	15	1	3	7	3	1			7.5	0.5	1.5	3.5	1.5	0.5					50 %
55	2. Thủ tục Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	1.011606 .000.00.0 0.H06	Quyết định 928/QĐ- UBND ngày 20/4/2023 của UBND tỉnh BR-VT	15	1	3	7	3	1			7.5	0.5	1.5	3.5	1.5	0.5					50 %
<b>XV III</b>	<b>LĨNH VỰC BẢO VỆ CHĂM SÓC TRẺ EM (06 TTHC)</b>																					

56	1. Thủ tục áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc gây tổn hại cho trẻ em.	1.004946 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	12	1	10	1						6	0.5	5	0.5						50 %
57	2. Thủ tục chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em.	1.004944 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	5	0.5	4	0.5						2.5	0.2 5	2	0.2 5						50 %
58	3. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.	2.001947 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	7	0.5	6	0.5						3.5	0.2 5	3	0.2 5						50 %
59	4. Thủ tục đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em.	1.004941 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	15	0.5	14	0.5						7.5	0.2 5	7	0.2 5						50 %
60	5. Thủ tục thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em.	2.001944 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	15	0.5	14	0.5						7.5	0.2 5	7	0.2 5						50 %
61	6. Thủ tục Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	2.001942 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 1830/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của UBND tỉnh	25	1	1	10	12	1				13. 5	0.5	0.5	5.5	6.5	0.5				46 %

XI X	LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO (09 TTHC)																						
62	1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	2.000509 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40 %
63	2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	1.001028 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40 %
64	3. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001055 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			12	0.2 5	5.5	5.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40 %
65	4. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001078 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	4	0.2 5	1.5	1.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			2	0.2 5	0.5	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5				50 %
66	5. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	1.001085 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	7	0.5	2.5	2.5	0.5	0.5	0.5			3.5	0.2 5	1	1.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5				50 %
67	6. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001090 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1668/QĐ- UBND ngày 26/6/2018	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5			9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40 %

			của UBND tỉnh BR-VT																			
68	7. Thủ tục đăng ký thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	1.001098.000.00.00.H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	15	0.5	6.5	6.5	0.5	0.5	0.5		9	0.2 5	4	4	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40 %
69	8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trên địa bàn xã khác	1.001109.000.00.00.H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5		12	0.2 5	5.5	5.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40 %
70	9. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	1.001156.000.00.00.H06	Quyết định 1668/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5		3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5				40 %
<b>XX</b>	<b>LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG (05 TTHC)</b>																					
71	1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị.	1.000775.000.00.00.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5		10	0.2 5	4.5	4.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5				50 %
72	2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.	2.000346.000.00.00.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5		10	0.2 5	4.5	4.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5				50 %

73	3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình.	1.000748 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh BR-VT	20	0.5	9	9	0.5	0.5	0.5			10	0.2 5	4.5	4.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
74	4. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất.	2.000337 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh BR-VT	6	0.5	2	2	0.5	0.5	0.5			3	0.2 5	1	1	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
75	5. Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.	2.000305 .000.00.0 0.H06	Quyết định số 527/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 của UBND tỉnh BR-VT	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5			5	0.2 5	2	2	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
<b>XX I</b>	<b>PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG (01 TTHC)</b>																					
76	1. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình.	2.002402 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1612/QĐ-UBND ngày 16/6/2021 của UBND tỉnh BR-VT	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5			2.5	0.2 5	1	0.5	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %
<b>XX II</b>	<b>LĨNH VỰC DÂN SỐ (01 TTHC)</b>																					
77	1. Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số.	2.001088 .000.00.0 0.H06	Quyết định 1022/QĐ-UBND ngày 23/4/2019 của UBND tỉnh BR-VT	10	0.5	4	4	0.5	0.5	0.5			5	0.2 5	2	2	0.2 5	0.2 5	0.2 5			50 %

**UBND PHƯỜNG RẠCH DỪA**

STT	Tên tài liệu	Mã hiệu	Quyết định ban hành quy trình nội bộ	Chi tiết cắt giảm														Ghi chú			
				Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định							Thời gian còn lại sau Cắt giảm										
				Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5	Bước 6	Bước 7	Tổng	Bước 1	Bước 2	Bước 3	Bước 4	Bước 5		Bước 6	Bước 7	
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Chứng thực ( 7 TT)</b>																				
1	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận.	2.00081 5.000.00 .00.H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	8 giờ	1 giờ	4 giờ	2 giờ	1 giờ					4 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ				50 %
2	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được).	2.00088 4.000.00 .00.H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	8 giờ	3 giờ	3 giờ	1 giờ	1 giờ					4 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ				50 %
3	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.	2.00091 3.000.00 .00.H0	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	8 giờ	3 giờ	3 giờ	1 giờ	1 giờ					4 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ				50 %
4	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch.	2.00092 7.000.00 .00.H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	8 giờ	3 giờ	3 giờ	1 giờ	1 giờ					4 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ				50 %
5	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.	2.00094 2.000.00 .00.H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	8 giờ	2 giờ	2 giờ	2 giờ	1 giờ	1 giờ				4 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ			50 %
6	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản.	2.00101 6.000.00 .00.H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	2 ngày	8 giờ	4 giờ	2 giờ	2 giờ					1 ngày	4 giờ	2 giờ	1 giờ	1 giờ				50 %
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Hộ tịch ( 9 TT)</b>																				
7	Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con.	1.00102 2.000.00 .00.H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	3 ngày	1 giờ	8 giờ	8 giờ	1 giờ	1 giờ	4 giờ	1 giờ	1,5 ngày	0,5 giờ	4 giờ	4 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	2 giờ	0,5 giờ		50 %

8	Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con.	1.00068 9.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	3 ngày y	1 giờ	8 giờ	8 giờ	1 giờ	1 giờ	4 giờ	1 giờ	1,5 ngày y	0,5 giờ	4 giờ	4 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	2 giờ	0,5 giờ	50 %
9	Thủ tục đăng ký giám hộ.	1.00483 7.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	3 ngày y	2 giờ	8 giờ	8 giờ	1 giờ	4 giờ	1 giờ		1,5 ngày y	1 giờ	4 giờ	4 giờ	0,5 giờ	2 giờ	0,5 giờ		50 %
10	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch.	1.00485 9.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	3 ngày y	1 giờ	8 giờ	6 giờ	8 giờ	1 giờ			1,5 ngày y	0,5 giờ	4 giờ	3 giờ	4 giờ	0,5 giờ			50 %
11	Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động.	1.00358 3.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	5 ngày y	0,5 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y	1 ngày y	1 ngày y	1 ngày y		2,5 ngày y	2 giờ	0,5 ngày y	2 giờ	0,5 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y		50 %
12	Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động.	1.00059 3.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	5 ngày y	0,5 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y	1 ngày y	1 ngày y	1 ngày y		2,5 ngày y	2 giờ	0,5 ngày y	2 giờ	0,5 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y		50 %
13	Thủ tục đăng ký khai tử lưu động.	1.00041 9.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	5 ngày y	0,5 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y	1 ngày y	1 ngày y	1 ngày y		2,5 ngày y	2 giờ	0,5 ngày y	2 giờ	0,5 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y		50 %
14	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ.	1.00484 5.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	2 ngày y	1 giờ	5 giờ	5 giờ	4 giờ	1 giờ			1 ngày y	0,5 giờ	2,5 giờ	2,5 giờ	2 giờ	0,5 giờ			50 %
15	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.	1.00487 3.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	3 ngày y	0,25 ngày y	1 ngày y		1 ngày y	0,5 ngày y	0,2 5 ngày y		1,5 ngày y	1 giờ	0,5 ngày y	0	0,5 ngày y	2 giờ	1 giờ		50 %
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Nuôi con nuôi ( 2TT)</b>																			
16	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước.	2.00125 5.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	30 ngày y	0,5 ngày y	7,5 ngày y	15 ngày y	1 ngày y	5,5 ngày y	0,5 ngày y		21 ngày y	0,25 ngày y	4 ngày y	7,5 ngày y	0,5 ngày y	2,5 ngày y	0,25 ngày y		50 %
17	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước.	2.00126 3.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	5 ngày y	0,5 ngày y	3 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y				2,5 ngày y	0,25 ngày y	1,5 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y				50 %
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Phổ biến giáo dục pháp luật ( 2TT)</b>																			
18	Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật.	2.00145 7.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	5 ngày y	0,5 ngày y	2 ngày y	2 ngày y	0,2 5	0,2 5			2,5 ngày y	0,25 ngày y	1 ngày y	1 ngày y	1 giờ	1 giờ			50 %

								ngày y	ngày y											
19	Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.	2.00144 9.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	5 ngày y	0,5 ngày y	2 ngày y	2 ngày y	0,2 5 ngày y	0,2 5 ngày y			2,5 ngày y	0,25 ngày y	1 ngày y	1 ngày y	1 giờ	1 giờ			50 %
<b>V</b>	<b>Lĩnh vực Bồi thường nhà nước ( 3TT)</b>																			
20	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	2.00216 5.000.00 .00.H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	65 ngày y	0,5 ngày y	53 ngày y	9 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y	1 ngày y		32, 5 ngày y	0,25 ngày y	26, 5 ngày y	4,5 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y		50 %
21	Thủ tục trả lại tài sản	MT001. BTNT.0 00.00.00 .H06		5 ngày y	0,5 ngày	3,5 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày y				2,5 ngày y	0,25 ngày	1,7 5 ngày y	0,25 ngày	0,25 ngày				50 %
22	Thủ tục chi tiền bồi thường	MT002. BTNT.0 00.00.00 .H06		10 ngày y	1 ngày	1 ngày	7 ngày	0,5 ngày y	0,5 ngày y			5 ngày y	0,5 ngày	0,5 ngày y	3,5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày			50 %
<b>VI</b>	<b>Lĩnh vực Hòa giải cơ sở (4TT)</b>																			
23	Thủ tục công nhận hòa giải viên	2.00037 3.000.00 .00.H06		5 ngày y	3 ngày	2 ngày						2,5 ngày y	1,5 ngày	1 ngày y						50 %
24	Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	2.00033 3.000.00 .00.H06		5 ngày y	3 ngày	2 ngày						2,5 ngày y	1,5 ngày	1 ngày y						50 %
25	Thủ tục thôi làm hòa giải viên	2.00093 0.000.00 .00.H06		5 ngày y	3 ngày	2 ngày						2,5 ngày y	1,5 ngày	1 ngày y						50 %
26	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên	2.00208 0.000.00 .00.H06		5 ngày y	3 ngày	2 ngày						2,5 ngày y	1,5 ngày	1 ngày y						50 %
<b>VII</b>	<b>Lĩnh vực Môi trường ( 2TT)</b>																			



27	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	1.01073 6.000.00 .00.H06	1918/QĐ- UBND ngày 08/7/2022	15 ngày y	1 ngày y	14 ngày y						7,5 ngày y	0,5 ngày y	7 ngày y						50 %
28	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.	1.00408 2.000.00 .00.H06	1918/QĐ- UBND ngày 08/7/2022	3 ngày y	0,5 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			1,5 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
<b>VII I</b>	<b>Lĩnh vực Thủy lợi ( 3TT)</b>																			
29	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	2.00162 1.000.00 .00.H06	482/QĐ- UBND ngày 9/3/2020	7 ngày y	1 ngày y	4 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			3,5 ngày y	0,5 ngày y	2 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
30	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	1.00344 6.000.00 .00.H06	482/QĐ- UBND ngày 9/3/2020	20 ngày y	1 ngày y	15 ngày y	3 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			10 ngày y	0,5 ngày y	7,5 ngày y	1,5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
31	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	1.00344 0.000.00 .00.H06	482/QĐ- UBND ngày 9/3/2020	20 ngày y	1 ngày y	15 ngày y	3 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			10 ngày y	0,5 ngày y	7,5 ngày y	1,5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
<b>IX</b>	<b>Lĩnh vực Trồng trọt ( 1TT)</b>																			
32	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa	1.00800 4.000.00 .00.H06	482/QĐ- UBND ngày 9/3/2020	5 ngày y	0,5 ngày y	2,5 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			2,5 ngày y	0,25 ngày y	1,2 5 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
<b>X</b>	<b>Lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn ( 1TT)</b>																			
33	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	1.00359 6.000.00 .00.H06	482/QĐ- UBND ngày 9/3/2020	60 ngày y	1 ngày y	48 ngày y	10 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			30 ngày y	0,5 ngày y	24 ngày y	5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
<b>XI</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục - Đào tạo ( 5TT)</b>																			

34	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học.	1.00444 1.000.00 .00.H06	3180/QĐ- UBND ngày 12/10/2021	15 ngày y	1 ngày y	11 ngày y	2 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			7,5 ngày y	0,5 ngày y	5,5 ngày y	1 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
35	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.00449 2.000.00 .00.H06	3180/QĐ- UBND ngày 12/10/2021	20 ngày y	1 ngày y	7 ngày y	10 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y		10 ngày y	0,5 ngày y	3,5 ngày y	5 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y		50 %
36	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.	1.00444 3.000.00 .00.H06	3180/QĐ- UBND ngày 12/10/2021	20 ngày y	1 ngày y	7 ngày y	10 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y		10 ngày y	0,5 ngày y	3,5 ngày y	5 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y		50 %
37	Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.00448 5.000.00 .00.H06	3180/QĐ- UBND ngày 12/10/2021	20 ngày y	1 ngày y	7 ngày y	10 ngày y	1 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y		10 ngày y	0,5 ngày y	3,5 ngày y	5 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y		50 %
38	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	2.00181 0.000.00 .00.H06	3180/QĐ- UBND ngày 12/10/2021	20 ngày y	1 ngày y	16 ngày y	2 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			10 ngày y	0,5 ngày y	8 ngày y	1 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
<b>XII</b>	<b>Lĩnh vực Thư viện ( 3TT)</b>																			
39	Thủ tục Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.00890 1.000.00 .00.H06	96/QĐ- UBND ngày 14/1/2021	15 ngày y	1 ngày y	8 ngày y	4 ngày y	1 ngày y	1 ngày y			7,5 ngày y	0,5 ngày y	4 ngày y	2 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			50 %
40	Thủ tục Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện đối với thư viện cộng đồng	1.00890 2.000.00 .00.H06		15 ngày y	1 ngày y	8 ngày y	4 ngày y	1 ngày y	1 ngày y			7,5 ngày y	0,5 ngày y	4 ngày y	2 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			50 %
41	Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	1.00890 3.000.00 .00.H06		15 ngày y	1 ngày y	8 ngày y	4 ngày y	1 ngày y	1 ngày y			7,5 ngày y	0,5 ngày y	4 ngày y	2 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y			50 %
<b>XII</b> <b>I</b>	<b>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội ( 5TT)</b>																			
42	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật.	1.00169 9.000.00 .00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	25 ngày y	1 ngày y	3 ngày y	15 ngày y	5 ngày y	1 ngày y			12, 5 ngày y	0,5 ngày y	1,5 ngày y	7,5 ngày y	2,5 ngày y	0,5 ngày y			50 %
43	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.	1.00165 3.000.00 .00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	5 ngày y	0,5 ngày y	4 ngày y	0,5 ngày y					2,5 ngày y	0,25 ngày y	2 ngày y	0,25 ngày y					50 %

44	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	2.00075 1.000.00 .00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	2 ngày y	0.25 ngày y	1.5 ngày y	0.25 ngày y					1 ngày y	1 giờ	6 giờ	1 giờ					50 %
45	Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016 - 2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế.	2.00060 2.000.00 .00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	10 ngày y	0.5 ngày y	9 ngày y	0.5 ngày y					5 ngày y	0,25 ngày y	4,5 ngày y	0,25 ngày y					50 %
46	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.	2.00035 5.000.00 .00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	10 ngày y	0.5 ngày y	9 ngày y	0.5 ngày y					5 ngày y	0,25 ngày y	4,5 ngày y	0,25 ngày y					50 %
<b>XI V</b>	<b>Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội (3TT)</b>																			
47	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình.	1.00013 2.000.00 .00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	3 ngày y	0.5 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y					1,5 ngày y	0,25 ngày y	1 ngày y	0,25 ngày y					50 %
48	Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng.	1.00352 1.000.00 .00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	6 ngày y	0.5 ngày y	5 ngày y	0.5 ngày y					3 ngày y	0,25 ngày y	2,5 ngày y	0,25 ngày y					50 %
<b>XV</b>	<b>Lĩnh vực Giảm nghèo ( 2TT)</b>																			
49	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	1.01160 7.000.00 .00.H06	1028/QĐ- UBND ngày 05/5/2023	15 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y	6,5 ngày y	2 ngày y	3 ngày y	2 ngày y	0,5 ngày y	7,5 ngày y	0,25 ngày y	0,2 5 ngày y	3,25 ngày y	1 ngày y	1,5 ngày y	1 ngày y	0,25 ngày y	50 %
50	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	1.01160 8.000.00 .00.H06	1028/QĐ- UBND ngày 05/5/2023	15 ngày y	0,5 ngày y	0,5 ngày y	6,5 ngày y	2 ngày y	3 ngày y	2 ngày y	0,5 ngày y	7,5 ngày y	0,25 ngày y	0,2 5 ngày y	3,25 ngày y	1 ngày y	1,5 ngày y	1 ngày y	0,25 ngày y	50 %
<b>XV I</b>	<b>Lĩnh vực Trẻ em ( 5 TT)</b>																			
51	Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em	1.00494 6.000.00 .00.H06	4226/QĐ- UBND ngày 24/11/2021	12 giờ	1 giờ	10 giờ	1 giờ					6 giờ	0,5 giờ	5 giờ	0,5 giờ					50 %

52	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em	1.00494 4.000.00 .00.H06	4226/QĐ- UBND ngày 24/11/2021	5 ngày y	0.5 ngày y	4 ngày y	0.5 ngày y					2,5 ngày y	0,25 ngày y	2 ngày y	0,25 ngày y					50 %
53	Thủ tục phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.	2.00194 7.000.00 .00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	7 ngày y	0.5 ngày y	6 ngày y	0.5 ngày y					3,5 ngày y	0,25 ngày y	3 ngày y	0,25 ngày y					50 %
54	Thủ tục đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em.	1.00494 1.000.00 .00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	15 ngày y	0.5 ngày y	14 ngày y	0.5 ngày y					7,5 ngày y	0,25 ngày y	7 ngày y	0,25 ngày y					50 %
55	Thủ tục thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em.	2.00194 4.000.00 .00.H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	15 ngày y	0.5 ngày y	14 ngày y	0.5 ngày y					7,5 ngày y	0,25 ngày y	7 ngày y	0,25 ngày y					50 %
<b>XV II</b>	<b>Lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo (10TT)</b>																			
56	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng.	1.00102 8.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	15 ngày y	0.5 ngày y	12 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y			7,5 ngày y	0,25 ngày y	6 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			50 %
57	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng.	2.00050 9.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	15 ngày y	0.5 ngày y	12 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y			7,5 ngày y	0,25 ngày y	6 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			50 %
58	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.	1.00105 5.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	20 ngày y	0.5 ngày y	17 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y			10 ngày y	0,25 ngày y	8,5 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			50 %
59	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.	1.00107 8.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	4 ngày y	0.5 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y			2 ngày y	0,25 ngày y	1 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
60	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.	1.00108 5.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	7 ngày y	0.5 ngày y	5 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y			3,5 ngày y	0,25 ngày y	2,5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %

61	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	1.00109 0.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	15 ngày y	0.5 ngày y	12 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y			7,5 ngày y	0,25 ngày y	6 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			50 %
62	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã.	1.00109 8.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	15 ngày y	0.5 ngày y	12 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y			7,5 ngày y	0,25 ngày y	6 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			50 %
63	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.	1.00110 9.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	20 ngày y	0.5 ngày y	17 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y			10 ngày y	0,25 ngày y	8,5 ngày y	0,5 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			50 %
64	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	1.00115 6.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	5 ngày y	0.5 ngày y	3 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y			2,5 ngày y	0,25 ngày y	1.5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
65	Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.	1.00116 7.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	3 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y			1,5 ngày y	0,25 ngày y	0.5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
<b>XV III</b>	<b>Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng (5TT)</b>																			
66	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng	1.00077 5.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	20 ngày y	0.5 ngày y	16 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y			10 ngày y	0,25 ngày y	8 ngày y	1 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			50 %
67	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề	2.00034 6.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	20 ngày y	0.5 ngày y	16 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y			10 ngày y	0,25 ngày y	8 ngày y	1 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			50 %
68	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	2.00033 7.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	20 ngày y	0.5 ngày y	16 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y			10 ngày y	0,25 ngày y	8 ngày y	1 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			50 %
69	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	1.00074 8.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	20 ngày y	0.5 ngày y	16 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	1 ngày y			10 ngày y	0,25 ngày y	8 ngày y	1 ngày y	0,25 ngày y	0,5 ngày y			50 %
70	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	2.00030 5.000.00 .00.H06	581/QĐ- UBND ngày 19/3/2020	10 ngày y	0.5 ngày y	7 ngày y	1.5 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y			5 ngày y	0,5 ngày y	3,5 ngày y	0,75 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
<b>XI X</b>	<b>Lĩnh vực Phòng chống thiên tai (1TT)</b>																			

71	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu.	2.00216 3.000.00 .00.H06	482/QĐ- UBND ngày 9/3/2020	7 ngày y	1 ngày y	4 ngày y	1 ngày y	0.5 ngày y	0.5 ngày y			3,5 ngày y	0.5 ngày y	2 ngày y	0.5 ngày y	0,25 ngày y	0,25 ngày y			50 %
----	--	--------------------------------	----------------------------------	----------------	----------------	----------------	----------------	------------------	------------------	--	--	------------------	------------------	----------------	------------------	-------------------	-------------------	--	--	---------

## UBND PHƯỜNG NGUYỄN AN NINH

### I. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC (07 TTHC)

#### 1. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

- Mã số TTHC: 2.000942.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: Trong ngày làm việc (8 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo .

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp – Hộ tịch thực hiện	02 giờ	01 giờ
Bước 2	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã/ Công chức Tư pháp – Hộ tịch: - Kiểm tra sổ chứng thực, chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND thực hiện chứng thực	02 giờ	01 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực bản sao theo mẫu	02 giờ	01 giờ
Bước 3	Văn thư UBND cấp xã/ Công chức Tư pháp – Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; chuyển hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch; - Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; Kiểm tra biên nhận và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

**2. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận:**

- Mã số TTHC: 2.000815.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo.

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao - Chụp bản chính (trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính); - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện chứng thực	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực bản sao theo mẫu	04 giờ	02 giờ
Bước 3	Văn thư UBND cấp xã/ Công chức Tư pháp – Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; chuyển hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch; - Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; Kiểm tra biên nhận và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

**3. Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được):**

- Mã số TTHC: 2.000884.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký hoặc điểm chỉ vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	03 giờ	1,5 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	03 giờ	1,5 giờ

Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

#### 4. Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch:

- Mã số TTHC: 2.000927.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 04 tiếng nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	03 giờ	1,5 giờ
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra văn bản thảo thuận của các bên, đối chiếu với hợp đồng/giao dịch đã được chứng thực; gạch chân lỗi sai sót cần sửa, và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa; - Báo cáo lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã.	03 giờ	1,5 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

#### 5. Thủ tục chứng thực di chúc (Thủ tục hành chính áp dụng cho UBND Huyện Côn Đảo)

- Mã số TTHC: 2.001019.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực



- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	08 giờ	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	04 giờ	02 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ	01 giờ

#### 6. Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch:

- Mã số TTHC: 2.000913.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 04 tiếng, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực. Trường hợp một trong các bên tham gia hợp đồng, giao dịch đã đăng ký mẫu chữ ký thì đối chiếu chữ ký; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	03 giờ	1,5 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	03 giờ	1,5 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực;	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

	Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)

### 7. Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản:

- Mã số TTHC: 2.001016.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu

chứng thực

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực; - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ hoặc người làm chứng ký vào văn bản chứng thực; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chứng thực.	08 giờ	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực và ghi lời chứng thực theo mẫu	04 giờ	02 giờ
Bước 3	Bộ phận văn thư ủy ban nhân dân cấp xã/ Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực; - Lưu trữ hồ sơ chứng thực; Chuyển trả kết quả (trên phần mềm và bản giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: - Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và yêu cầu người nhận ký sổ tiếp nhận và trả kết quả trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ	01 giờ

## II. LĨNH VỰC HỘ TỊCH (18 TTHC)

### 9. Thủ tục Đăng ký khai sinh

- Mã số TTHC: 1.001193.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 04 tiếng nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy Khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</li> <li>- <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	01 giờ
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</li> <li>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch:	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)

	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký khai sinh			
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.7 giờ

### 9. Thủ tục Đăng ký kết hôn

- Mã số TTHC: 1.0008943.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: Trong ngày làm việc (08 tiếng), nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 04 tiếng nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì tính ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 4,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)

	* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ: Soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. + Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ thì cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. + Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ, xây dựng văn bản từ chối giải quyết TTHC gửi thông báo cho công dân	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ (04 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)	01 giờ (04 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký kết hôn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0,5 giờ (30 phút)
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0,5 giờ (31 phút)

#### 10. Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ, con

- Mã số TTHC: 1.001022.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------

<p>Bước 1</p>	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p>	<p>01 giờ</p>	<p>0.5 giờ</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.</li> </ul>	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch</p>	<p>02 ngày làm việc</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
<p>Bước 3</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</li> <li>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp-Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>04 giờ</p>	<p>02 giờ</p>
<p>Bước 4</p>	<p>Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch cấp xã.</p>	<p>Văn thư</p>	<p>01 giờ</p>	<p>0.5 giờ</p>

Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.7 giờ

### 11. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động

- Mã số TTHC: 1.003583.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký khai sinh lưu động cho gia đình trẻ. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký khai sinh; vật chất cần thiết khác	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký khai sinh; - Thẩm định giấy tờ theo quy định	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; nhận số định danh cá nhân; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy khai sinh; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn thư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký khai sinh. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh; - Vào sổ đăng ký khai sinh và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký khai sinh; - Trao Giấy khai sinh	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### 13. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động

- Mã số TTHC: 1.000593.000.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký kết hôn lưu động cho người yêu cầu đăng ký. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký kết hôn; vật chất cần thiết khác	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra giấy tờ, xác minh điều kiện đăng ký kết hôn; - Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký kết hôn.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Giấy chứng nhận kết hôn; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn thư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký kết hôn. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn; - Vào sổ đăng ký kết hôn và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký kết hôn; - Trao Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### 13. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động

- Mã số TTHC: 1.000419.000.00H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Thông báo việc tổ chức đăng ký khai tử lưu động cho người yêu cầu đăng ký. - Chuẩn bị Tờ khai đăng ký khai tử; vật chất cần thiết khác	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra giấy tờ theo quy định; - Hướng dẫn người yêu cầu khai Tờ khai đăng ký khai tử.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt hồ sơ.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 4	- Căn cứ kết quả phê duyệt của Lãnh đạo, nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch;	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc



	- Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục khai tử; - Trình lãnh đạo UBND cùng cấp ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.			
Bước 5	Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Bộ phận văn tư UBND cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp – Hộ tịch.	- Lãnh đạo UBND cấp xã - Văn thư	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuẩn bị sổ đăng ký khai tử. Tại địa điểm đăng ký: - Đề nghị người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử; - Vào sổ đăng ký khai tử và hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ đăng ký khai tử; - Trao Trích lục khai tử.	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### 18. Thủ tục đăng ký giám hộ

- Mã số TTHC: 1.004837.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

	<p>cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký giám hộ; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	02 giờ	01 giờ
Bước 5	<p>Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã;</p> <p>- Vào sổ đăng ký giám hộ.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	01 giờ
Bước 6	<p>- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân;</p> <p>- Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định;</p> <p>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

### 19. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ:

- Mã số TTHC: 1.004845.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 2 ngày làm việc.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <p>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận	01 giờ	0.5 giờ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</li> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</li> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> <li>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</li> </ul>	và trả kết quả cấp xã		
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</li> <li>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	02 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	0.5 giờ
Bước 5	Công chức Hộ tịch:	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	0.5 giờ

	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký chấm dứt giám hộ.			
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ

## 20. Thủ tục đăng ký lại kết hôn:

- Mã số TTHC: 1.004746.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

	<p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp đã đăng ký kết hôn tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ:</p> <p>+ Kiểm tra hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy chứng nhận kết hôn; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch:</p> <p>- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã;</p> <p>- Vào sổ đăng ký kết hôn.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	<p>- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân;</p> <p>- Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định;</p> <p>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

### 21. Thủ tục đăng ký lại khai tử:

- Mã số TTHC: 1.005461.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận</li> <li>- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi.</li> </ul> <p>Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> </ul> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	<p>Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đã đăng ký khai tử tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ:</li> </ul> <p>+ Kiểm tra hồ sơ.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc ( 07 ngày làm việc trường	01 ngày làm việc

	+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục khai tử; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.		hợp cần xác minh)	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký khai tử.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

#### 18. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1,5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện. Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 tiếng	0,5 tiếng (30 phút)
Bước 2		Công chức Tư pháp - Hộ tịch	08 giờ (40 giờ đối với trường hợp xác minh).	04 giờ (36 giờ đối với trường hợp xác minh).

Bước 3	Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ ( 16 giờ đối với trường hợp xác minh).	04 giờ (16 giờ đối với trường hợp xác minh).
Bước 4	Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	30 phút
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	30 phút
Bước 6	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Kiểm tra giấy tờ cá nhân của người nhận, người được nhận cha, mẹ, con/Giấy khai sinh; giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Ghi việc đăng ký nhận cha, mẹ, con; Việc khai sinh vào sổ hộ tịch; - Hướng dẫn người đăng ký ký tên vào sổ hộ tịch; Giao Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	04 giờ	02 giờ
Bước 7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	31 phút

### 19. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch

#### a) Thủ tục thay đổi, cải chính

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh không quá 06 ngày làm việc (Quyết định số 318/QĐ-UBND ngày 15/02/2017).

- Thời hạn còn lại sau khi: 1,5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 tiếng	0,5 tiếng (30 phút)
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch - Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp phải xác minh thì thực hiện xác minh hoặc dự thảo văn bản đề nghị xác minh; - Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ; - Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch;	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	08 giờ	04 giờ



	- Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục hộ tịch tương ứng; Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ	03 giờ
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Vào sổ việc thay đổi/cải chính hộ tịch; ghi nội dung thay đổi, cải chính vào giấy hộ tịch tương ứng theo quy định; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người người yêu cầu ký vào sổ hộ tịch; Giao Trích lục hộ tịch.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	08 giờ	04 giờ
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	30 phút

#### **b) Thủ tục bổ sung hộ tịch**

- Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong ngày làm việc (08 tiếng), trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ (30 phút)	15 phút
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; - Báo cáo Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hồ sơ; - Nhập thông tin hồ sơ trên phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - Kiểm tra đối chiếu thông tin và in Trích lục bổ sung hộ tịch; Trình Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	1,5 giờ
Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	1,5 giờ

Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Vào sổ việc bổ sung hộ tịch; ghi nội dung bổ sung vào giấy hộ tịch tương ứng theo quy định; - Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người yêu cầu ký vào sổ hộ tịch; Giao Trích lục hộ tịch.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	30 phút
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ	17 phút

## 20. Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (08 tiếng); trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 04 tiếng, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ (30 phút)	15 phút
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Nghiên cứu hồ sơ, kiểm tra sổ hộ tịch, phần mềm đăng ký quản lý hộ tịch; - In/ xây dựng bản sao trích lục; Trình lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	1,5 giờ
Bước 3	- Lãnh đạo ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ	1,5 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư ủy ban nhân dân cấp xã đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	0,5 giờ	15 phút
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Vào sổ trích lục bản sao hộ tịch; Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm và bản giấy) đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 giờ	17 phút

Bước 6	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: - Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa; Kiểm tra giấy tờ cá nhân, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn người người yêu cầu ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã		
--------	--	---	--	--

## 21. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Mã số TTHC: 1.004873.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc** (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **1,5 ngày làm việc**;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh(Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (30 phút)

Bước 2		Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc (22 ngày đối với trường hợp xác minh)	01 ngày làm việc (21 ngày đối với trường hợp xác minh)
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	<b>02 giờ</b>	<b>01 giờ</b>
Bước 5	- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Vào sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	<b>02 giờ</b>	<b>01 giờ</b>
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	0.5 giờ (32 phút)

## 22. Thủ tục đăng ký lại khai sinh

Mã số TTHC: 1.004884.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: **05 ngày làm việc**. (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **2,5 ngày làm việc**.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	2 giờ

	<p>tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyên công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp đã đăng ký khai sinh tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ:</p> <p>+ Kiểm tra hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>
Bước 5	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch:</p> <p>- Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p> <p>Vào sổ đăng ký khai sinh.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	<b>02 giờ</b>
Bước 6	<p>- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân;</p> <p>- Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định;</p> <p>Thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	<b>04 giờ</b>

**23. Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân****Mã số TTHC: 1.004772.000.00.00.H06**Thời gian giải quyết: **05 ngày làm việc**. (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **2,5 ngày làm việc**.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li><li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li><li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</li><li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li></ul> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li><li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li></ul> <p>Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li></ul> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	2 giờ

Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp đã đăng ký khai sinh tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ: + Kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Vào sổ đăng ký khai sinh.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định; Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	04 giờ

#### 24. Thủ tục Xác nhận thông tin hộ tịch

**Mã số TTHC: 2.002516.000.00.00.H06**

- Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **1,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	01 giờ

	<p>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</p> <p>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn <b>08 giờ</b> làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</p> <p>* Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	<p>Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo và in văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu xác nhận thông tin hộ tịch và trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký ban hành.</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc/trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 09 ngày làm việc	01 ngày làm việc/trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 09 ngày làm việc
Bước 3	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư.</p> <p>Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.</p>	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Văn thư vào sổ, lấy số văn bản, chuyển kết quả cho công chức một cửa.	Văn thư	02 giờ	01 giờ
Bước 5	<p>- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân.</p> <p>Thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	01 giờ



**25. Thủ tục Đăng ký khai tử****Mã số TTHC: 1.000656.000.00.00.H06**- Thời gian giải quyết: **trong ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Quyết định số 3334/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: **0,5 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p><b>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư. Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần).</li> <li>- Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa.</li> </ul> <p>Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho cá nhân qua tài khoản của cá nhân trên Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. ♦ Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</li> <li>- Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p><b>* Lưu ý:</b> Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hóa thì không yêu cầu người dân nộp hoặc khai báo lại.</p>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ	15 phút

Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục khai tử và báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai tử và báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ	02 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức Tư pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức hộ tịch.	Văn thư	0,5 giờ	15 phút
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: - Thực hiện tách hồ sơ lưu, chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; - Vào sổ đăng ký khai tử.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 giờ	15 phút
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa và trả kết quả cho công dân; - Hướng dẫn công dân ký vào Sổ hộ tịch theo quy định; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ	15 phút

### III. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

#### 26. Thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật:

- Mã số TTHC: 2.001457.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc. (Quyết định 421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	Công chức Tư pháp-HỘ tịch tham mưu Tờ trình và Dự thảo danh sách Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật để trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	01 ngày
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày

Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tiếp nhận Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,25 ngày	1 giờ
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Kiểm tra biên nhận và yêu cầu của người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày	1 giờ

#### 27. Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật

Mã TTHC: 2.001449.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị (Quyết định 421/QĐ-UBND ngày 12/02/2018)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2,5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức Tư pháp – Hộ tịch để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu tờ trình và dự thảo danh sách Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật để trình Chủ tịch UBND cấp xã.</b>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày	01 ngày
Bước 3	<b>Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật.</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Công chức Tư pháp – Hộ tịch tiếp nhận quyết định công nhân báo cáo viên pháp luật và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0.25 ngày	1 giờ
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Kiểm tra biên nhận và yêu cầu của người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày	1 giờ

#### IV. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

##### 28. Thủ tục giải quyết yêu cầu Bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại:

- Mã số TTHC: 2.002165.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 65 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 32.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nơi trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Vào sổ hồ sơ đến, quét (scan) hồ sơ, tiếp nhận trên phần mềm một cửa; chuyển hồ sơ đến Công chức / Bộ phận tham mưu để thực hiện	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức/ Bộ phận được tham mưu phân công:</b> - Tiếp nhận và thụ lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản cử người giải quyết bồi thường; - Dự thảo văn bản tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Xác minh thiệt hại; - Thương lượng về bồi thường; - Trình lãnh đạo UBND duyệt các văn bản Quyết định cử người; Văn bản tạm ứng kinh phí; Biên bản xác minh thiệt hại; Biên bản thương lượng bồi thường.	- Công chức/ Bộ phận được tham mưu - Lãnh đạo UBND cấp xã	53 ngày làm việc	26.5 ngày làm việc
Bước 3	<b>Căn cứ văn bản đã được Lãnh đạo UBND phê duyệt Công chức/ Bộ phận được tham mưu xây dựng dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường; Trường hợp không đủ dự toán thì lập hồ sơ đề nghị Sở tài chính cấp kinh phí bồi thường trình lãnh đạo cơ quan duyệt.</b>	<b>Công chức/ Bộ phận được tham mưu</b>	09 ngày làm việc	4.5 ngày làm việc
Bước 4	<b>Công chức/ Bộ phận được tham mưu</b> chuyển trả kết quả; xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	<b>Công chức/ Bộ phận được tham mưu</b>	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả : Xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 6	Cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại chi trả tiền bồi thường.			

## V. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

### 32. Thủ tục Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật:

- Mã số TTHC: 1.001699.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 25 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 12.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------

Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 2	+ <b>Chủ tịch UBND xã triệu tập các thành viên Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ.</b> + <b>Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp và nội dung quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT.</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	1.5 ngày làm việc
Bước 3	+ <b>Đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ</b> + <b>Đối với những trường hợp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật người khuyết tật (gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyển Hội đồng giám định y khoa thực hiện</b>	<b>Chuyên viên</b>	15 ngày làm việc	7.5 ngày làm việc
Bước 4	<b>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch UBND cấp xã niêm yết và thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở UBND cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa cấp xã</b>	- <b>Chuyên viên</b> - Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày làm việc	2.5 ngày làm việc
Bước 5	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

### 30. Thủ tục Đối, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật:

- Mã số TTHC: 1.001653.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 05 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	<b>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.</b>	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**\* Nhóm TTHC lĩnh vực Bảo trợ xã hội:**

**31. Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở:**

- Mã số TTHC: 2.000751.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 02 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày.

**32. Thủ tục Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ chi phí mai táng:**

- Mã số TTHC: 2.000744.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 02 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 01 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày làm việc	0.125 ngày làm việc

Bước 2	<b>Trong thời hạn 1,5 ngày, kể từ ngày nhận được Tờ khai đề nghị của hộ gia đình, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.</b>	- <b>Hội đồng xét duyệt</b> - Lãnh đạo UBND cấp xã	1.5 ngày làm việc	0.75 ngày làm việc
Bước 3	- <b>Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm</b> - <b>Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.</b>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.25 ngày làm việc	0.125 ngày làm việc

**33. Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.**

**Mã số: 1.011609.000.00.00.H06.**

- Thời gian giải quyết: 15 ngày (Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	- <b>Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, xác định thu thập thông tin, tính diêm của hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	<b>Ban Chỉ đạo</b>	6.5 ngày	3.25 ngày
Bước 4	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	<b>Ban Chỉ đạo</b>	05 ngày	2,5 ngày
Bước 5	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp xã, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	<b>Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã</b>	02 ngày	01 ngày

Bước 6	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày	02 giờ
--------	--	---	----------	--------

**34. Thủ tục Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn:**

- Mã số TTHC: 2.000355.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định cấp xã: 10 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Chủ tịch UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	<b>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định cho đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội. Chuyển kết quả Bộ phận một cửa cấp xã.</b>	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	09 ngày làm việc	4.5 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**35. Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm.**

Mã số: 1.011606.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: 104 ngày (Thời gian rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm),(Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 20/4/2023)
- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 52 ngày

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	02 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, tổng hợp phân loại danh sách hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo	50 ngày	25 ngày



Bước 4	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát danh sách hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (Thanh phần: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã; công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã; Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã, các đoàn thể của ấp và một số đại diện hộ gia đình trên địa bàn thôn, ấp, khu phố). Trưởng thôn, ấp, khu phố chủ trì cuộc họp	20 ngày	10 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	03 ngày	1,5 ngày
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện về danh sách hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo	10 ngày	04 ngày
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp huyện có văn bản đồng ý với danh sách hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo đề nghị của UBND cấp xã và chuyển văn bản cho UBND cấp xã	05 ngày	05 ngày
Bước 8	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	12 ngày	05 ngày
Bước 9	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	01 ngày	0,5 ngày

### 36. Thủ tục công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm:

- Mã số TTHC: 1.011608.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã</b>	<b>- Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác</b>	0.5 ngày	0.25 ngày

		<b>giảm nghèo cấp xã</b>		
Bước 3	<b>Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, tổng hợp phân loại danh sách hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo</b>	<b>Ban Chỉ đạo</b>	6.5 ngày	3.25 ngày
Bước 4	<b>Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát danh sách hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo (Thanh phần: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã; công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã; Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã, các đoàn thể của ấp và một số đại diện hộ gia đình trên địa bàn thôn, ấp, khu phố). Trưởng thôn, ấp, khu phố chủ trì cuộc họp</b>	<b>Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã</b>	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	<b>Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã</b>	03 ngày	1.5 ngày
Bước 6	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp xã, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ thoát cận nghèo theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	<b>Ban Chỉ đạo</b>	02 ngày	01 ngày
Bước 7	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

### 37. Thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm:

- Mã số TTHC: 1.011607.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>UBND cấp xã chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã</b>	<b>- Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã</b>	0.5 ngày	0.25 ngày

Bước 3	<b>Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã phối hợp với thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã rà soát, tổng hợp phân loại danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo</b>	<b>Ban Chỉ đạo</b>	6.5 ngày	3.25 ngày
Bước 4	<b>Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (Thanh phần: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã; công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã; Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã, các đoàn thể của ấp và một số đại diện hộ gia đình trên địa bàn thôn, ấp, khu phố). Trưởng thôn, ấp, khu phố chủ trì cuộc họp</b>	<b>Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã</b>	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả rà soát, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã niêm yết công khai danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo tại trụ sở UBND cấp xã và tại trụ sở các thôn, ấp, khu phố trên địa bàn cấp xã và báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã	<b>Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã</b>	03 ngày	1.5 ngày
Bước 6	Sau khi có ý kiến của Chủ tịch UBND cấp xã, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo mẫu quy định và chuyển kết quả cho Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	<b>Ban Chỉ đạo</b>	02 ngày	01 ngày
Bước 7	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

## VI. LĨNH VỰC TRẺ EM

**38. Thủ tục áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.**

Mã TTHC: 1.004946.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: 12 giờ

- Thời gian còn lại sau khi cắt giảm: 06 giờ

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận thông tin trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm và chuyển đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	01 giờ	0,5 giờ
Bước 2	Trong vòng 10 giờ từ khi nhận thông tin trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.	10 giờ	05 giờ
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo kết quả áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho người dân, tổ chức - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.	01 giờ	0,5 giờ

**39. Thủ tục chấm dứt việc chăm sóc thay thế trẻ em:**

- Mã số TTHC: 1.004944.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP), kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	<b>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em cho cán bộ phụ trách công tác trẻ em cấp xã xử lý</b>	- <b>Cán bộ phụ trách lĩnh vực trẻ em</b> - Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ phụ trách lĩnh vực trẻ em cấp xã xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thủ tục hành chính và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét	<b>Cán bộ phụ trách lĩnh vực trẻ em</b>	03 ngày làm việc	1.5 ngày làm việc
Bước 4	<b>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế và chuyển hình thức chăm sóc thay thế theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) và chuyển bộ phận một cửa cấp xã</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**40. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt:**

- Mã số TTHC: 2.001947.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 3.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
------------------	--------------------	-----------------	-----------------------------------	------------------------------------

Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan Lao động-Thương binh và Xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin). - Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại - Cơ quan Lao động – Thương binh và Xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu. - Chủ tịch UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp	- Chuyên viên - Lãnh đạo UBND cấp xã	06 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

**\* Nhóm thủ tục:**

**41. Thủ tục Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em:**

- Mã số TTHC: 1.004941.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.  
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

**42. Thủ tục Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em:**

- Mã số TTHC: 2.001944.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	<p>Công chức Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển UBND cấp xã</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.</p>	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p>	<p>0.5 ngày làm việc</p>	<p>0.25 ngày làm việc</p>
Bước 2	<p><b>UBND cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, lập, lưu trữ danh sách cá nhân, gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế; hằng quý cập nhật danh sách gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện để thực hiện trách nhiệm điều phối việc lựa chọn cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.</b></p> <p>Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm lựa chọn hình thức, cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế phù hợp với trẻ em; xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; cung cấp thông tin về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em và lấy ý kiến của trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên; lựa chọn, thông báo, cung cấp thông tin, hồ sơ của trẻ em cần chăm sóc thay thế cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.</p> <p>UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; tổ chức việc giao, nhận trẻ em giữa UBND cấp xã và cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.</p>	<p>- <b>Chuyên viên</b> - Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>14 ngày làm việc</p>	<p>07 ngày làm việc</p>
Bước 3	<p>- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm</p> <p>- Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận.</p>	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã</p>	<p>0.5 ngày làm việc</p>	<p>0.25 ngày làm việc</p>

## VII. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

### 43. Thủ tục Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình:

- Mã số TTHC: 1.000132.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc (Quyết định số 3263/QĐ-UBND ngày 17/11/2016)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp và chuyển Tổ công tác của UBND cấp xã + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc
Bước 2	Kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và làm văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định quản lý cai nghiện. Chuyển kết quả qua Bộ phận một cửa cấp xã.	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	- Công chức Bộ phận một cửa cấp xã thông báo người dân, tổ chức đến nhận kết quả và xử lý trên phần mềm - Khi đến nhận kết quả cá nhân phải xuất trình giấy biên nhận	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc

#### 44. Thủ tục Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện:

- Mã số TTHC: 1.010941.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, chuyển công chức Văn hóa xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức Văn hóa xã hội cấp xã kiểm tra hồ sơ, đối chiếu giấy tờ tùy thân và vào sổ đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện chuyển đến Công an xã cùng cấp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, người tiếp nhận hướng dẫn người đăng ký hoàn thiện, bổ sung hồ sơ đăng ký cai nghiện tự nguyện	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc
Bước 3	Công an cấp xã xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp không quyết định cho cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc

Trình tự các bước thực hiện	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
	kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.		

**45. Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân**

Mã số TTHC: 2.001661.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: Thời gian giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã là 03 ngày làm việc (Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

- Thời gian còn lại sau cắt giảm tại cấp xã: 1.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa cấp xã, kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyên UBND xã xem xét, thẩm định	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội dự thảo Văn bản đề nghị và trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã	1,5 ngày làm việc	06 giờ làm việc
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã - Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt văn bản có văn bản chuyển UBND cấp huyện - Nếu không đồng ý chuyển trả Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội kèm ý kiến chỉ đạo.	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc	04 giờ làm việc

**VIII. LĨNH VỰC THI ĐUA – KHEN THƯỞNG**

**\*Nhóm thủ tục:**

**46. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho cá nhân, tập thể theo công trạng:**

- Mã số TTHC: 1.000775.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

**47. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo chuyên đề:**

- Mã số TTHC: 2.000346.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

**48. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình:**

- Mã số TTHC: 1.000748.000.00.00.H06



- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	16 ngày	08 ngày
Bước 3	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	02 ngày	01 ngày
Bước 4	<b>Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.</b>	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

#### 49. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất:

- Mã số TTHC: 2.000337.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 06 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 03 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	03 ngày	1.5 ngày
Bước 3	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	01 ngày	0.5 ngày
Bước 4	<b>Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.</b>	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày	0.25 ngày

Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày
--------	---	---	---------	----------

**50. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến:**

- Mã số TTHC: 2.000305.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	07 ngày	3.5 ngày
Bước 3	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	1.5 ngày	0.75 ngày
Bước 4	<b>Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.</b>	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

**IX. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG**

**51. Thủ tục Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (cấp xã):**

- Mã số TTHC: 1.004082.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Cán bộ tại Bộ phận Một cửa (BPMC) tiếp nhận và trả kết quả TTHC của UBND xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn (cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường) xử	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

	lý hồ sơ.	cấp xã		
Bước 2	<b>Cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường</b> xem xét, rà soát hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND xã.	<b>Cán bộ phụ trách lĩnh vực môi trường</b>	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 3	<b>Lãnh đạo UBND xã</b> xem xét, ký xác nhận <b>Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã	05 ngày làm việc	2.5 ngày làm việc
Bước 4	<b>Văn thư UBND xã</b> phát hành, lưu hồ sơ.	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 5	Cán bộ tại BPMC xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin giải quyết hồ sơ; thông báo cho cá nhân, tổ chức	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc

## X. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

### 52. Thủ tục Đăng ký khai thác nước dưới đất:

- Mã số TTHC: 1.001662.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 05 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý của UBND xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn</b> giao chuyên viên thụ lý, xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 3	<b>Chuyên viên thụ lý</b> kiểm tra thông tin và tham mưu trình UBND xã, phường, thị trấn <b>phê duyệt kết quả giải quyết</b>	<b>Chuyên viên</b>	06 ngày	03 ngày
Bước 4	<b>UBND xã, phường, thị trấn</b> xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	01 ngày
Bước 5	Văn thư UBND xã, phường, thị trấn đóng dấu xác nhận, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ, kết quả đến Bộ phận một cửa	Văn thư	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 6	Bộ phận một cửa cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả, thu phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

## XI. LĨNH VỰC THUỶ LỢI

**53. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).**

Mã TTHC: 2.001621.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 2857/QĐ-UBND ngày 12/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 3,5 ngày làm việc;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	2 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa	0,5 ngày làm việc	2 giờ

**54. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

Mã TTHC: 1.003446.000.00.00.H06

Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 21/01/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	7,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	3,5 ngày làm việc	14 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

**55. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

Mã TTHC: 1.003440.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 21/01/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 ngày làm việc	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	15 ngày làm việc	7,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	03 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

## XII. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

### 56. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản đăng ký chuyển đổi hợp lệ và phù hợp theo Quyết định số 225/QĐ-UBND ngày 05/02/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 2,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	2,5 ngày làm việc	10 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

## XIII. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

### 57. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

- Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Quyết định số 591/QĐ-UBND ngày 15/3/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	48 ngày làm việc	24 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ làm việc

#### XIV. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI

##### 58. Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu.

**Mã TTHC: 2.002163.000.00.00.H06**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai theo Quyết định số 2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa.	0,5 ngày làm việc	02 giờ

##### 59. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh

Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ theo Quyết định số 2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Mã TTHC: 2.002162.000.00.00.H06**

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ (tại cấp xã)

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ	0,5 ngày làm việc	02 giờ

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
	sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có).		
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	12,5 ngày làm việc	6 ngày 2 tiếng
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Khi nhận kết quả của UBND tỉnh chuyển về, Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa	0,5 ngày làm việc	02 giờ

**60. Tên TTHC: Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai**

Mã TTHC: 2.002161.000.00.00.H06

Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ theo Quyết định số 2591/QĐ-UBND ngày 03/10/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ (tại cấp xã)

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện theo quy định	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,5 ngày làm việc	2 giờ
Bước 2	Bộ phận giúp việc tổ chức thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	11,5 ngày làm việc	05 ngày 02 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký văn bản	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	02 giờ
Bước 5	Khi nhận kết quả của cấp trên chuyển về, Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã kiểm tra, thông báo, hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC, xác nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa	0,5 ngày làm việc	02 giờ

**XV. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG**

**61. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình:**

- Mã số TTHC: 2.001798.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình	<b>Công chức phụ trách</b>	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	<b>Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ thực hiện việc tiếp nhận và vào sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp nhiều người đến yêu cầu giải trình trực tiếp thì cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn người yêu cầu giải trình cử đại diện để trình bày nội dung yêu cầu.</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 3	<b>Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tham mưu văn bản thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối giải trình.</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	03 ngày (kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình)	1.5 ngày
Bước 4	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối giải trình</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc

#### 62. Thủ tục thực hiện việc giải trình:

- Mã số TTHC: 2.001797.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ nghiên cứu nội dung yêu cầu giải trình.	<b>Công chức phụ trách</b>	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc
Bước 2	<b>Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ thu thập, xác minh thông tin có liên quan.</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	10 ngày (phức tạp thì 25 ngày)	05 ngày
Bước 3	<b>Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký của các bên</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 4	<b>Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ báo cáo kết quả thực hiện xác minh, giải trình; dự thảo văn bản giải trình trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, ký duyệt.</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	02 ngày	01 ngày
Bước 5	<b>Lãnh đạo cơ quan ký duyệt báo cáo kết quả thực hiện xác minh; dự thảo văn bản giải trình</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	01 ngày làm việc	0.5 ngày làm việc
Bước 6	<b>Công chức văn thư gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình. Trong trường hợp cần thiết thì công bố công khai văn bản giải trình theo quy định pháp luật.</b>	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày làm việc	0.25 ngày làm việc



## XVI. LĨNH VỰC TÔN GIÁO (10 TTHC)

### Nhóm thủ tục:

#### 63. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng:

- Mã số TTHC: 2.000509.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

#### 64. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng:

- Mã số TTHC: 1.001028.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

#### 65. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung:

- Mã số TTHC: 1.001090.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

#### 66. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã:

- Mã số TTHC: 1.001098.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	12 ngày	06 ngày
Bước 3	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	01 ngày	0.5 ngày
Bước 4	<b>Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.</b>	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

### \* Nhóm thủ tục:

#### 67. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung:

- Mã số TTHC: 1.001055.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

**68. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác:**

- Mã số TTHC: 1.001109.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 10 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	17 ngày	8.5 ngày
Bước 3	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	01 ngày	0.5 ngày
Bước 4	<b>Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.</b>	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0.5 ngày

**69. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã:**

- Mã số TTHC: 1.001078.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 04 ngày.
- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 02 ngày.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	02 ngày	01 ngày
Bước 3	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	<b>Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.</b>	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**70. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã:**

- Mã số TTHC: 1.001085.000.00.00.H06
- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 3.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	05 ngày	2.5 ngày
Bước 3	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	<b>Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.</b>	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**71. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung:**

- Mã số TTHC: 1.001156.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 2.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	03 ngày	1.5 ngày
Bước 3	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	<b>Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.</b>	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

**72. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc:**

- Mã số TTHC: 2.000509.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày.

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 1.5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã, phường, thị trấn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 2	<b>Công chức phụ trách xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC</b>	<b>Công chức phụ trách</b>	01 ngày	0.5 ngày
Bước 3	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản giải quyết TTHC</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 4	<b>Văn thư UBND cấp xã thông báo Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của xã về kết quả TTHC đã có.</b>	<b>Văn thư</b>	0.5 ngày	0.25 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0.5 ngày	0.25 ngày

## XVII. LĨNH VỰC VĂN HOÁ CƠ SỞ

### 73. Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã.

Mã TTHC: 1.003622.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày

- Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	<b>Công chức phụ trách</b>	10 ngày	5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp xã	<b>Văn thư</b>	01 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày

## **XVIII. LĨNH VỰC THƯ VIỆN**

### **Nhóm thủ tục hành chính**

#### **74. Thủ tục Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng**

- Mã số TTHC: 1.008901.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày

*Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày.*

#### **75. Thủ tục Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia tách thư viện đối với thư viện đối với thư viện cộng đồng**

- Mã số TTHC: 1.008902.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày

*Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày.*

#### **76. Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng**

Mã số TTHC: 1.008903.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày

*Thời gian còn lại sau cắt giảm: 7,5 ngày.*

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	<b>Công chức phụ trách</b>	10 ngày	5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	02 ngày	01 ngày
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp xã	<b>Văn thư</b>	01 ngày	0,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày	0,5 ngày

## **XIX. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO**

#### **77. Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở.**

- Mã số TTHC: 2.000794.000.00.00.H06

Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

*Thời gian còn lại sau cắt giảm: 3,5 ngày.*

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện theo quy định</b>	<b>Thời gian còn lại sau khi cắt giảm</b>
-------------------------	---------------------------	------------------------	--	---

Bước 1	Công chức tại Bộ Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày	2 giờ
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt hoặc văn bản không đồng ý nêu rõ lý do.	<b>Công chức phụ trách</b>	5 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt văn bản trả lời.	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	½ ngày	2 giờ
Bước 4	Văn thư UBND cấp xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp xã	<b>Văn thư</b>	½ ngày	2 giờ
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày	2 giờ

## XX. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

### Nhóm thủ tục:

#### 78. Thủ tục cầm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân

- Mã số TTHC: 1.012084.H06

- Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị. (Quyết định số 3886/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 06 giờ kể từ khi nhận được đề nghị

#### 79. Thủ tục hủy bỏ Quyết định cầm tiếp xúc theo đơn đề nghị

- Mã số TTHC: 1.012085.H06

- Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị. (Quyết định số 3886/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

- Thời hạn còn lại sau khi cắt giảm: 06 giờ kể từ khi nhận được đề nghị

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện theo quy định	Thời gian còn lại sau khi cắt giảm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	03 giờ	1,5 giờ

	<p>- Chuyển công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính</p> <p>- Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống.</p> <p>- Chuyển công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Công DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 01 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật.</p> <p>- Chuyển công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xử lý hồ sơ. * Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p>			
Bước 2	Công chức cấp xã phụ trách chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định (về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch UBND cấp xã ban hành theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân) chuyển cho Chủ tịch xã xem xét, ban hành quyết định (cấm lần ...).	<b>Công chức phụ trách</b>	05 giờ	2,5 giờ
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt Quyết định (cấm lần...), chuyển bộ phận văn thư UBND xã vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển một hồ sơ đến Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	<b>Chủ tịch UBND cấp xã</b>	02 giờ	01 giờ
Bước 4	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã xác nhận trên Hệ thống; Thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định	<b>Văn thư</b>	02 giờ	01 giờ

**UBND XÃ LONG SƠN**

S T T	Tên tài liệu	Mã hiệu	Quy trình nội bộ	Đơn vị tính thời gian	Chi tiết cắt giảm																			Tỷ lệ đạt	
					Thời gian giải quyết TTHC theo Quy Định									Thời gian còn lại sau Cắt giảm											
					Tổng	Buróc 1	Buróc 2	Buróc 3	Buróc 4	Buróc 5	Buróc 6	Buróc 7	Buróc 8	Buróc 9	Tổng	Buróc 1	Buróc 2	Buróc 3	Buróc 4	Buróc 5	Buróc 6	Buróc 7	Buróc 8		Buróc 9
1	<b>Lĩnh vực Chứng thực</b>							7	4																
1, 1	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận.	2.0008 15.000. 00.00. H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	Giờ làm việc	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				4	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5	0			50%
1, 2	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được).	2.0008 84.000. 00.00. H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	Giờ làm việc	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				4	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5	0			50%
1, 3	Chứng thực Di chúc (Thủ tục hành chính áp dụng cho UBND Huyện Côn Đảo)	2.0010 19.000. 00.00. H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	Giờ làm việc	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				4	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5	0			50%
1, 4	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản.	2.0010 16.000. 00.00. H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	Giờ làm việc	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				4	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5	0			50%



1, 5	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.	2.0009 13.000.00.00. H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	Giờ làm việc	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				4	0,25	1.5	1.5	0,25	0,25	0,25	0			50%
1, 6	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	2.000.9 27.000.00.00. H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	Giờ làm việc	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				4	0,25	1.5	1.5	0,25	0,25	0,25	0			50%
1, 7	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.	2.0009 42.000.00.00. H06	3572/QĐ-UBND ngày 26/12/2019	Giờ làm việc	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				4	0,25	1.5	1.5	0,25	0,25	0,25	0			50%
2																									
2. 1	Đăng ký khai sinh	1.0011 93.000.00.00. H06	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	Giờ làm việc	8	1	2	2	1	1	1				4	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5	0			50%
2. 2	Đăng ký kết hôn	1.0008 94.000.00.00. H06	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	Giờ làm việc	8	1	2	2	1	1	1				4	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5				50%
					Trường hợp cần xác minh						Trường hợp cần xác minh														
				Ngày làm việc	5	1 giờ	4	2 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ				2.5	0,5 giờ	2	1 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ				50%
2. 3	Đăng ký khai tử	1.0006 56.000.00.00. H06	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	Giờ làm việc	8	0.5	4	2	0.5	0.5	0.5				4	0,25	2	1	0,25	0,25	0,25				50%
2. 4	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	1.0048 73.000.00.00. H06	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	Ngày làm việc	3	1 giờ	2	2 giờ	2 giờ	2 giờ	1 giờ				1.5	0,5 giờ	1	1 giờ	1 giờ	1 giờ	0,5 giờ				

				Trường hợp cần xác minh								Trường hợp cần xác minh												
				Ngày làm việc	23	1 giờ	22	2 giờ	2 giờ	2 giờ	1 giờ	11,5	0,25 giờ	0,5 giờ	0,25 giờ	0,25 giờ	0,25 giờ	0,5 giờ						
2.5	Đăng ký lại khai sinh	1.0048 84.000. 00.00. H06	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	Ngày làm việc	5	0.5	2	1	0.5	0.5	0.5				2.5	0,25	1	0.5	0,25	0,25	0,25			
				Trường hợp cần xác minh								Trường hợp cần xác minh												
				Ngày làm việc	25	0.5	22	1	0.5	0.5	0.5				22,5	0,25	11	0.5	0,25	0,25	0,25			
2.6	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	1.0047 72.000. 00.00. H06	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	Trường hợp cần xác minh								Trường hợp cần xác minh												
				Ngày làm việc	25	0.5	22	1	0.5	0.5	0.5				22,5	0,25	11	0.5	0,25	0,25	0,25			
2.7	Đăng ký lại kết hôn	1.0047 46.000. 00.00. H06	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	Giờ làm việc	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				4	0,25	1.5	1.5	0,25	0,25	0,25			
2.8	Đăng ký lại khai tử	1.0054 61.000. 00.00. H06		Giờ làm việc	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				4	0,5	1	1	0.5	0.5	0.5			
2.9	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	2.0006 35.000. 00.00. H06	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	Giờ làm việc	8	0.5	3	3	0.5	0.5	0.5				4	0,5	1	1	0.5	0.5	0.5			
2.10	Xác nhận thông tin hộ tịch	2.0025 16.000. 00.00. H06	267/QĐ-UBND ngày 29/01/2024	Ngày làm việc	3	2 giờ	2	2 giờ	2 giờ	2 giờ					1.5	1 giờ	1	1 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ			
				Trường hợp cần xác minh								Trường hợp cần xác minh												

				Ngày y làm việc	10	2 giờ	9	2 giờ	2 giờ	2 giờ				5	1 giờ	4.5	1 giờ	1 giờ	1 giờ					
2. 11	Đăng ký nhận cha, me, con	1.0010 22.000. 00.00. H06	267/QĐ- UBND ngày 29/01/2024	Ngày y làm việc	3	1 giờ	2	4 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ			1.5	0, 5 giờ	1	2 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ				5 0 %
					Trường hợp cần xác minh							Trường hợp cần xác minh												
				Ngày y làm việc	8	1 giờ	7	4 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ			4	0, 5 giờ	3.5	2 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ				5 0 %
2. 12	Đăng ký giám hộ	1.0048 37.000. 00.00. H06	267/QĐ- UBND ngày 29/01/2024	Ngày y làm việc	3	2 giờ	1	1	2 giờ	2 giờ	2 giờ			1.5	1 giờ	0.5	0.5	1 giờ	1 giờ	1 giờ				5 0 %
2. 13	Đăng ký chấm dứt giám hộ	1. 004845 .000.00 .00.H0 6	267/QĐ- UBND ngày 29/01/2024	Ngày y làm việc	2	1 giờ	1	4 giờ	1 giờ	1 giờ	1 giờ			1	0, 5 giờ	0.5	2 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ	0,5 giờ				5 0 %
2. 14	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	1.0048 59.000. 00.00. H06	267/QĐ- UBND ngày 29/01/2024	Giờ làm việc	8	1	2	2	1	1	1			4	0. 5	1	1	0.5	0.5	0.5				5 0 %
2. 15	Liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	2.0009 86.000. 00.00. H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	Ngày y làm việc	15	0.5	2	0.5	1	10	0.5	0.5		7.5	0, 25	1	0,2 5	0.5	5	0,2 5	0, 25			5 0 %
2. 16	Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế	2.0010 23.000. 00.00. H06	3572/QĐ- UBND ngày 26/12/2019	Ngày y làm việc	20	0.5	2	0.5	1	15	0.5	0.5		10	0, 25	1	0,2 5	0.5	7.5	0,2 5	0, 25			5 0 %



5.4	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên	2.0020 80.000.00.00. H)6	QTNB	Ngày làm việc	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2.5	0,25	0,75	0,75	0,25	0,25	0,25				50%	
6	<b>Lĩnh vực giải quyết Khiếu nại, tố cáo</b>																									
6.1	Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp xã.	1.0054 60.000.00.00. H06	<u>485/QĐ-UBND</u> ngày 09/3/2020	Ngày làm việc	30	1	1	1	1	0.5	21	2	2.5		15	0.5	0.5	0.5	0.5	0,25	10,5	1	1,25		50%	
					Trường hợp cần xác minh											Trường hợp cần xác minh										
				Ngày làm việc	60	1	1	1	1	0.5	49	3	3.5		30	0.5	0.5	0.5	0.5	0,25	24,5	1.5	1,75			
6.2	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã		<u>485/QĐ-UBND</u> ngày 09/3/2020	Ngày làm việc	30	1	1	1	0.5	0.5	20	3	2	1	15	0.5	0.5	0.5	0,25	0,25	10	1.5	1	0.5	50%	
7	<b>Lĩnh vực Người có công</b>																									
7.1	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	1,010,833		Ngày làm việc	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2,5	0,25	0,75	0,75	0,25	0,25	0,25				50%	
7.2	Đổi hoặc cấp lại Bằng Tổ quốc ghi công.	1.0021 43.000.00.00. H06	940/QĐ-UBND ngày 20/4/2020	Ngày làm việc	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2,5	0,25	0,75	0,75	0,25	0,25	0,25				50%	
8	<b>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</b>																									
8.1	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật	1.0016 99.000.	940/QĐ-UBND	Ngày y	25	2	15	3	4	1					12,5	1	7.5	1.5	2	0.5					50%	



	phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng																						
<b>9</b>	<b>Lĩnh vực trẻ em</b>																						
9, 1	Thủ tục đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em.	1.0049 41.000. 00.00. H06	4226/QĐ- UBND ngày 24/11/2021	Ngày y làm việc	15	1	9	2	1	1	1			7.5	0.5	4.5	1	0.5	0.5	0.5			50%
9, 2	Thủ tục thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em.	2.0019 44.000. 00.00. H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	Ngày y làm việc	15	1	9	2	1	1	1			7.5	0.5	4.5	1	0.5	0.5	0.5			50%
9, 3	Thủ tục chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	2.0019 42.000. 00.00. H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	Ngày y làm việc	25	2	22	1						12,5	1	11	0.5						50%
<b>10</b>	<b>Lĩnh vực Đất đai</b>																						
10.1	Hòa giải tranh chấp đất đai.	1.0035 54.000. 00.00. H06	3142/Qđ- UBND ngày 19/11/2019	Ngày y làm việc	45	0.5	1.5	37	5	1				22,5	0,25	0,75	18,5	2.5	0,5				50%
<b>11</b>	<b>Lĩnh vực Tôn giáo</b>																						

11,1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng.	1.0010 28.000. 00.00. H06	581/Qđ- UBND ngày 19/3/2020	Ngày y làm việc	15	0.5	11, 5	2	0.5	0.5					1	0, 25	5,7 5	1	0,2 5	0,2 5					5 0 %
11,2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	2.0005 09.000. 00.00. H06	581/Qđ- UBND ngày 19/3/2020	Ngày y làm việc	15	0.5	11, 5	2	0.5	0.5					1	0, 25	5,7 5	1	0,2 5	0,2 5					5 0 %
11,3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung.	1.0010 55.000. 00.00. H06	581/Qđ- UBND ngày 19/3/2020	Ngày y làm việc	20	2	6	6	2	2	2				10	1	3	3	1	1	1				5 0 %
11,4	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung.	1.0010 90.000. 00.00. H06	581/Qđ- UBND ngày 19/3/2020	Ngày y làm việc	15	0.5	11, 5	2	0.5	0.5					7.5	0, 5	5.5	0.5	0.5	0.5					5 0 %
11,5	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác.	1.0011 09.000. 00.00. H06	581/Qđ- UBND ngày 19/3/2020	Ngày y làm việc	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				0	0, 25	0,7 5	0,7 5	0,2 5	0,2 5	0,2 5				5 0 %
12	<b>Lĩnh vực Môi trường</b>																								
14,1	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	1.0040 82.000. 00.00. H06	3142/Qđ- UBND ngày 19/11/2019	Ngày y làm việc	3	0.5	1	0.5	0.5	0.5					1.5	0, 25	0.5	0,2 5	0,2 5	0,2 5					5 0 %
14,2	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	1.0107 36.000. 00.00. H06	1918/QĐ- UBND ngày 08/7/2022	Ngày y làm việc	15	1	14								7.5	0, 5	7								5 0 %
13	<b>Lĩnh vực Văn hóa cơ sở</b>																								
13,1	Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã.	1.0036 22.000. 00.00. H06	QTNB	Ngày y làm việc	15	0.5	11, 5	2	0.5	0.5					7.5	0, 5	5,7 5	1	0,2 5	0,2 5					5 0 %



<b>14</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục - Đào tạo</b>																							
14,1	Thủ tục cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	1.0044 41.000.00.00. H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	Ngày làm việc	15	1	11	2	0.5	0.5				7.5	0.5	5.5	1	0,2 5	0,2 5					50%
14,2	Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập.	1.0044 92.000.00.00. H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	Ngày làm việc	20	1	7	10	1	0.5	0.5			10	0.5	3.5	5	0.5	0,2 5	0,2 5				50%
14,3	Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại.	1.0044 43.000.00.00. H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	Ngày làm việc	20	1	7	10	1	0.5	0.5			10	0.5	3.5	5	0.5	0,2 5	0,2 5				50%
14,4	Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập	1.0044 85.000.00.00. H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	Ngày làm việc	20	1	7	10	1	0.5	0.5			10	0.5	3.5	5	0.5	0,2 5	0,2 5				50%
14,5	Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập).	2.0018 10.000.00.00. H06	3180/QĐ-UBND ngày 12/10/2021	Ngày làm việc	20	1	16	2	0.5	0.5				10	0.5	8	1	0,2 5	0,2 5					50%
<b>15</b>	<b>Lĩnh vực Dân số</b>																							
15,1	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số.	2.0010 88.000.00.00. H06	QTNB	Ngày làm việc	10	1	3	3	1	1	1			5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				50%
<b>16</b>	<b>Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng</b>																							
16,1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị.	1.0007 75.000.00.00. H06	581/Qđ-UBND ngày 19/3/2020	Ngày làm việc	20	0.5	16	2	0.5	1				10	0,25	8	1	0,2 5	0.5					50%

16,2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.	2.0003 46.000. 00.00. H06	581/Qđ- UBND ngày 19/3/2020	Ngày y làm việc	20	0.5	16	2	0.5	1					10	0, 25	8	1	0,2 5	0.5					5 0 %
16,3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất.	2.0003 37.000. 00.00. H06	581/Qđ- UBND ngày 19/3/2020	Ngày y làm việc	6	0.5	3	1	0.5	1					3	0, 25	1.5	0.5	0,2 5	0.5					5 0 %
16,4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình.	1.0007 48.000. 00.00. H06	581/Qđ- UBND ngày 19/3/2020	Ngày y làm việc	20	0.5	16	2	0.5	1					10	0, 25	8	1	0,2 5	0.5					5 0 %
16,5	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến.	2.0003 05.000. 00.00. H06	581/Qđ- UBND ngày 19/3/2020	Ngày y làm việc	10	0.5	7	1.5	0.5	0.5					5	0, 25	3.5	0,7 5	0,2 5	0,2 5					5 0 %
17	<b>Lĩnh vực Phòng chống tệ nạn xã hội</b>																								
17,1	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	1.0001 32.000. 00.00. H06	940/QĐ- UBND ngày 20/4/2020	Ngày y làm việc	3	0.5	2	0.5							1.5	0, 25	1	0,2 5							5 0 %
18	<b>Lĩnh vực Phòng chống thiên tai</b>																								
18,1	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	2.0021 62.000. 00.00. H06	482/Qđ- UBND ngày 09/3/2020	Ngày y làm việc	15	0.5	11, 5	2	0.5	0.5					7.5	0, 25	5,7 5	0.5	0,2 5	0,2 5					5 0 %
18,2	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai	2.0021 61.000. 00.00. H06	482/Qđ- UBND ngày 09/3/2020	Ngày y làm việc	15	0.5	11, 5	2	0.5	0.5					7.5	0, 25	5,7 5	0.5	0,2 5	0,2 5					5 0 %
19	<b>Lĩnh vực Bảo hiểm</b>																								

19,1	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp	1.0054 12.000.00.00. H06	QTNB	Ngày làm việc	45	2	41	2							22,5	1	20,5	1						50%	
20	<b>Lĩnh vực Thư viện</b>																								
20,1	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	100890 1.000.00.00.H 06	746/Qđ-UBND ngày 31/3/2023	Ngày làm việc	15	0.5	11,5	2	0.5	0.5					7,5	0,25	5,75	1	0,25	0,25				50%	
20,2	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	100890 2.000.00.00.H 06	746/Qđ-UBND ngày 31/3/2023	Ngày làm việc	15	0.5	11,5	2	0.5	0.5					7,5	0,25	5,75	1	0,25	0,25				50%	
20,3	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	100890 3.000.00.00.H 06	746/Qđ-UBND ngày 31/3/2023	Ngày làm việc	15	0.5	11,5	2	0.5	0.5					7,5	0,25	5,75	1	0,25	0,25				50%	
21	<b>Lĩnh vực Thể dục thể thao</b>																								
21,1	Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	2.0007 94.000.00.00. H06	746/Qđ-UBND ngày 31/3/2023	Ngày làm việc	7	1	1.5	1.5	1	1	1				3.5	0.5	0,75	0,75	0.5	0.5	0.5				50%
22	<b>Lĩnh vực xử lý đơn thư</b>																								
22,1	Thủ tục xử lý đơn thư tại cấp xã	2.0018 01.000.00.00. H06	485/QĐ-UBND ngày 09/3/2020	Ngày làm việc	10	0.5	1	5	3	0.5					5	0,25	0.5	2.5	1.5	0,25				50%	
23	<b>Lĩnh vực Tài nguyên nước</b>																								
23,1	Thủ tục đăng ký khai thác nước dưới đất	1.0016 62.000.00.00. H06	3142/Qđ-UBND ngày 19/11/2019	Ngày làm việc	15	0.5	0.5	9	4.5	0.5					7.5	0,25	0,25	4.5	2,25	0,25				50%	

24	<b>Lĩnh vực Trồng trọt</b>																										
24,1	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa	1.0080 04.000. 00.00. H06	482/QĐ- UBND ngày 09/3/2020	Ngày y làm việc	5	0.5	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5				2.5	0, 25	0,7 5	0,7 5	0,2 5	0,2 5	0,2 5						5 0 %
25	<b>Lĩnh vực Nông nghiệp và phát triển nông thôn</b>																										
25,1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	1.0035 96.000. 00.00. H06	482/QĐ- UBND ngày 09/3/2020	Ngày y làm việc	60	1	48	10	0.5	0.5					30	0. 5	24	5	0,2 5	0,2 5							5 0 %