

## Phụ lục 1

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong  
lĩnh vực quốc tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số       /QĐ-UBND ngày        tháng        năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

### 1. Thủ tục cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam.

- Mã số thủ tục hành chính: **2.001895.000.00.00.H06**

- Thời gian giải quyết: **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ (Quyết định số 351/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

- Thời gian giải quyết sau khi cắt giảm thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được hồ sơ (Quyết định số 3927/QĐ-UBND ngày 22/12/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh).

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Đơn vị/Người thực hiện                                                                             | Thời gian thực hiện       | Kết quả                                                                                                                                                                                                |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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; thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>- 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 tỉnh (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</p> | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | <b>0,25 ngày làm việc</b> | <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>- Hồ sơ của công dân;</p> <p>- Sổ theo dõi hồ sơ;</p> <p>- Xử lý trên Hệ thống thông tin</p> |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Đơn vị/Người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|-----------------------------------|
|                  | <p>mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức 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 Lãnh đạo Phòng 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, 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 Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.</li> </ul> <p>* Lưu ý: Công chức một cửa tiếp nhận đối chiếu thông tin người dân 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/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.</p> |                        |                     | giải quyết TTHC tỉnh.             |
| Bước 2           | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 2 xem xét, chuyển công chức thuộc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng         | <b>0,25 ngày</b>    | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Đơn vị/Người thực hiện      | Thời gian thực hiện       | Kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <p>phòng xử lý hồ sơ.</p> <p>* Trường hợp không đầy đủ, thiếu hồ sơ, trả hồ sơ chuyển hồ sơ cho các nhân/tổ chức tiếp nhận để yêu cầu công dân bổ sung và xử lý lại bước 1.</p>                                                                                                                                                                                           | Nghiệp vụ 2                 | <b>làm việc</b>           | <p>kết quả;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ của công dân;</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul>                                                                                                              |
| Bước 3           | <p>Công chức Phòng Nghiệp vụ 2 nghiên cứu, thẩm tra, xử lý hồ sơ và đề xuất, tham mưu giải quyết TTHC:</p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định:</i> Xử lý hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật.</p> <p>+ <i>Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu cấp giấy xác nhận là người gốc Việt Nam.</p> | Công chức Phòng Nghiệp vụ 2 | <b>1,5 ngày làm việc</b>  | <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 Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam/ Văn bản từ chối;</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul> |
| Bước 4           | <p>Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ 2 xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nếu đồng ý với dự thảo:</i> Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ.</li> <li>- <i>Nếu không đồng ý với dự thảo:</i> Chuyển trả Công chức Phòng</li> </ul>                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 2  | <b>0,25 ngày làm việc</b> | <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> </ul>                                                                                                                                                                        |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                           | Đơn vị/Người thực hiện                                 | Thời gian thực hiện       | Kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | Nghị vụ 2, kèm ý kiến chỉ đạo.                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ của công dân;</li> <li>- Dự thảo Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam/ Văn bản từ chối;</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                  |
| Bước 5           | <p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Nếu đồng ý với dự thảo:</i> Ký phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư.</li> <li>- <i>Nếu không đồng ý với dự thảo:</i> Chuyển trả Phòng Nghiệp vụ 2, kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul> | Lãnh đạo Sở                                            | <b>0,25 ngày làm việc</b> | <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: Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam/ Văn bản từ chối;</li> <li>- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul> |
| Bước 6           | Văn thư Sở Tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công.                                                                                                                                            | <p>Văn thư Sở</p> <p>Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 2</p> | <b>0,25 ngày làm việc</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam/ Văn bản từ chối.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>Thứ tự công việc</b>                | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                              | <b>Đơn vị/Người thực hiện</b>                                                                      | <b>Thời gian thực hiện</b> | <b>Kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước trả kết quả                       | Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định. | Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | <b>0,25 ngày làm việc</b>  | <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> <li>- Xử lý trên phần mềm</li> </ul> |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> |                                                                                                                                                        | <b>03 ngày làm việc</b>                                                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                          |

*\* Ghi chú: Quy trình nội bộ này bao gồm quy trình thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định và đã được Sở Khoa học và Công nghệ tập huấn*