

Phụ lục

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

*** Nhóm thủ tục hành chính (02 TTHC)**

- 1. Thủ tục đăng ký giám sát việc giám hộ - Mã số TTHC: 3.000323.H06**
- 2. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ - Mã số TTHC: 3.000322.H06**

Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc**, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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 - 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. - Chuyển công chức 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			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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. - 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.			
Bước 2	Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký giám sát việc giám hộ/ chấm dứt giám sát việc giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám sát việc giám hộ/ chấm dứt giám sát việc giám hộ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký giám sát việc giám hộ/ chấm dứt giám sát việc giám hộ; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám sát việc giám hộ/ chấm dứt giám sát việc giám hộ và báo cáo Lãnh	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc (03 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	02 giờ	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- Thu phí, lệ phí (nếu có).			- Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Thủ tục đăng ký khai sinh

Mã TTHC: 1.001193.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo (*Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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 - 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. - Chuyển công chức 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			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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. - 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.			
Bước 2	Công chức hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, 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 Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt. - <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 Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.	Công chức Hộ tịch	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức hộ tịch.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
				- Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	

2. Thủ tục đăng ký kết hôn

Mã số TTHC: 1.000894.000.00.00.H06

Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong 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 404/QĐ-UBND ngày 19/2/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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 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. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.			- Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	* 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. - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, 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. - <i>Trường hợp hồ sơ cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ:</i> 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)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản xác minh/ văn bản trả lời; - Xử lý trên phần mềm.
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	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.			- Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
				hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

*** Nhóm thủ tục hành chính (02 TTHC)**

3. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Mã số TTHC: 1.001022.000.00.00.H06

4. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con - Mã số TTHC: 1.000689.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc**. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **08 ngày làm việc** (*Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- 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 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. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cở 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			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	báo lại.			
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; Sổ đăng ký khai sinh; cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con; đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; Giấy khai sinh và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. - <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. + Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ thì ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; Sổ đăng ký khai sinh; cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con; đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; Giấy khai sinh 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 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với trường hợp xác minh)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản xác minh/ văn bản trả lời; - Xử lý trên phần mềm.
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	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.			- Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	01 giờ	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.	

5. Thủ tục đăng ký khai tử

Mã số TTHC: 1.000656.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo (*Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- 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. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển công chức 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 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	* 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. - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký khai tử, 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. - <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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức	Văn thư	0,5 giờ	- Kết quả TTHC.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	hộ tịch.			
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	

*** Nhóm thủ tục hành chính (03 TTHC)**

6. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động - Mã TTHC: 1.003583.000.00.00.H06

7. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động - Mã số TTHC: 1.000593.000.00.00.H06

8. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động - Mã số TTHC: 1.000419.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc (Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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 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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	04 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	báo lại.			
Bước 2	Công chức hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký hộ tịch, cập nhật thông tin đăng ký hộ tịch trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh và báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch và báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.	Công chức Hộ tịch	02 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 công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức hộ tịch.	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ	- Kết quả TTHC.
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch: Thực hiện tách hồ sơ lưu,	Công chức Tư	04 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	chuyển kết quả (trên phần mềm) đến công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.	pháp - Hộ tịch		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	04 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc	

9. Thủ tục đăng ký giám hộ

Mã số TTHC: 1.004837.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc** (Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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 - 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.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- Chuyển công chức 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 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. - 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.			
Bước 2	Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.	Công chức Tư	01 ngày làm	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, 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. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	pháp - Hộ tịch	việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	02 giờ	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
				- Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			03 ngày làm việc	

10. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ

Mã số TTHC: 1.004845.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **02 ngày làm việc** (*Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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 - 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. - Chuyển công chức 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			- Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	khí 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. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cờ 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. - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, 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. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	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 công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ 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	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- Thu phí, lệ phí (nếu có).	cấp xã		- Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			02 ngày làm việc	

11. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch

Mã số TTHC: 1.004859.000.00.00.H06

*** Bổ sung thông tin hộ tịch:**

Thời gian giải quyết: Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo (*Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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 - 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. - Chuyển công chức 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			- Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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. - 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.			
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch; cập nhật thông tin đăng ký bổ sung hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký bổ sung	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	thông tin hộ tịch 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	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
				- Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	

*** Thay đổi, cải chính hộ tịch:**

Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc** đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **06 ngày làm việc** (*Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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 - 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. - Chuyển công chức 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,			- Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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. - 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.			
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - <i>Trường hợp không cần xác minh:</i> Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. + <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch; cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 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 công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	tịch điện tử dùng chung; in Trích lục thay đổi/cải chính tương ứng; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.			
	- <i>Trường hợp cần xác minh:</i> Công chức Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra, xác minh hồ sơ. + <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch; cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng; báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã. + <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.		05 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 công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	pháp - Hộ tịch kèm ý kiến chỉ đạo.			- Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch.	Văn thư	01 giờ	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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; - Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
			quá 06 ngày làm việc	

12. 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 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- 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 - 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. - Chuyển công chức 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			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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. - 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.			
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, 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. - <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. + 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	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày làm việc (22 ngày đối với trường hợp xác minh)	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản xác minh/ văn bản trả lời; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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. + Khi nhận kết quả xác minh đầy đủ, xây dựng văn bản từ chối giải quyết TTHC gửi thông báo cho công dân.			
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Văn thư	01 giờ	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			03 ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày.	

*** Nhóm thủ tục hành chính (02 TTHC)**

13. Thủ tục đăng ký lại khai sinh - Mã số TTHC: 1.004884.000.00.00.H06

14. 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

15. Thủ tục đăng ký lại kết hôn - Mã số TTHC: 1.004746.000.00.00.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 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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 - 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.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 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 công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- Chuyển công chức 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 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cờ 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.			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Trường hợp đã đăng ký khai sinh/kết hôn tại UBND cấp xã nơi nộp hồ sơ: + Kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh/kết hôn, 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/kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 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 công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
	- 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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo văn bản xác minh.
	+ Ký phê duyệt văn bản xác minh.	Lãnh đạo	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
		UBND cấp xã		- Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Văn bản xác minh
	Xác minh thông tin: + Thủ tục đăng ký lại khai sinh: Gửi văn bản xác minh đến UBND cấp xã nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh/kết hôn trước đây của công dân để kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch + Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân: 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. + Thủ tục đăng ký lại kết hôn: Gửi văn bản xác minh đến Ủy ban nhân dân nơi thực hiện việc đăng ký kết hôn trước đây của công dân.		20 ngày	- Kết quả xác minh.
	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ.. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh/kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh; báo cáo Lãnh đạo	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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/kết hôn và báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã.			- Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	0,5 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 công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc, trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày	

16. Thủ tục đăng ký lại khai tử

Mã số TTHC: 1.005461.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **05 ngày làm việc**. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **10 ngày làm việc** (Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:	Công chức Bộ phận tiếp	0,5 ngày làm	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	- 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 - 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. - Chuyển công chức môn xử lý hồ sơ.	nhận và trả kết quả cấp xã	việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	* 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 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. - 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.			
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	Công chức Tur pháp - Hộ	02 ngày làm việc (07 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	<i>hồ sơ:</i> + Kiểm tra hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Ghi vào Sổ đăng ký khai tử, 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.	tịch	làm việc trường hợp cần xác minh)	sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Kết quả TTHC.
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	Công chức Tư pháp - Hộ	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.	tịch		sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc, trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.	

17. 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, 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 404/QĐ-UBND ngày 19/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
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 - 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.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	- Chuyển công chức 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 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. - Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ. * Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân trên Cờ 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.			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - <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. - <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.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
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	01 giờ	- Kết quả TTHC.
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.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp	01 giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ; - Kết quả TTHC;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	- Thu phí, lệ phí (nếu có).	xã		- Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	

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