

Phụ lục 1
Quy trình nội bộ trong giải quyết 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 huyện trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

1. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài

Mã TTHC: 2.000528.000.00.00.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 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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
	số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp 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 Phòng Tư pháp. - <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 Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	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/văn bản từ chối; - 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 Phòng Tư pháp xem xét: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: Ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: Chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	01 giờ	- Kết quả TTHC
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Hướng dẫn công dân ký vào Sổ hộ tịch theo quy định	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	và trả kết quả cho công dân.			- 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.	

2. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000806.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **15 ngày** (Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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; - 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
	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 Tư pháp để xử lý. * 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý.			

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 Phòng Tư pháp 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 Phòng Tư pháp. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký kết hôn và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	08 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 kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký kết	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	03 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 kết quả TTHC/văn bản từ chối;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	hôn.			- Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: Ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: Chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 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; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch và giấy đăng ký kết hôn theo quy định và trả kết quả cho công dân ¹ .	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	- 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;

¹ Trường hợp một hoặc hai bên nam, nữ không thể có mặt để nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì theo đề nghị bằng văn bản của họ, công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Trưởng phòng Tư pháp thực hiện gia hạn thời gian trao Giấy chứng nhận kết hôn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Giấy chứng nhận kết hôn.

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.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày	

3. Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 1.001766.000.00.00.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. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **03 ngày làm việc** (*Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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; - Sổ theo dõi hồ sơ;

Hết 60 ngày mà hai bên nam, nữ không đến nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức làm công tác hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hủy Giấy chứng nhận kết hôn đã ký. Nếu sau đó hai bên nam, nữ vẫn muốn kết hôn với nhau thì phải tiến hành thủ tục đăng ký kết hôn từ đầu.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	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 Tư pháp để xử lý. * 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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			- Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ: - <i>Trường hợp thông thường</i>: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ 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	Công chức Phòng Tư pháp	02 giờ (đối với trường hợp cần xác minh không quá 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/văn bản từ chối;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	Phòng Tư pháp. - <i>Trường hợp phức tạp</i>: Kiểm tra, xác minh theo quy định. Khi có kết quả xác minh đầy đủ, hợp lệ thì ghi vào sổ đăng ký khai tử 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 Phòng Tư pháp. - <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 Phòng Tư pháp.			- Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện</i>: Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện</i>: Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký khai tử.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.			- Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 giờ	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định và trả kết quả cho công dân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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 hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc	

4. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000779.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **15 ngày** (Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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 Tư pháp để xử lý. * 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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp: - Nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản niêm yết công khai thông tin nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	02 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 niêm yết;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
				- Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp ký phê duyệt văn bản niêm yết công khai thông tin nhận cha, mẹ, con.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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; - Văn bản niêm yết; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Xác minh, niêm yết công khai thông tin nhận cha, mẹ, con tại UBND cấp huyện và UBND cấp xã (<i>trừ huyện Côn Đảo</i>).	Công chức Phòng Tư pháp; UBND cấp xã (<i>trừ huyện Côn Đảo</i>).	07 ngày	- Văn bản niêm yết; - Biên bản niêm yết.
Bước 5	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu kết quả xác minh: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; 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 Phòng Tư pháp. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i>	Công chức Phòng Tư pháp	02 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 kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.			
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 8	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày	- Kết quả TTHC.
Bước 9	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp	Công chức Bộ	01 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định và trả kết quả cho công dân.	phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện		- 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:			15 ngày	

5. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 1.001695.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **15 ngày** (*Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 1	- Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	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 Tư pháp 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.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp: - Nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản niêm yết công khai thông tin nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	02 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 niêm yết; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp ký phê duyệt văn bản niêm yết công khai thông tin nhận cha, mẹ, con.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
				sơ; - Hồ sơ của công dân; - Văn bản niêm yết; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Xác minh, niêm yết công khai thông tin nhận cha, mẹ, con tại UBND cấp huyện và UBND cấp xã (<i>trừ huyện Côn Đảo</i>).	Công chức Phòng Tư pháp; UBND cấp xã (<i>trừ huyện Côn Đảo</i>).	07 ngày	- Văn bản niêm yết; - Biên bản niêm yết.
Bước 5	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu kết quả xác minh: - <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 khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư	Công chức Phòng Tư pháp	02 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 kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	pháp.			
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 8	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày	- Kết quả TTHC.
Bước 9	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp	01 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải hồ sơ;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	- Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định và trả kết quả cho công dân.	huyện		- Kết quả TTHC; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày	

6. Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 1.001669.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **05 ngày làm việc** đối với việc đăng ký giám hộ cử, **03 ngày làm việc** đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên (*Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, 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 ; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,25 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	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	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 Tư pháp để xử lý. * 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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			

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ: - <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	Công chức Phòng Tư pháp	03 ngày làm việc đối với đăng ký giám hộ cử/01 ngày làm việc đối với đăng ký giám hộ đương	- 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 từ chối;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	đạo Phòng Tư pháp. - 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 Phòng Tư pháp.		nhiên	- Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc tờ trình). - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện: Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký giám hộ.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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.
Bước 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,25 ngày làm việc	- Kết quả TTHC.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định và trả kết quả cho công dân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 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; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, 03 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên.	

7. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000756.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **02 ngày làm việc** (*Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh*).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,25 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;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	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 Tư pháp để xử lý. * 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.			- Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	- 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp 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	Công chức Phòng Tư pháp	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	ký chấm dứt giám hộ 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 Phòng Tư pháp. <i>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.			- Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: <i>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). <i>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	0,25 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/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: <i>- Nếu đồng ý với dự thảo:</i> ký phê duyệt. Chuyển văn thư. <i>- Nếu không đồng ý với dự thảo:</i> chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,25 ngày làm việc	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả cho công dân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 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; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			02 ngày làm việc	

8. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

Mã số TTHC: 2.000748.000.00.00.H06

8.1 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 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
------------------	---------------------------------------	------------------------	---------------------	---------

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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 Tư pháp để xử lý. * 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.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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			

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào sổ đăng bổ sung thông tin hộ tịch, cập nhật thông tin đăng ký bổ sung hộ tịch 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 Phòng Tư pháp. - <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 thông tin hộ tịch và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	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/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc tương ứng.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 giờ	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả cho công dân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	02 giờ	- 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; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung thông tin hồ 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.	

8.2 Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc đối với việc *thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc*. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá **06 ngày làm việc** (Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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 Tư pháp để xử lý. * 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 huyện	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	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	- 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * Lưu ý: Công chức tiếp nhận đối chiếu thông tin cá			

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	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 báo lại.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ:	Công chức Phòng Tư pháp		- 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 từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
	- <i>Trường hợp không cần xác minh:</i> + <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào sổ đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc; cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc 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 và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp. + <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết TTHC và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.		02 ngày làm việc	
	- <i>Trường hợp cần phải xác minh:</i> + <i>Hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng		05 ngày làm việc	

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	chung; in Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp. + <i>Hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết TTHC và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc tương ứng.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
Bước 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	01 giờ	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả cho công dân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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 đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc; trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 06 ngày làm việc	

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

9. Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài - Mã số TTHC: 2.002189.000.00.00.H06

10. Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài - Mã số TTHC: 2.000554.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: **12 ngày** (Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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 Tư pháp để xử lý. * 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.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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; - 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
	Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ: - <i>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</i> Vào sổ ghi chú kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn/ ly hôn/hủy việc kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục ghi chú kết hôn và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký ghi chú kết hôn/ ly hôn/hủy việc kết hôn và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	06 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 kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký ghi chú kết hôn.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	02 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 kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét:	Lãnh đạo UBND	02 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
	- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	cấp huyện		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của công dân; - Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả cho công dân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 ngày	- 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:			12 ngày	

11. Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)

Mã số TTHC: 2.000547.000.00.00.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. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá **03 ngày làm việc** (*Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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 Tư pháp để xử lý. * Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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; - 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
	- 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý.			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	* 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 Phòng Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác tương ứng, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết TTHC và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	02 giờ/02 ngày làm việc đối với trường hợp cần 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 từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết thực hiện TTHC.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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/văn bản từ chối;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
				- Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 giờ	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả cho công dân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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 hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày	

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

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

12. Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài - Mã số TTHC: 2.000522.000.00.00.H06

13. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân - Mã số TTHC: 1.000893.000.00.00.H06

14. Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài - Mã số TTHC: 2.000513.000.00.00.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 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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 huyện	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
	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 Tư pháp để xử lý. * 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ: - <i>Trường hợp đã đăng ký khai sinh tại UBND cấp huyện nơi nộp hồ sơ:</i> + <i>Hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký đăng ký lại khai sinh/ đăng ký khai sinh/ đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in giấy khai sinh/giấy kết hôn; báo cáo Lãnh	Công chức Phòng Tư pháp	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; - 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
	đạo Phòng Tư pháp. + <i>Hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai sinh/ đăng ký khai sinh/ đăng ký lại kết hôn và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.			
	- <i>Trường hợp phải xác minh hồ sơ:</i>		22 ngày	
	+ Kiểm tra hồ sơ,, soạn thảo văn bản xác minh và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	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; - Xử lý trên phần mềm.
	+ Ký phê duyệt văn bản xác minh.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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; - Văn bản xác minh; - Xử lý trên phần mềm.
	Xác minh thông tin:		20 ngày	- Kết quả xác minh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	+ Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài: 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. + Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân: gửi văn bản xác minh đến UBND cấp xã nơi cư trú trước đây/cơ quan công tác/tổ chức cơ sở đảng đang sinh hoạt của công dân; kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh hoặc chưa đăng ký khai sinh, thông tin giấy tờ hiện có. + Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài: gửi văn bản xác minh đến UBND cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký kết hôn trước đây của công dân; kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.			
	+ Công chức Phòng Tư pháp xử lý kết quả xác minh: <i>Hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông đăng ký lại khai sinh/ đăng ký khai sinh/ đăng ký lại kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Giấy khai sinh và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	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; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	<i>Hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết TTHC và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.			- Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần	Công chức Bộ phận tiếp nhận và	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
	mềm một cửa; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định và trả kết quả cho công dân.	trả kết quả cấp huyện	việc	- 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	

15. Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000497.000.00.00.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 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - Thực hiện nhập thông tin cá nhân nộp hồ sơ lên	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	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 Tư pháp để xử lý. * 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân nộp hồ sơ.			- 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
	- 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ: - <i>Trường hợp phải xác minh:</i> Soạn thảo văn bản xác	Công chức Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc/07 ngày làm việc đối với trường hợp	- 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
	minh và và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp. - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> 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 và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu đăng ký lại khai tử và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.		phải tiến hành xác minh	- Hồ sơ của công dân; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Công văn hoặc Tờ trình). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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;

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
				- Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Hướng dẫn công dân ký vào sổ hộ tịch theo quy định và trả kết quả cho công dân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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.	

16. Cấp bản sao Trích lục hộ tịch

Mã số TTHC: 2.000635.000.00.00.H06

Thời gian giải quyết: Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ (*Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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 Tư pháp để xử lý. * 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.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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; - 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
	Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
	người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ghi vào sổ trích lục bản sao hộ tịch, in bản sao Trích lục hộ tịch và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết TTHC và trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	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/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp/ Lãnh đạo UBND cấp huyện	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/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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
	Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.			- Kết quả TTHC; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 5	Văn thư đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 giờ	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả cho công dân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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:			Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	

17. 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** (Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh).

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
------------------	---------------------------------------	------------------------	---------------------	---------

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, 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; thu phí, lệ phí (nếu có). - 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 Tư pháp để xử lý. * 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.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	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	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Tư pháp để xử lý. * 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, xử lý hồ sơ theo quy trình và thu phí, lệ phí (nếu có). 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 hồ sơ đến Phòng Tư pháp 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			

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	người dân nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2	Công chức Phòng Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo phòng. - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Soạn thảo văn bản từ chối giải quyết yêu cầu và báo cáo Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức Phòng Tư pháp	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; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét: - <i>Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện:</i> Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt hồ sơ (Văn bản xác nhận). - <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện:</i> Ban hành văn bản từ chối giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	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; - Dự thảo kết quả TTHC/văn bản từ chối; - Xử lý trên phần mềm.
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả phòng	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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;

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả
	Tư pháp kèm ý kiến chỉ đạo.			- Xử lý trên phần mềm.
Bước 5	Bộ phận Văn thư đóng dấu, chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	- Kết quả TTHC.
Bước 6	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tách hồ sơ lưu và xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả cho công dân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 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; - Xử lý trên phần mềm.
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			03 ngày làm việc (Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc).	

** 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.*