

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 206 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này chỉnh sửa quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Hiệu lực thi hành:

- Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Các Quyết định sau hết hiệu lực thi hành:

- Quyết định số 671/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 1335/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 2422/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 486/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 2440/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công chứng, Nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 495/QĐ-UBND ngày 7 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của dịch vụ công “Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính” thực hiện trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 516/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 1124/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Chứng thực thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 1150/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Duy Hưng

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẮC KẠN

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Trang
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
I	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước (03 TTHC)	
1	Phục hồi danh dự	12
2	Xác định cơ quan giải quyết bồi thường	13
3	Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	14
II	Lĩnh vực Chứng thực (04 TTHC)	
4	Cấp bản sao từ sổ gốc	16
5	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	17
6	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận	18
7	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)	19
III	Lĩnh vực Công chứng (23 TTHC)	
8	Bổ nhiệm công chứng viên	20
9	Bổ nhiệm lại công chứng viên	21
10	Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm)	22
11	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	23
12	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	25
13	Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	27
14	Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	29
15	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	30
16	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	31
17	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	32
18	Cấp lại Thẻ công chứng viên	33

19	Xóa đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên trường hợp công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng	34
20	Thành lập Văn phòng công chứng	35
21	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	37
22	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	38
23	Hợp nhất Văn phòng Công chứng	39
24	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất	41
25	Sáp nhập Văn phòng Công chứng	42
26	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập	44
27	Chuyển nhượng Văn phòng Công chứng	45
28	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng	47
29	Thành lập Hội Công chứng viên	48
30	Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng	50
IV	Lĩnh vực Giám định tư pháp (09 TTHC)	
31	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp cấp tỉnh	51
32	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp	52
33	Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp	53
34	Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp	55
35	Đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp	57
36	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	58
37	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp	60
38	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp	62
39	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất	63
V	Lĩnh vực Đấu giá tài sản (08 TTHC)	
40	Cấp Thẻ đấu giá viên	64
41	Cấp lại Thẻ đấu giá viên	65
42	Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	66
43	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	67
44	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	68
45	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản	69
46	Phê duyệt đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến	70
47	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá	71
VI	Lĩnh vực Hộ tịch (02 TTHC)	
48	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	72
49	Xác nhận thông tin hộ tịch	74
VII	Lĩnh vực Hòa giải thương mại (09 TTHC)	
50	Đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc	76
51	Đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại khi thay đổi địa chỉ trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương khác	77

52	Thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại	78
53	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại	79
54	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	80
55	Chấm dứt hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại trong trường hợp Trung tâm hòa giải thương mại tự chấm dứt hoạt động	81
56	Đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam khi thay đổi địa chỉ trụ sở từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương khác	82
57	Thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh trong Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	83
58	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài hoặc tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại Việt Nam chấm dứt hoạt động ở nước ngoài	84
VIII	Lĩnh vực: Luật sư (18 TTHC)	
59	Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	85
60	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	86
61	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên	87
62	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh	88
63	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư	89
64	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân	90
65	Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	91
66	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	92
67	Hợp nhất công ty luật	93
68	Sáp nhập công ty luật	94
69	Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh, chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật	95
70	Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài	96
71	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam	97
72	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	98
73	Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư	99
74	Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư	100
75	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định tại Điều 18 của Luật Luật sư	101

76	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khách quan mà thông tin trên Chứng chỉ hành nghề luật sư bị thay đổi	102
IX	Lĩnh vực Lý lịch tư pháp (03 TTHC)	
77	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	103
78	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam)	107
79	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)	111
X	Lĩnh vực Nuôi con nuôi (04 TTHC)	
80	Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng	116
81	Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha đẻ, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu, dì, chú, bác, ruột nhận cháu làm con nuôi	119
82	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài	121
83	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	123
XI	Lĩnh vực Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (05 TTHC)	
84	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	125
85	Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	126
86	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	127
87	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên	128
88	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	129
XII	Lĩnh vực: Quốc tịch (05 TTHC)	
89	Cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam	130
90	Cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước	131
91	Nhập quốc tịch Việt Nam	133
92	Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước	137
93	Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước	141
XIII	Lĩnh vực: Thừa phát lại (16 TTHC)	
94	Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại	143
95	Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại	144
96	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại	145
97	Cấp lại Thẻ Thừa phát lại	146
98	Thành lập Văn phòng Thừa phát lại	147
99	Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	149
100	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại	150
101	Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	151

102	Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	153
103	Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại	154
104	Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại	156
105	Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại	157
106	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại	159
107	Bổ nhiệm Thừa phát lại	160
108	Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm)	161
109	Bổ nhiệm lại Thừa phát lại	162
XIV	Lĩnh vực: Trợ giúp pháp lý (12 TTHC)	
110	Lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật	163
111	Cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	164
112	Chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý	165
113	Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	166
114	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	167
115	Lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư	168
116	Cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	169
117	Cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	170
118	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	171
119	Giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý	172
120	Yêu cầu trợ giúp pháp lý	174
121	Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý	175
XV	Lĩnh vực Trọng tài thương mại (06 TTHC)	
122	Đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác	176
123	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài; đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác	177
124	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	178
125	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi Trưởng chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	179
126	Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh thành phố trực thuộc trung ương khác	180
127	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	181
XVI	Lĩnh vực Tư vấn pháp luật (06 TTHC)	
128	Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật	182
129	Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật	183

130	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh	184
131	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật	185
132	Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật	186
133	Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật	187
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
I	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước (02 TTHC)	
1	Phục hồi danh dự	188
2	Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	189
II	Lĩnh vực Chứng thực (12 TTHC)	
3	Cấp bản sao từ sổ gốc	191
4	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	192
5	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận	193
6	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)	194
7	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	195
8	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	196
9	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	197
10	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp	198
11	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp	199
12	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản	200
13	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản	201
14	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	202
III	Lĩnh vực Hộ tịch (17 TTHC)	
15	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	203
16	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	205
17	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	206
18	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	207
19	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	209
20	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	210
21	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	211
22	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	213
23	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	214
24	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	217
25	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	218

26	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)	219
27	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	221
28	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	223
29	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	225
30	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	227
31	Xác nhận thông tin hộ tịch	229
IV	Lĩnh vực Nuôi con nuôi (01 TTHC)	
32	Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	231
V	Lĩnh vực Phổ biến giáo dục pháp luật (01 TTHC)	
33	Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải	233
C	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ	
I	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước (01 TTHC)	
1	Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	234
II	Lĩnh vực Chứng thực (11 TTHC)	
2	Cấp bản sao từ sổ gốc	236
3	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	237
4	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)	238
5	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	239
6	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	240
7	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	241
8	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	242
9	Chứng thực di chúc	243
10	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	244
11	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	245
12	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	246
III	Lĩnh vực Hộ tịch (21 TTHC)	
13	Đăng ký khai sinh	247
14	Đăng ký kết hôn	248
15	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	250
16	Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con	252
17	Đăng ký khai tử	254
18	Đăng ký khai sinh lưu động	255
19	Đăng ký kết hôn lưu động	256
20	Đăng ký khai tử lưu động	257
21	Đăng ký giám hộ	258

22	Đăng ký chấm dứt giám hộ	259
23	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	260
24	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	263
25	Đăng ký lại khai sinh	265
26	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	267
27	Đăng ký lại kết hôn	269
28	Đăng ký lại khai tử	271
29	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	273
30	Xác nhận thông tin hộ tịch	274
31	Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	276
32	Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất	278
33	Lĩnh vực Nuôi con nuôi (02 TTHC)	
IV	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	290
34	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	291
V	Lĩnh vực Phổ biến, giáo dục pháp luật (06 TTHC)	
35	Công nhận tuyên truyền viên pháp luật	292
36	Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	293
37	Công nhận hòa giải viên	294
38	Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	295
39	Thôi làm hòa giải viên	296
40	Thanh toán thù lao cho hòa giải viên	297

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH

I - LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

1. Thủ tục: Phục hồi danh dự

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ cho phòng, đơn vị trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Nghiên cứu hồ sơ (10 ngày) - Dự thảo phương án xử lý theo quy định (02 ngày): + Tổ chức buổi xin lỗi trực tiếp và thực hiện việc cải chính công khai và/hoặc đăng báo xin lỗi và cải chính công khai theo quy định. + Đăng báo xin lỗi và cải chính công khai trên 01 tờ báo trung ương và 01 tờ báo địa phương nơi người bị thiệt hại cư trú trong trường hợp người bị thiệt hại là cá nhân hoặc nơi đặt trụ sở trong trường hợp người bị thiệt hại là pháp nhân thương mại trong 03 số liên tiếp; đăng tải nội dung xin lỗi và cải chính công khai trên Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại. - Trình lãnh đạo phòng phương án xử lý	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	12 ngày
Bước 4	- Thẩm định phương án xử lý. - Trình lãnh đạo Sở phương án xử lý.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt phương án xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Thông báo và chuyển hồ sơ kết quả thực hiện cho cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày

2. Thủ tục: Xác định cơ quan giải quyết bồi thường

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Phối hợp với các cơ quan có liên quan đến vụ việc yêu cầu bồi thường để thống nhất cơ quan giải quyết bồi thường. - Tổng hợp kết quả, soạn thảo Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường - Dự thảo phương án giải quyết.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc

3. Thủ tục: Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng phòng, đơn vị trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<i>* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017: Yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận TN&TKQ.</i>	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	Tạo nút chờ (05 ngày)
	<i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định:</i> - Thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý (02 ngày làm việc). - Cử người giải quyết bồi thường (02 ngày làm việc). - Tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 (người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường). Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau: + Ngay sau khi thụ lý hồ sơ, thực hiện xác định giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 và đề xuất Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường; + Hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường (05 ngày làm việc). + Soạn văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường (trường hợp không còn đủ dự toán) (02 ngày làm việc). + Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường (07 ngày làm việc).		83 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
	+ Xác minh thiệt hại tại nhiều địa điểm (45 ngày (ngày tối đa)). + Hoàn thành việc xác minh thiệt hại (15 ngày) + Hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường (03 ngày làm việc). + Tiến hành thương lượng việc bồi thường (02 ngày làm việc). + Việc thương lượng phải được hoàn thành (15 ngày (ngày tối đa)). + Gửi cho người yêu cầu bồi thường (kể từ ngày lập biên bản) (05 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.		
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Quyết định giải quyết bồi thường.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 5	- Ký duyệt quyết định.	Lãnh đạo Sở	03 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			90 ngày

II. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

4.Thủ tục: Cấp bản sao từ sổ gốc

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 giờ
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra sổ gốc để cấp bản sao - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	02 giờ
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 giờ
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	01 giờ
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

5. Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận
(TTHC tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa của Phòng Công chứng thuộc Sở Tư pháp)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng duyệt phân công.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Phòng Công chứng	1/2 giờ
Bước 2	Phân công Công chứng viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công chứng	1/4 giờ
Bước 3	<i>* Trường hợp bản sao không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trường hợp hồ sơ bảo đảm các quy định về chứng thực, ghi đầy đủ lời chứng theo quy định. - Thực hiện ký số theo quy định. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa.	Công chứng viên tại Phòng Công chứng	2,75 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định (<i>cấp số, đóng dấu</i>) - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí chứng thực (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Phòng Công chứng	1/2 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			1/2 ngày làm việc

6. Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

(TTHC tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa của Phòng Công chứng thuộc Sở Tư pháp)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng duyệt phân công.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Phòng Công chứng	1/2 giờ
Bước 2	Phân công Công chứng viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công chứng	1/4 giờ
Bước 3	<i>* Trường hợp bản sao không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trường hợp hồ sơ bảo đảm các quy định về chứng thực, ghi đầy đủ lời chứng theo quy định. - Thực hiện ký số theo quy định. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa.	Công chứng viên tại Phòng Công chứng	2,75 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định (<i>cấp số, đóng dấu</i>) - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí chứng thực (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Phòng Công chứng	1/2 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			1/2 ngày làm việc

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

(TTHC tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa của Phòng Công chứng thuộc Sở Tư pháp)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, vào Sổ tiếp nhận TTHC, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng duyệt phân công	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Phòng Công chứng	01 giờ
Bước 2	Phân công Công chứng viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công chứng	01 giờ
Bước 3	<i>* Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i>		
	<i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Thực hiện các bước chứng thực theo quy định. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Công chứng viên	05 giờ
Bước 4	- Ban hành, vào sổ lưu trữ. - Thu phí, thù lao và chi phí khác (nếu có) - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Phòng Công chứng	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			01 ngày làm việc

III. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG

8. Thủ tục: Bổ nhiệm công chứng viên¹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét quyết định bổ nhiệm công chứng viên.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	Tạo nút chờ (30 ngày)
	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày làm việc). - Soạn văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm công chứng viên kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm theo quy định (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.		07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

¹ Quyết định số 851/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

9. Thủ tục: Bổ nhiệm lại công chứng viên²

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét quyết định bổ nhiệm lại công chứng viên.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	Tạo nút chờ (30 ngày)
	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày làm việc). - Soạn văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm lại công chứng viên kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại theo quy định (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.		07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

² Quyết định số 851/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

10. Thủ tục: Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm)³

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét quyết định miễn nhiệm công chứng viên.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	Tạo nút chờ (15 ngày)
	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày làm việc). - Soạn văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp miễn nhiệm công chứng viên kèm theo hồ sơ đề nghị miễn nhiệm theo quy định (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.		07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

³ Quyết định số 851/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

11. Thủ tục: Đăng ký tập sự hành nghề công chứng⁴

11.1. Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc Văn bản từ chối có nêu rõ lý do. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp.	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			4,5 ngày làm việc

⁴- Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1558/QĐ-UBND ngày 28/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn).

- Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp về phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp từ ngày 01/12/2023 đến ngày 01/12/2024 (Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh, Quyết định số 136/QĐ-STP ngày 30/10/2023 của Sở Tư pháp).

11.2. Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc). - Xem xét, chỉ định tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự (04 ngày làm việc). - Soạn thảo Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc Văn bản từ chối có nêu rõ lý do (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp.	08 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			9,5 ngày làm việc

12. Thủ tục: Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng⁵

12.1. Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

⁵ Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn).

12.2. Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc). - Xem xét, chỉ định tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự (04 ngày làm việc). - Soạn thảo Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	08 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

13. Thủ tục: Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương⁶

13.1. Trường hợp người tập sự tự liên hệ tập sự được với tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp.	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁶ Quyết định số 2683/QĐ-BTP ngày 09/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

13.2. Trường hợp người tập sự không tự liên hệ được nơi tập sự mới và đề nghị Sở Tư pháp bố trí nơi tập sự mới

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc) - Xem xét, chỉ định tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	08 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

14. Thủ tục: Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Hỗ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Hỗ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp nơi đã tập sự hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Hỗ trợ tư pháp.	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Hỗ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc⁷

⁷ Quyết định số 2683/QĐ-BTP ngày 09/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

15. Thủ tục: Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc⁸

⁸ Quyết định số 2683/QĐ-BTP ngày 09/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

16. Thủ tục: Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng⁹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (12 ngày). - Soạn thảo Văn bản thông báo về việc người đăng ký tham dự kiểm tra đủ điều kiện đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	13 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			14,5 ngày

⁹ - Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp về phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp từ ngày 01/12/2023 đến ngày 01/12/2024 (Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh, Quyết định số 136/QĐ-STP ngày 30/10/2023 của Sở Tư pháp).

- Khoản 4, Điều 17, Thông tư số 08/2023/NĐ-CP ngày 02/10/2023 của Bộ Tư pháp.

17. Thủ tục: Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên¹⁰

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo văn bản về việc ghi tên người được đăng ký hành nghề vào Danh sách công chứng viên hành nghề tại địa phương và cấp Thẻ công chứng viên. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	04 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			06 ngày làm việc

¹⁰ - Điều 4, Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp.

- Giảm thời gian xuống 06 ngày làm việc (Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn).

18. Thủ tục: Cấp lại Thẻ công chứng viên¹¹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định về việc cấp lại Thẻ công chứng viên. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp.	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt Quyết định về việc cấp lại Thẻ công chứng viên. - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			4,5 ngày làm việc

¹¹ Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp về phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp từ ngày 01/12/2023 đến ngày 01/12/2024 (Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh, Quyết định số 136/QĐ-STP ngày 30/10/2023 của Sở Tư pháp).

19. Thủ tục: Xóa đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên trường hợp công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng¹²

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định xóa đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

¹² Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1558/QĐ-UBND ngày 28/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn).

20. Thủ tục: Thành lập Văn phòng công chứng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định theo quy định (06 ngày). - Soạn thảo Tờ trình đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Tờ trình. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Gửi Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (04 ngày). - Dự thảo Quyết định thành lập Văn phòng công chứng (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định thành lập Văn phòng công chứng - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.		
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			20 ngày¹³

¹³ Quyết định số 851/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

21. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (07 ngày làm việc). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	08 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc¹⁴

¹⁴ Quyết định số 851/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

22. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (thay đổi/cấp lại do thay đổi nội dung đăng ký hoạt động) (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc¹⁵

¹⁵ Quyết định số 851/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

23. Thủ tục: Hợp nhất Văn phòng Công chứng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định theo quy định (15 ngày) - Soạn thảo văn bản lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập) (01 ngày) - Dự thảo Tờ trình quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng (sau khi đã có ý kiến của Hội công chứng viên) (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	17 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Tờ trình. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Gửi Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (07 ngày) - Dự thảo Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày

Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	02 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			35 ngày¹⁶
- Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 15 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 20 ngày			

¹⁶ Điều 13, Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 15/03/2025 của Chính phủ.

24. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày làm việc) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng hợp nhất, thực hiện việc xóa tên các Văn phòng công chứng được hợp nhất khỏi danh sách đăng ký hoạt động (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc¹⁷

¹⁷ Quyết định số 851/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

25. Thủ tục: Sáp nhập Văn phòng Công chứng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định theo quy định (15 ngày). - Soạn thảo văn bản lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập) (01 ngày). - Tờ trình quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng (sau khi đã có ý kiến của Hội công chứng viên) (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	17 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Tờ trình. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Gửi Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (07 ngày) - Dự thảo Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	02 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 15 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 20 ngày			35 ngày¹⁸

¹⁸ Điều 14, Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 15/03/2025 của Chính phủ.

26. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập (có nội dung được thay đổi) (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc¹⁹

¹⁹ Quyết định số 851/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

27. Thủ tục: Chuyển nhượng Văn phòng Công chứng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định theo quy định (15 ngày) - Soạn thảo văn bản lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập) (01 ngày) - Sự thảo Tờ trình quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	17 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Tờ trình. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Gửi Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (07 ngày) - Dự thảo Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 11	Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	02 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 15 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 20 ngày			35 ngày²⁰

²⁰ Điều 15, Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 15/03/2025 của Chính phủ.

28. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (có nội dung được thay đổi) (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc²¹

²¹ Quyết định số 851/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

29. Thủ tục: Thành lập Hội Công chứng viên

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định theo quy định (06 ngày) - Phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định Đề án (20 ngày) - Soạn thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên (Sau khi có văn bản thẩm định của Sở Nội vụ) (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	27 ngày
Bước 4	- Kiểm tra hồ sơ - Trình lãnh đạo Sở dự thảo quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Tờ trình. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Gửi Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (07 ngày) - Dự thảo Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên (01 ngày)	Chuyên viên Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 11	Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	02 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 15 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 30 ngày			45 ngày²²

²² Điều 24, Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 15/03/2025 của Chính phủ.

30. Thủ tục: Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày) - Soạn thảo Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp.	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày²³

²³ Quyết định số 2683/QĐ-BTP ngày 09/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

IV. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

31. Thủ tục: Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Văn bản trả lời tổ chức, đơn vị có yêu cầu (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

32. Thủ tục: Miễn nhiệm giám định viên tư pháp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Văn bản trả lời tổ chức, đơn vị có yêu cầu (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

33. Thủ tục: Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày). - Soạn thảo Tờ trình UBND tỉnh Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Tờ trình. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Gửi Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (04 ngày) - Dự thảo Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp. - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 10 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 10 ngày.			20 ngày²⁴

²⁴ Quyết định số 853/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

34. Thủ tục: Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyên phòng Hành chính tư pháp và Hỗ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Hỗ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày) - Thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp (20 ngày) - Soạn thảo Tờ trình UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Hỗ trợ tư pháp	27 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Hỗ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Tờ trình. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Gửi Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (07 ngày) - Dự thảo Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	02 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 15 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 30 ngày.			45 ngày²⁵

²⁵ Quyết định số 524/QĐ-BTP ngày 05/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

35. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày) - Phối hợp với tổ chức, đơn vị có yêu cầu về việc kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện theo Đề án thành lập (20 ngày) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	27 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở dự thảo Giấy đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Giấy đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			30 ngày²⁶

²⁶ Quyết định số 524/QĐ-BTP ngày 05/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

36. Thủ tục: Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày) - Thông nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp (20 ngày) - Soạn thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	27 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Tờ trình. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Gửi Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (07 ngày) - Dự thảo Quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	02 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 15 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 30 ngày.			45 ngày²⁷

²⁷ Quyết định số 524/QĐ-BTP ngày 05/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

37. Thủ tục: Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Tờ trình. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Gửi Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (04 ngày làm việc) - Dự thảo Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 10 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 07 ngày.			17 ngày làm việc²⁸

²⁸ Quyết định số 524/QĐ-BTP ngày 05/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

38. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động (cấp lại) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc²⁹

²⁹ Quyết định số 524/QĐ-BTP ngày 05/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

39. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động (cấp lại) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc³⁰

³⁰ Quyết định số 524/QĐ-BTP ngày 05/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

V. LĨNH VỰC ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**40. Thủ tục: Cấp Thẻ đấu giá viên**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định cấp Thẻ đấu giá viên. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc³¹

³¹ Quyết định số 854/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

41. Thủ tục: Cấp lại Thẻ đấu giá viên³²

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định cấp lại Thẻ đấu giá viên. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt Quyết định cấp lại Thẻ đấu giá viên. - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			2,5 ngày làm việc

³² - Quyết định số 854/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp về phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp từ ngày 01/12/2023 đến ngày 01/12/2024 (Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của UBND tỉnh, Quyết định số 136/QĐ-STP ngày 30/10/2023 của Sở Tư pháp).

42. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản³³

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	04 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

³³ - Quyết định số 854/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày làm việc xuống 07 ngày làm việc (Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 09/7/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

43. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc³⁴

³⁴ Quyết định số 854/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

44. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản³⁵

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

³⁵ - Quyết định số 854/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1378/QĐ-UBND ngày 25/7/2022 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn)

45. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản³⁶

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	02 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			04 ngày làm việc

³⁶ - Quyết định số 854/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Giảm thời gian từ 07 ngày làm việc xuống 04 ngày làm việc (Quyết định số 1710/QĐ-UBND ngày 22/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được cắt giảm thời gian giải quyết khi thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn).

46. Thủ tục: Phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến³⁷

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ theo quy định.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày) - Phối hợp với Bộ Tư pháp xem xét, phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến của tổ chức đấu giá tài sản, tổ chức mà Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ do Chính phủ thành lập để xử lý nợ xấu của tổ chức tín dụng (80 ngày) - Soạn thảo Quyết định phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	85 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			90 ngày

³⁷ Quyết định số 2576/QĐ-BTP ngày 31/10/2023 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

47. Thủ tục: Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá³⁸

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc). - Lập Danh sách người đủ điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá (01 ngày làm việc). - Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở và gửi Bộ Tư pháp (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			6,5 ngày làm việc

³⁸ - Quyết định số 854/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Giảm thời gian từ 10 ngày làm việc xuống 07 ngày làm việc (Quyết định số 1710/QĐ-UBND ngày 22/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được cắt giảm thời gian giải quyết khi thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn).

- Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp về phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp, tổng thời gian giải quyết giảm từ 07 ngày làm việc xuống 6,75 ngày làm việc.

VI. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

48. Thủ tục: Cấp bản sao trích lục hộ tịch³⁹

48.1. Trường hợp không phải kiểm tra, xác minh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 giờ
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Bản sao Trích lục hộ tịch. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	02 giờ
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 giờ
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	01 giờ
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo</i>			07 giờ

³⁹ Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp về phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp, tổng thời gian giải quyết giảm từ 01 ngày làm việc (08 giờ) xuống 07 giờ (Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

48.2. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Bản sao Trích lục hộ tịch. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1,5 ngày
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo</i>			2,75 ngày làm việc

49. Thủ tục: Xác nhận thông tin hộ tịch**49.1. Trường hợp không phải kiểm tra, xác minh**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Thẩm tra, xác minh hồ sơ theo quy định - Căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch và thông tin đề nghị xác nhận, soạn thảo văn bản xác nhận thông tin hộ tịch. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 4	- Thẩm định văn bản. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Ban hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

49.2. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Thẩm tra, xác minh hồ sơ theo quy định (01 ngày làm việc). - Phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh hồ sơ theo quy định (05 ngày làm việc). - Căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, thông tin đề nghị xác nhận và văn bản xác minh của cơ quan có liên quan, soạn thảo văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định văn bản. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Ban hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

VII. LĨNH VỰC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI⁴⁰**50. Thủ tục: Đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Tham mưu trình lãnh đạo phê duyệt việc ghi tên người đề nghị đăng ký vào Danh sách Hòa giải viên thương mại vụ việc (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

⁴⁰ Quyết định số 856/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

51. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại khi thay đổi địa chỉ trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương khác⁴¹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (11 ngày). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm Hòa giải thương mại (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	12 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày

⁴¹ Quyết định số 856/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

52. Thủ tục: Thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại⁴²

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁴² Quyết định số 1956/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 14/6/2023 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

53. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại⁴³

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày

⁴³ Quyết định số 856/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

54. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam⁴⁴

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁴⁴ Quyết định số 856/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

55. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại trong trường hợp Trung tâm hòa giải thương mại tự chấm dứt hoạt động⁴⁵

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁴⁵ Quyết định số 856/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

56. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam khi thay đổi địa chỉ trụ sở từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương khác⁴⁶

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày

⁴⁶ Quyết định số 856/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

57. Thủ tục: Thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh trong Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam⁴⁷

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh trong Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁴⁷ Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 14/6/2023 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

58. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài hoặc tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại Việt Nam chấm dứt hoạt động ở nước ngoài⁴⁸

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁴⁸- Giám thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 14/6/2023 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

- Quyết định số 856/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp

VII. LĨNH VỰC LUẬT SƯ⁴⁹**59. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày làm việc). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

⁴⁹ Quyết định số 849/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp..

60. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày làm việc). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

61. Thủ tục: Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

62. Thủ tục: Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

63. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư⁵⁰

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	02 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			04 ngày làm việc

⁵⁰ Giảm thời gian từ 07 ngày làm việc xuống 04 ngày làm việc (Quyết định số 1710/QĐ-UBND ngày 22/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được cắt giảm thời gian giải quyết khi thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn).

64. Thủ tục: Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Soạn thảo Giấy đăng ký hành nghề luật sư (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

65. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài⁵¹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Soạn Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			08 ngày làm việc

⁵¹ Giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày làm việc xuống 08 ngày làm việc (Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 09/7/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

66. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

67. Thủ tục: Hợp nhất công ty luật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày làm việc). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

68. Thủ tục: Sáp nhập công ty luật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày làm việc). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật nhận sáp nhập (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

69. Thủ tục: Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh, chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật chuyển đổi (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

70. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc⁵²

⁵² Điều 35, Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ.

71. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam⁵³

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁵³ Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 14/6/2023 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

72. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài⁵⁴

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			08 ngày làm việc

⁵⁴ Giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày làm việc xuống 08 ngày làm việc (Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 09/7/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

73. Thủ tục: Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư (20 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	24 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			27 ngày làm việc

74. Thủ tục: Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư (20 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	24 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			27 ngày làm việc

75. Thủ tục: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định tại Điều 18 của Luật Luật sư

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư (20 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	24 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			27 ngày làm việc

76. Thủ tục: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khách quan mà thông tin trên Chứng chỉ hành nghề luật sư bị thay đổi

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc). - Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư (20 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	24 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			27 ngày làm việc

IX. LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP

77. Thủ tục: Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam⁵⁵

77.1. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam cư trú ở trong tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ xác minh thông tin lý lịch tư pháp.	Phó Trưởng phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP để gửi các cơ quan có liên quan phối hợp xác minh theo quy định	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phối hợp xác minh thông tin LLTP: Gửi Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia; Công an; Tòa án; Ủy ban nhân dân...) và nhận kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp xác minh (gửi trên Hệ thống phần mềm LLTP của Bộ Tư pháp) (06 ngày làm việc). - Soạn thảo Phiếu lý lịch tư pháp (01 ngày làm việc). - Trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày

⁵⁵ Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp về phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp từ ngày 01/12/2023 đến ngày 01/12/2024 (Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của UBND tỉnh, Quyết định số 136/QĐ-STP ngày 30/10/2023 của Sở Tư pháp). Cụ thể: Giám đốc Sở Tư pháp ủy quyền cho Trưởng phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp ký Phiếu xác minh thông tin lý lịch tư pháp và ký Công văn xác minh, tra cứu thông tin lý lịch tư pháp. Sau khi ủy quyền thẩm quyền giải quyết, tổng thời gian giải quyết là: 9,5 ngày làm việc hoặc 14,5 ngày làm việc.

Bước 7	- Thẩm định hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp.	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 8	- Ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày
Bước 9	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 10	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			9,5 ngày làm việc

77.2. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ xác minh thông tin lý lịch tư pháp.	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP để gửi các cơ quan có liên quan phối hợp xác minh theo quy định.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phối hợp xác minh thông tin LLTP: Gửi Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia; Công an; Tòa án; Ủy ban nhân dân...) và nhận kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp xác minh (gửi trên Hệ thống phần mềm LLTP của Bộ Tư pháp) (11 ngày làm việc). - Soạn thảo Phiếu lý lịch tư pháp (01 ngày làm việc). - Trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 7	- Thẩm định hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp.	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 8	- Ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày
Bước 9	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày

Bước 10	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			14,5 ngày làm việc

78. Thủ tục: Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam)⁵⁶

78.1. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam cư trú ở trong tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ xác minh thông tin lý lịch tư pháp.	Phó Trưởng phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP để gửi các cơ quan có liên quan phối hợp xác minh theo quy định.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phối hợp xác minh thông tin LLTP: Gửi Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia; Công an; Tòa án; Ủy ban nhân dân...) và nhận kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp xác minh (gửi trên Hệ thống phần mềm LLTP của Bộ Tư pháp) (06 ngày làm việc). - Soạn thảo Phiếu lý lịch tư pháp (01 ngày làm việc). - Trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 7	- Thẩm định hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp.	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày

⁵⁶ Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp về phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp từ ngày 01/12/2023 đến ngày 01/12/2024 (Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của UBND tỉnh, Quyết định số 136/QĐ-STP ngày 30/10/2023 của Sở Tư pháp). Cụ thể: Giám đốc Sở Tư pháp ủy quyền cho Trưởng phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp ký Phiếu xác minh thông tin lý lịch tư pháp và ký Công văn xác minh, tra cứu thông tin lý lịch tư pháp. Sau khi ủy quyền thẩm quyền giải quyết, tổng thời gian giải quyết là: 9,5 ngày làm việc hoặc 14,5 ngày làm việc.

Bước 8	- Ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày
Bước 9	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 10	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			9,5 ngày làm việc

78.2. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ xác minh thông tin lý lịch tư pháp.	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP để gửi các cơ quan có liên quan phối hợp xác minh theo quy định (Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia; Công an; Tòa án; Ủy ban nhân dân...). - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phối hợp xác minh thông tin LLTP: Gửi Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia; Công an; Tòa án; Ủy ban nhân dân...) và nhận kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp xác minh (gửi trên Hệ thống phần mềm LLTP của Bộ Tư pháp) (11 ngày làm việc). - Soạn thảo Phiếu lý lịch tư pháp (01 ngày làm việc). - Trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 7	- Thẩm định hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp.	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 8	- Ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày

Bước 9	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 10	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			14,5 ngày làm việc

79. Thủ tục: Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam)⁵⁷

79.1. Trường hợp thông thường:

a) Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam cư trú ở trong tỉnh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ xác minh thông tin lý lịch tư pháp.	Phó Trưởng phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP để gửi các cơ quan có liên quan phối hợp xác minh theo quy định.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phối hợp xác minh thông tin LLTP: Gửi Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia; Công an; Tòa án; Ủy ban nhân dân...) và nhận kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp xác minh (gửi trên Hệ thống phần mềm LLTP của Bộ Tư pháp) (06 ngày làm việc). - Soạn thảo Phiếu lý lịch tư pháp (01 ngày làm việc). - Trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày

⁵⁷ Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp về phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp từ ngày 01/12/2023 đến ngày 01/12/2024 (Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của UBND tỉnh, Quyết định số 136/QĐ-STP ngày 30/10/2023 của Sở Tư pháp). Cụ thể: Giám đốc Sở Tư pháp ủy quyền cho Trưởng phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp ký Phiếu xác minh thông tin lý lịch tư pháp và ký Công văn xác minh, tra cứu thông tin lý lịch tư pháp. Sau khi ủy quyền thẩm quyền giải quyết, tổng thời gian giải quyết là: 9,5 ngày làm việc hoặc 14,5 ngày làm việc.

Bước 7	- Thẩm định hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp.	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 8	- Ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày
Bước 9	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 10	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			9,5 ngày làm việc

b) Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ xác minh thông tin lý lịch tư pháp.	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/8 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP để gửi các cơ quan có liên quan phối hợp xác minh theo quy định (Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia; Công an; Tòa án; Ủy ban nhân dân...) - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phối hợp xác minh thông tin LLTP: Gửi Phiếu xác minh thông tin LLTP/ Công văn xác minh, tra cứu thông tin LLTP đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia; Công an; Tòa án; Ủy ban nhân dân...) và nhận kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp xác minh (gửi trên Hệ thống phần mềm LLTP của Bộ Tư pháp) (11 ngày làm việc). - Soạn thảo Phiếu lý lịch tư pháp (01 ngày làm việc). - Trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 7	- Thẩm định hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp.	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 8	- Ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày

Bước 9	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 10	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			14,5 ngày làm việc

79.2. Trường hợp khẩn cấp:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 giờ
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Tra cứu thông tin trên cơ sở dữ liệu LLTP. - Lập Phiếu lý lịch tư pháp. - Trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	20 giờ
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 giờ
Bước 5	- Ký duyệt Phiếu lý lịch tư pháp. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 giờ
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/2 giờ
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 giờ
Tổng thời gian giải quyết:			24 giờ làm việc

X. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

80. Thủ tục: Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng⁵⁸

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ, tìm gia đình thay thế cho trẻ em và phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh hồ sơ theo quy định, cụ thể: + Kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến những người liên quan (17 ngày). + Lấy ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi: Những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi, kể từ ngày được lấy ý kiến (30 ngày). + Cơ quan công an cấp tỉnh xác minh nguồn gốc trẻ em đối với trẻ em bị bỏ rơi (30 ngày). + Sở Tư pháp và UBND cấp xã nơi cư trú cuối cùng của cha mẹ đẻ trẻ em thực hiện niêm yết thông báo về việc cho trẻ em bị bỏ rơi làm con nuôi tại trụ sở cơ quan (60 ngày). + Bộ Tư pháp (Vụ Con nuôi) kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nước ngoài nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, hồ sơ đã được nộp lệ phí (15 ngày). + Sở Tư pháp giới thiệu trẻ em làm con nuôi (30 ngày). - Dự thảo Văn bản về việc đồng ý giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài (01 ngày) - Trình lãnh đạo Phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	183 ngày (Tạo nút chờ)

⁵⁸ Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ Sở Tư pháp về phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp từ ngày 01/3/2024 đến ngày 01/3/2025 (Quyết định số 273/QĐ-STP ngày 26/02/2024 của Sở Tư pháp, Quyết định số 409/QĐ-UBND ngày 18/3/2024 của UBND tỉnh). Cụ thể: Ủy quyền ký Văn bản cho ý kiến về việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi ở nước ngoài từ Ủy ban nhân dân tỉnh về Sở Tư pháp.

Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt Văn bản về việc đồng ý giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Gửi Bộ Tư pháp (Vụ Con nuôi)	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Kiểm tra hồ sơ, phối hợp với Bộ Tư pháp (Vụ Con nuôi) thông báo kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi theo quy định, kể từ ngày UBND cấp tỉnh đồng ý (04 ngày). (Trường hợp UBND cấp tỉnh không đồng ý, Sở Tư pháp thực hiện giới thiệu trẻ em làm con nuôi lại theo quy định). - Bộ Tư pháp (Vụ Con nuôi) kiểm tra kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi theo quy định (30 ngày). - Bộ Tư pháp (Vụ Con nuôi) thông báo cho Sở Tư pháp, kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước nơi người nhận con nuôi thường trú thông báo về sự đồng ý của người nhận con nuôi đối với trẻ em được giải quyết cho làm con nuôi, xác nhận trẻ em được nhập cảnh và thường trú tại nước mà trẻ em được nhận làm con nuôi: 15 ngày. - Soạn thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	48 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 8	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 9	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/2 ngày
Bước 10	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư Sở Tư pháp	1/2 ngày
Bước 11	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 12	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày

Bước 14	- Xử lý hồ sơ (09 ngày) - Dự thảo Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (01 ngày). - Chuyên lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	10 ngày
Bước 15	- Chuyên lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 16	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	- Ký duyệt Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài. - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 18	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 19	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			250 ngày

81. Thủ tục: Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha dưỡng, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu, dì, chú, bác, ruột nhận cháu làm con nuôi

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định: + Kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến những người liên quan, xác nhận người được nhận làm con nuôi đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài (17 ngày). + Lấy ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi: Những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài, kể từ ngày được lấy ý kiến (30 ngày). + Bộ Tư pháp (Vụ Con nuôi) kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi, người được nhận làm con nuôi và chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp (30 ngày). - Soạn thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	78 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (11 ngày). - Dự thảo Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	12 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyet	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài. - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			95 ngày

82. Thủ tục: Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	1/2 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày

Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài. - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

83. Thủ tục: Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định: + Kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến (17 ngày). + Lấy ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi: Những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài, kể từ ngày được lấy ý kiến (15 ngày). - Soạn thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	33 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (11 ngày) - Dự thảo Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	12 ngày

Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài. - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			50 ngày

XI. LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN VÀ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN⁵⁹

84. Thủ tục: Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc) - Soạn thảo văn bản thông báo về việc ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản cho người đăng ký (01 ngày làm việc) - Ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

⁵⁹ Quyết định số 1725/QĐ-BTP ngày 10/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

85. Thủ tục: Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo quyết định thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp của doanh nghiệp tư nhân cho doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

86. Thủ tục: Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Trình lãnh đạo về việc ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

87. Thủ tục: Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Trình lãnh đạo về việc thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản tài viên trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

88. Thủ tục: Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Trình lãnh đạo về việc thay đổi thông tin về tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

XII. LĨNH VỰC QUỐC TỊCH⁶⁰**89. Thủ tục: Cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Ban hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁶⁰ Quyết định số 1078/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

90. Thủ tục: Cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước
90.1. Trường hợp xác định được có đủ cơ sở xác định quốc tịch Việt Nam:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ. - Đối chiếu danh sách những người đã được thôi quốc tịch Việt Nam hoặc bị tước quốc tịch Việt Nam. - Soạn thảo Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

90.2. Trường hợp không đủ cơ sở xác định quốc tịch Việt Nam:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ (02 ngày làm việc) - Phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, xác minh hồ sơ (cơ quan Công an, Bộ Tư pháp...) (50 ngày làm việc) - Soạn thảo Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	53 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			55 ngày làm việc

91. Thủ tục: Nhập quốc tịch Việt Nam

91.1. Trường hợp người nhập quốc tịch Việt Nam xin thôi quốc tịch nước ngoài:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (02 ngày) - Phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, xác minh hồ sơ (cơ quan Công an,...) (80 ngày) - Soạn thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	83 ngày (tạo nút chờ)
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, kết luận. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Văn xã - Ngoại vụ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn xã - Ngoại vụ	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (05 ngày) - Phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh, thẩm định hồ sơ (Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định và gửi 01 bản cho UBND tỉnh Quyết định kèm theo bản trích sao danh sách những người được nhập quốc tịch) (30 ngày)	Chuyên viên Phòng Văn xã - Ngoại vụ	35 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Văn xã - Ngoại vụ	01 ngày
Bước 12	- Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	- Duyệt Văn bản - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	Chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 16	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			125 ngày

91.2. Trường hợp người nhập quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài hoặc là người không quốc tịch:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (02 ngày) - Phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, xác minh hồ sơ (cơ quan Công an,...) (80 ngày) - Soạn thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	83 ngày (tạo nút chờ)
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, kết luận. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Văn xã - Ngoại vụ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn xã - Ngoại vụ	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (05 ngày) - Phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh, thẩm định hồ sơ (Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định và gửi 01 bản cho UBND tỉnh Quyết định kèm theo bản trích sao danh sách những người được nhập quốc tịch) (20 ngày)	Chuyên viên Phòng Văn xã - Ngoại vụ	25 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Văn xã - Ngoại vụ	01 ngày
Bước 12	- Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	- Duyệt Văn bản - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	Chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 16	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			115 ngày

92. Thủ tục: Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước

92.1. Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam có đủ điều kiện được trở lại quốc tịch Việt Nam nhưng phải thực hiện xin thôi quốc tịch nước ngoài

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (07 ngày) - Phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm tra, xác minh hồ sơ (cơ quan công an) (50 ngày làm việc) - Soạn thảo tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	58 ngày (tạo nút chờ)
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Văn xã - Ngoại vụ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn xã - Ngoại vụ	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (02 ngày làm việc) - Phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh, thẩm định hồ sơ (Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định và gửi 01 bản cho UBND tỉnh Quyết định kèm theo bản trích sao danh sách những người được trở lại quốc tịch) (30 ngày làm việc)	Chuyên viên Phòng Văn xã - Ngoại vụ	32 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Văn xã - Ngoại vụ	1/2 ngày
Bước 12	- Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	- Duyệt Văn bản - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 16	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			95 ngày

92.2. Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài hoặc là người không quốc tịch:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (07 ngày) - Phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm tra, xác minh hồ sơ (cơ quan công an) (50 ngày) - Soạn thảo tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	58 ngày (tạo nút chờ)
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Văn xã - Ngoại vụ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn xã - Ngoại vụ	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (02 ngày) - Phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh, thẩm định hồ sơ (Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định và gửi 01 bản cho UBND tỉnh Quyết định kèm theo bản trích sao danh sách những người được trở lại quốc tịch) (15 ngày làm việc)	Chuyên viên Phòng Văn xã - Ngoại vụ	17 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Văn xã - Ngoại vụ	1/2 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 12	- Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	- Duyệt Văn bản - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 16	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			80 ngày

93. Thủ tục: Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (02 ngày) - Phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm tra, xác minh hồ sơ (cơ quan Công an, Bộ Tư pháp) (15 ngày) - Soạn thảo tờ trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	18 ngày (tạo nút chờ)
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Văn xã - Ngoại vụ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn xã - Ngoại vụ	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (02 ngày) - Phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh, thẩm định hồ sơ (Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định cho phép thôi quốc tịch Việt Nam và gửi 01 bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) (60 ngày làm việc)	Chuyên viên Phòng Văn xã - Ngoại vụ	62 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn xã - Ngoại vụ	1/2 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 12	- Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	- Duyệt Văn bản - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Nhận kết quả, báo cáo Lãnh đạo Sở. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 16	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			85 ngày

XIII. LĨNH VỰC THỪA PHÁT LẠI⁶¹**94. Thủ tục: Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại⁶²**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Văn bản thông báo về việc đăng ký tập sự. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁶¹ Quyết định số 852/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

⁶² Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1378/QĐ-UBND ngày 25/7/2022 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn)

95. Thủ tục: Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Văn bản thông báo về việc thay đổi nơi tập sự (đồng thời xác nhận thời gian tập sự, số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) của người tập sự). - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

96. Thủ tục: Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày làm việc) - Trình lãnh đạo về việc ghi tên người được đăng ký hành nghề vào Danh sách Thừa phát lại (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày

97. Thủ tục: Cấp lại Thẻ Thừa phát lại⁶³

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định cấp lại Thẻ Thừa phát lại - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁶³ Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1378/QĐ-UBND ngày 25/7/2022 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn)

98. Thủ tục: Thành lập Văn phòng Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (16 ngày) - Soạn thảo Tờ trình UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	17 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển hồ sơ gửi UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (14 ngày) - Dự thảo Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	15 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 14	- Ban hành Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 20 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 20 ngày			40 ngày

99. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày

100. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại⁶⁴

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁶⁴ Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1378/QĐ-UBND ngày 25/7/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn)

101. Thủ tục: Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (11 ngày) - Soạn thảo Tờ trình UBND tỉnh quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	12 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Ban hành Tờ trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ gửi UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (07 ngày) - Dự thảo Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại. - Chuyển lãnh đạo phòng (01 ngày)	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	02 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại. - Chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 14	- Phát hành văn bản theo quy định.. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 15 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 15 ngày			30 ngày

**102. Thủ tục: Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động
Văn phòng Thừa phát lại⁶⁵**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁶⁵ Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1378/QĐ-UBND ngày 25/7/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn)

103. Thủ tục: Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (11 ngày) - Soạn thảo Tờ trình UBND tỉnh quyết định cho phép hợp nhất, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	12 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Ban hành Tờ trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ gửi UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (07 ngày) - Dự thảo Quyết định cho phép hợp nhất, Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại (01 ngày)	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	02 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép hợp nhất, Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	- Ban hành Quyết định cho phép hợp nhất, Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại. - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 15 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 15 ngày			30 ngày

104. Thủ tục: Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

105. Thủ tục: Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (11 ngày) - Soạn thảo Tờ trình UBND tỉnh quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	12 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Ban hành Tờ trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ gửi UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển Phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	- Xử lý hồ sơ (07 ngày) - Dự thảo Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại (01 ngày)	Chuyên viên Phòng Nội chính - Pháp chế	08 ngày
Bước 11	- Chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	02 ngày
Bước 12	- Duyệt hồ sơ. - Trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 13	- Ký duyệt Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	- Ban hành Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại. - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 15 ngày - Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 15 ngày			30 ngày

106. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

107. Thủ tục: Bổ nhiệm Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (07 ngày) - Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét, quyết định bổ nhiệm thừa phát lại (30 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	37 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			40 ngày

108. Thủ tục: Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (02 ngày) - Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét, quyết định miễn nhiệm thừa phát lại (20 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	22 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			25 ngày

109. Thủ tục: Bổ nhiệm lại Thừa phát lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (07 ngày) - Tham mưu, phối hợp với Bộ Tư pháp đề nghị xem xét, quyết định bổ nhiệm lại thừa phát lại (30 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	37 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Duyệt hồ sơ. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			40 ngày

XIV. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**110. Thủ tục: Lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày) - Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo hợp đồng ký với các tổ chức được lựa chọn (sau khi đã ban hành thông báo kết quả đánh giá lựa chọn tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật) (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc⁶⁶

⁶⁶ Quyết định số 1170/QĐ-BTP ngày 15/7/2021 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

111. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý⁶⁷

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý được cấp lại. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁶⁷ Điều 21, Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ Tư pháp.

112. Thủ tục: Chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý⁶⁸

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định công bố việc chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

⁶⁸ Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

113. Thủ tục: Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý⁶⁹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày) - Soạn thảo Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày

⁶⁹ Điều 19, Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ Tư pháp.

114. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo, bổ sung nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã được cấp - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc⁷⁰

⁷⁰ Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

115. Thủ tục: Lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư⁷¹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Trung tâm Trờ giúp pháp lý nhà nước (TGPLNN) xử lý hồ sơ	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công viên chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc) - Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo hợp đồng ký với luật sư được lựa chọn (sau khi đã ban hành thông báo kết quả đánh giá lựa chọn luật sư) (05 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo Trung tâm	Viên chức Trung tâm TGPLNN	08 ngày
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Trung tâm TGPLNN.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	01 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Trung tâm TGPLNN	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

⁷¹ Quyết định số 1170/QĐ-BTP ngày 15/7/2021 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

116. Thủ tục: Cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Trung tâm TGPLNN xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công viên chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định cấp thẻ cộng tác viên TGPL. - Chuyển lãnh đạo Trung tâm TGPLNN.	Viên chức Trung tâm TGPLNN	04 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc⁷²

⁷² Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

117. Thủ tục: Cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Trung tâm TGPLNN xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công viên chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định cấp lại thẻ cộng tác viên TGPL. - Chuyển lãnh đạo Trung tâm TGPLNN.	Viên chức Trung tâm TGPLNN	04 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở Tư pháp	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc⁷³

⁷³ Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

118. Thủ tục: Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Trung tâm TGPLNN xử lý hồ sơ	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công viên chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo văn bản trả lời người được trợ giúp pháp lý về việc thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý. - Chuyển lãnh đạo Trung tâm TGPLNN.	Viên chức Trung tâm TGPLNN	01 ngày
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Trung tâm TGPLNN.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	01 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Trung tâm TGPLNN	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc⁷⁴

⁷⁴ Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

119. Thủ tục: Giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý⁷⁵**119. 1. Trường hợp giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý lần 1**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Trung tâm TGPLNN xử lý hồ sơ	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công viên chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định giải quyết khiếu nại. - Chuyển lãnh đạo Trung tâm.	Viên chức Trung tâm TGPLNN	01 ngày
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Trung tâm TGPLNN.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	01 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Trung tâm TGPLNN	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

⁷⁵ Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

119.2. Trường hợp giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý lần 2

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (02 ngày làm việc) - Phối hợp với Thanh tra Sở xử lý hồ sơ theo quy định (10 ngày làm việc) - Soạn thảo Quyết định giải quyết khiếu nại (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	13 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

120. Thủ tục: Yêu cầu trợ giúp pháp lý⁷⁶*(Tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước)*

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước (TGPLNN).	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Bước 2	Phân công viên chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/4 giờ
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Báo cáo lãnh đạo Trung tâm về việc hồ sơ, vụ việc được thụ lý.	Viên chức Trung tâm TGPLNN	02 giờ
Bước 4	- Duyệt hồ sơ, vụ việc được thụ lý. - Chuyển Văn thư Trung tâm TGPLNN.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Bước 5	- Vào Sổ hồ sơ được thụ lý. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN.	Văn thư Trung tâm TGPLNN	1/4 giờ
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Tổng thời gian giải quyết:			1/2 ngày làm việc

⁷⁶ Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

121. Thủ tục: Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý⁷⁷*(Tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước)*

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Bước 2	Phân công viên chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/4 giờ
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo văn bản về việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý. - Chuyển lãnh đạo Trung tâm.	Viên chức Trung tâm TGPLNN	02 giờ
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Trung tâm TGPLNN.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN.	Văn thư Trung tâm TGPLNN	1/4 giờ
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Tổng thời gian giải quyết:			1/2 ngày làm việc

⁷⁷ Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

XV. LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯỜNG MẠI⁷⁸

122. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (11 ngày) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	12 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày

⁷⁸ Quyết định số 855/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

123. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài; đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

124. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (11 ngày làm việc) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	12 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

125. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi Trưởng chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương⁷⁹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

⁷⁹ Quyết định số 1955/QĐ-BTP ngày 18/9/2020 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

126. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh thành phố trực thuộc trung ương khác

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định (06 ngày làm việc) - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

127. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

XVI. LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT⁸⁰**128. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁸⁰ Quyết định số 850/QĐ-BTP ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

129. Thủ tục: Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật⁸¹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ theo quy định.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	02 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

⁸¹ Giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống 04 ngày làm việc (Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

130. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh⁸²

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁸² Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1378/QĐ-UBND ngày 25/7/2022 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn)

131. Thủ tục: Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định về việc cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

132. Thủ tục: Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc⁸³

⁸³ Giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc (Quyết định số 1378/QĐ-UBND ngày 25/7/2022 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn)

133. Thủ tục: Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật⁸⁴

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ theo quy định.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

⁸⁴ Giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống 04 ngày làm việc (Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP HUYỆN
I. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

1. Thủ tục: Phục hồi danh dự

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng, đơn vị trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Nghiên cứu hồ sơ (10 ngày) - Dự thảo phương án xử lý theo quy định (02 ngày): + Tổ chức buổi xin lỗi trực tiếp và thực hiện việc cải chính công khai và/hoặc đăng báo xin lỗi và cải chính công khai theo quy định. + Đăng báo xin lỗi và cải chính công khai trên 01 tờ báo trung ương và 01 tờ báo địa phương nơi người bị thiệt hại cư trú trong trường hợp người bị thiệt hại là cá nhân hoặc nơi đặt trụ sở trong trường hợp người bị thiệt hại là pháp nhân thương mại trong 03 số liên tiếp; đăng tải nội dung xin lỗi và cải chính công khai trên Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại. - Trình lãnh đạo phòng phương án xử lý	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 4	- Thẩm định phương án xử lý. - Trình lãnh đạo UBND phương án xử lý.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt phương án giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 6	Thông báo và chuyển hồ sơ kết quả thực hiện cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày

2. Thủ tục: Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại

người thi hành công vụ gây thiệt hại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng phòng, đơn vị trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	<i>* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017: Yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận TN&TKQ.</i>	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	Tạo nút chờ (05 ngày)
	<i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định:</i> - Thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý (02 ngày làm việc). - Cử người giải quyết bồi thường (02 ngày làm việc). - Tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 (người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường). Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau: + Ngay sau khi thụ lý hồ sơ, thực hiện xác định giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 và đề xuất Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường; + Hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường (05 ngày làm việc). + Soạn văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường (trường hợp không còn đủ dự toán) (02 ngày làm việc). + Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường (07 ngày làm việc). + Xác minh thiệt hại tại nhiều địa điểm (45 ngày (ngày tối đa)).		83 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
	+ Hoàn thành việc xác minh thiệt hại (15 ngày) + Hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường (03 ngày làm việc). + Tiến hành thương lượng việc bồi thường (02 ngày làm việc). + Việc thương lượng phải được hoàn thành (15 ngày (ngày tối đa)). + Gửi cho người yêu cầu bồi thường (kể từ ngày lập biên bản) (05 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo thẩm định hồ sơ.		
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND xem xét quyết định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	03 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			90 ngày

II. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC⁸⁵**3. Thủ tục: Cấp bản sao từ sổ gốc**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tư pháp duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 giờ
Bước 3	- Kiểm tra sổ gốc để cấp bản sao - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 giờ
Bước 5	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

⁸⁵ Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 giờ
Bước 2	<i>* Trường hợp bản sao không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 3	- Thực hiện ghi đầy đủ lời chứng, ký số theo quy định. - Chuyển chuyên viên phát hành.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1/2 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định (cấp số, đóng dấu) - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	1/2 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí chứng thực (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			1/2 ngày làm việc

5. Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 giờ
Bước 2	<i>* Trường hợp bản sao không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 3	- Thực hiện ghi đầy đủ lời chứng, ký số theo quy định. - Chuyển chuyên viên phát hành.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1/2 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định (cấp số, đóng dấu) - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	1/2 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí chứng thực (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/2 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			1/2 ngày làm việc

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	<i>* Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng Tư pháp ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Thực hiện các bước chứng thực theo quy định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ.	01 giờ
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, thù lao và các chi phí khác (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</i>			01 ngày làm việc

7. Thủ tục: Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	<i>* Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng Tư pháp ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Thực hiện các bước chứng thực theo quy định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ.	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, thù lao và các chi phí khác (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</i>			01 ngày làm việc

8. Thủ tục: Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	* Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa. * Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng Tư pháp ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Thực hiện các bước chứng thực theo quy định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ.	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, thù lao và các chi phí khác (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</i>			01 ngày làm việc

9. Thủ tục: Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	<i>* Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng Tư pháp ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Thực hiện các bước chứng thực theo quy định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ.	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, thù lao và các chi phí khác (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</i>			01 ngày làm việc

10. Thủ tục: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	<i>* Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng Tư pháp ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Thực hiện các bước chứng thực theo quy định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ.	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, thù lao và các chi phí khác (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo</i> <i>Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</i>			01 ngày làm việc

11. Thủ tục: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	<i>* Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng Tư pháp ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ.	03 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Thực hiện các bước chứng thực theo quy định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ.	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, thù lao và các chi phí khác (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo</i> <i>Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</i>			01 ngày làm việc

12. Thủ tục: Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	<i>* Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng Tư pháp ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	08 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Thực hiện các bước chứng thực theo quy định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	05 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ.	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, thù lao và các chi phí khác (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</i>			02 ngày làm việc

13. Thủ tục: Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	<i>* Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng Tư pháp ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	08 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Thực hiện các bước chứng thực theo quy định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	05 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, thù lao và các chi phí khác (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</i>			02 ngày làm việc

14. Thủ tục: Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Công chức phòng Tư pháp	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	<i>* Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực: Từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa.</i> <i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i> - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trình lãnh đạo phòng Tư pháp ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	08 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Thực hiện các bước chứng thực theo quy định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	05 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, thù lao và các chi phí khác (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</i>			02 ngày làm việc

III. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

15. Thủ tục: Cấp bản sao trích lục hộ tịch⁸⁶

15.1. Trường hợp không phải kiểm tra, xác minh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, xác minh hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Bản sao trích lục hộ tịch - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt Bản sao trích lục hộ tịch. - Chuyển văn thư	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			07 giờ làm việc

⁸⁶ Ủy quyền thẩm quyền giải quyết TTHC từ UBND cấp huyện về Phòng Tư pháp (Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

15.2. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Bản sao Trích lục hộ tịch. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1/2 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo</i>			2,75 ngày làm việc

16. Thủ tục: Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài⁸⁷

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì thực hiện cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân. - Soạn thảo Giấy khai sinh của người được đăng ký khai sinh. - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

⁸⁷ Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

17. Thủ tục: Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài⁸⁸

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và xác minh (nếu thấy cần thiết). - Soạn thảo Giấy chứng nhận kết hôn; - Soạn thảo Thông báo việc tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn để tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định (sau khi đã ban hành Giấy chứng nhận kết hôn). - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	06 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Thông báo kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

⁸⁸ Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn. Giảm thời gian từ 15 ngày làm việc xuống 10 ngày làm việc (Quyết định số 1593/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh).

18. Thủ tục: Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài⁸⁹**18.1. Trường hợp không cần xác minh:**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu. - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

⁸⁹ Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn

18.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Xác minh hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu. - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

19. Thủ tục: Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài⁹⁰

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày) - Xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở UBND cấp xã (07 ngày). - Soạn thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày

⁹⁰ Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

20. Thủ tục: Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài⁹¹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày). - Xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở UBND cấp xã. - Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì công chức làm công tác hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân (07 ngày). - Soạn thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày

⁹¹ Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

21. Thủ tục: Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài⁹²**21.1. Trường hợp giám hộ cử:**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục đăng ký giám hộ - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁹² Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

21.2. Trường hợp giám hộ đương nhiên:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ theo quy định.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục đăng ký giám hộ - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

22. Thủ tục: Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài⁹³

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1/2 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc

⁹³ Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

23. Thủ tục: Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc**23.1. Trường hợp thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc:****a) Trường hợp phải xác minh:**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục thay đổi/cải chính xác định lại dân tộc. - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

b) Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Xác minh hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục thay đổi/cải chính xác định lại dân tộc. - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			06 ngày làm việc

23.2. Trường hợp bổ sung hộ tịch:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục bổ sung hộ tịch. - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 giờ
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

24. 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Trích lục Ghi chú kết hôn/Bản sao Trích lục Ghi chú kết hôn (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	5 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			6,75 ngày làm việc⁹⁴

⁹⁴ Điều 35, Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ.

Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc (theo Quyết định số 1710/QĐ-UBND ngày 22/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn). Sau khi sửa đổi về thẩm quyền giải quyết từ UBND huyện/ thành phố về Phòng Tư pháp huyện/ thành phố, tổng thời gian giải quyết giảm từ 07 ngày làm việc xuống 6,75 ngày làm việc.

25. 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày làm việc) - Soạn thảo Trích lục Ghi chú ly hôn/Bản sao Trích lục Ghi chú ly hôn (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	5 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			6,75 ngày làm việc⁹⁵

⁹⁵ - Điều 39, Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ.

- Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc (theo Quyết định số 1710/QĐ-UBND ngày 22/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn). Sau khi sửa đổi về thẩm quyền giải quyết từ UBND huyện/ thành phố về Phòng Tư pháp huyện/ thành phố, tổng thời gian giải quyết giảm từ 07 ngày làm việc xuống 6,75 ngày làm việc.

26. 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*)

26.1. Trường hợp không cần xác minh⁹⁶:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1 giờ
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục hộ tịch tương ứng với yêu cầu của công dân (<i>khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch</i>) - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	3 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1 giờ
Tổng thời gian giải quyết: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			07 giờ làm việc

⁹⁶ Tổng thời gian giải quyết là 01 ngày (08 giờ). Sau khi sửa đổi về thẩm quyền giải quyết từ UBND huyện/ thành phố về Phòng Tư pháp huyện/ thành phố (theo Quyết định số 974/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn), tổng thời gian giải quyết giảm từ 01 ngày xuống 07 giờ.

26.2. Trường hợp phải xác minh⁹⁷:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Xác minh hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục hộ tịch tương ứng với yêu cầu của công dân (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch) - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			2,75 ngày làm việc

⁹⁷ Tổng thời gian giải quyết là 03 ngày làm việc. Sau khi sửa đổi về thẩm quyền giải quyết từ UBND huyện/ thành phố về Phòng Tư pháp huyện/ thành phố (theo Quyết định số 974/QĐ-UBND ngày 05/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn), tổng thời gian giải quyết giảm từ 03 ngày làm việc xuống 02,75 ngày làm việc.

27. Thủ tục: Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài⁹⁸**27.1. Trường hợp không cần xác minh:**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Giấy khai sinh - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁹⁸ Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Kạn.

27.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (10 ngày) - Trường hợp việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại UBND cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì soạn thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch (12 ngày) - Soạn thảo Giấy khai sinh (sau khi có văn bản văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch) (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	23 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: <i>(Không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).</i>			25 ngày

28. Thủ tục: Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân⁹⁹

28.1. Trường hợp không cần xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Giấy khai sinh - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

⁹⁹ Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

28.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (10 ngày) - Soạn thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã/Sở Tư pháp nơi người có yêu cầu cư trú trước khi xuất cảnh kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh của người yêu cầu và việc lưu giữ sổ hộ tịch (12 ngày) - Soạn thảo Giấy khai sinh cho người yêu cầu (sau khi có văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch) (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	23 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: <i>(Không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).</i>			25 ngày

29. Thủ tục: Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài¹⁰⁰**29.1. Trường hợp không cần xác minh:**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy chứng nhận kết hôn. - Soạn thảo Thông báo việc tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn để tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định (sau khi đã ban hành Giấy chứng nhận kết hôn). - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Thông báo kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

¹⁰⁰ Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

29.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (10 ngày) - Trường hợp việc đăng ký kết hôn trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì soạn thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch (11 ngày) - Soạn thảo Giấy chứng nhận kết hôn (sau khi có văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch) (01 ngày) - Soạn thảo Thông báo việc tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn để tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định (sau khi đã ban hành Giấy chứng nhận kết hôn (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo Phòng Tư pháp kiểm tra, thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	23 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Thông báo kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: (Không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).			25 ngày

30. Thủ tục: Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài¹⁰¹**30.1. Trường hợp không cần xác minh:**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục khai tử - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

¹⁰¹ Quyết định số 1079/QĐ-BTP ngày 11/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

30.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (02 ngày làm việc) - Tiến hành xác minh hồ sơ theo quy định (05 ngày làm việc) - Soạn thảo Trích lục khai tử (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: (Không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).			10 ngày làm việc

31. Thủ tục: Xác nhận thông tin hộ tịch

31.1. Trường hợp không phải kiểm tra, xác minh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Thẩm tra, xác minh hồ sơ theo quy định - Căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch và thông tin đề nghị xác nhận, soạn thảo văn bản xác nhận thông tin hộ tịch. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	- Thẩm định văn bản. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1/2 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

31.2. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Thẩm tra, xác minh hồ sơ theo quy định (02 ngày làm việc) - Phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh hồ sơ theo quy định (cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan) (05 ngày làm việc) - Căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, thông tin đề nghị xác nhận và văn bản xác minh của cơ quan có liên quan, soạn thảo văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 3	- Thẩm định văn bản. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1/2 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

IV. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

32. Thủ tục: Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài¹⁰²

32.1. Trường hợp không cần xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/Giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài. - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 giờ
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	01 giờ
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

¹⁰² Quyết định số 2687/QĐ-BTP ngày 09/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; Quyết định số 2352/QĐ-UBND ngày 13/12/2023 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

32.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Xác minh hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Trích lục ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài. - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

V. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

33. Thủ tục: Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động của hòa giải

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng Tư pháp duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định hỗ trợ hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động của hòa giải. - Chuyển lãnh đạo phòng Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo UBND xem xét quyết định.	Lãnh đạo phòng Tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc¹⁰³

¹⁰³ Điều 18, Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải cơ sở.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ
I. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

1. Thủ tục: Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển đơn vị trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	<i>* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017: Yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ, chuyển trả hồ sơ về Bộ phận TN&TKQ.</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	Tạo nút chờ (05 ngày)
	<i>* Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định:</i> - Thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý (02 ngày làm việc). - Cử người giải quyết bồi thường (02 ngày làm việc). - Tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 (người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường). Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau: + Ngay sau khi thụ lý hồ sơ, thực hiện xác định giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 và đề xuất Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường; + Hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường (05 ngày làm việc). + Soạn văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường (trường hợp không còn đủ dự toán) (02 ngày làm việc). + Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường (07 ngày làm việc).		83 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
	+ Xác minh thiệt hại tại nhiều địa điểm (45 ngày (ngày tối đa)). + Hoàn thành việc xác minh thiệt hại (15 ngày) + Hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường (03 ngày làm việc). + Tiến hành thương lượng việc bồi thường (02 ngày làm việc). + Việc thương lượng phải được hoàn thành (15 ngày (ngày tối đa)). + Gửi cho người yêu cầu bồi thường (kể từ ngày lập biên bản) (05 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo thẩm định hồ sơ.		
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ (05 ngày làm việc) - Ký duyệt văn bản (01 ngày làm việc)	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			90 ngày

II. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

2. Thủ tục: Cấp bản sao từ sổ gốc

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra sổ gốc để cấp bản sao. - <i>Trình lãnh đạo UBND ký duyệt cấp bản sao</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/2 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Trường hợp hồ sơ bảo đảm các quy định về chứng thực, ghi đầy đủ lời chứng theo quy định. - Trường hợp phát hiện bản sao không đúng bản chính hoặc không đảm bảo các quy định pháp luật về chứng thực thực hiện từ chối tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả lại Bộ phận Một cửa. - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ
Bước 3	- Thực hiện ký số theo quy định. - Chuyển Công chức Tư pháp - Hộ tịch phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định (cấp số, đóng dấu). - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/2 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí chứng thực (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/2 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			1/2 ngày làm việc

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định; - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực</i>			01 ngày làm việc

5. Thủ tục: Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt hồ sơ chứng thực.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực</i>			01 ngày làm việc

6. Thủ tục: Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Thực hiện gạch chân lỗi sai sót cần sửa, ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa. - <i>Trình lãnh đạo UBND ký duyệt hồ sơ chứng thực.</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực</i>			01 ngày làm việc

7. Thủ tục: Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Tiến hành chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ. - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực theo mẫu quy định. - <i>Trình lãnh đạo UBND ký duyệt hồ sơ chứng thực.</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực</i>			01 ngày làm việc

8. Thủ tục: Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - <i>Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định.</i> - <i>Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt hồ sơ chứng thực.</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực</i>			02 ngày làm việc

9. Thủ tục: Chứng thực di chúc

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - <i>Ghi lời chứng theo mẫu quy định.</i> - <i>Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt hồ sơ chứng thực.</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực</i>			02 ngày làm việc

10. Thủ tục: Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - <i>Ghi lời chứng theo mẫu quy định.</i> - <i>Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt hồ sơ chứng thực.</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực</i>			02 ngày làm việc

11. Thủ tục: Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - <i>Ghi lời chứng theo mẫu quy định.</i> - <i>Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt hồ sơ chứng thực.</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực</i>			02 ngày làm việc

12. Thủ tục: Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - <i>Ghi lời chứng theo mẫu quy định.</i> - <i>Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt hồ sơ chứng thực.</i>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực</i>			02 ngày làm việc

III. LĨNH VỰC HỘ TỊCH**13. Thủ tục: Đăng ký khai sinh**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Soạn thảo Giấy khai sinh. - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Giấy khai sinh.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

14. Thủ tục: Đăng ký kết hôn

14.1. Trường hợp không phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Soạn thảo Giấy chứng nhận kết hôn. - Ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn - Hướng dẫn hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn. - Thông báo về việc tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn. - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy chứng nhận kết hôn.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	02 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

14.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Xác minh hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Giấy chứng nhận kết hôn. - Ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn - Hướng dẫn hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn. - Thông báo về việc tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn. - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy chứng nhận kết hôn.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc

15. Thủ tục: Đăng ký nhận cha, mẹ, con

15.1. Trường hợp không phải xác minh¹⁰⁴

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con. - Soạn thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - <i>Trình lãnh đạo UBND</i> dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			02 ngày làm việc

¹⁰⁴ Giảm thời gian từ 05 ngày làm việc xuống 02 ngày làm việc (Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 09/7/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

15.2. Trường hợp phải xác minh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (01 ngày làm việc) - Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu (02 ngày làm việc) - Xác minh hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc) - Soạn thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con (01 ngày làm việc) - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	07 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			08 ngày làm việc

16. Thủ tục: Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con**16.1. Trường hợp không phải xác minh:**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Ghi nội dung nhận cha, mẹ, con vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh. - Cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			03 ngày làm việc

16.1. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (01 ngày làm việc) - Xác minh hồ sơ theo quy định (02 ngày làm việc) - Ghi nội dung nhận cha, mẹ, con vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh (03 ngày làm việc) - Cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân (01 ngày làm việc) - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	07 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			08 ngày làm việc

17. Thủ tục: Đăng ký khai tử

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Soạn thảo Trích lục khai tử. - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Trích lục khai tử.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

18. Thủ tục: Đăng ký khai sinh lưu động

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. - Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh - Cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Soạn thảo Giấy khai sinh cấp cho người có yêu cầu. - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy khai sinh	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	- Thực hiện các thủ tục theo quy định (Ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người yêu cầu ký Sổ theo quy định). - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc

19. Thủ tục: Đăng ký kết hôn lưu động

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. - Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. - Cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Soạn thảo Giấy chứng nhận kết hôn - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy chứng nhận kết hôn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	- Thực hiện các thủ tục theo quy định (Ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn; Trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động; cùng các bên kết hôn ký vào Sổ theo quy định). - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc

20. Thủ tục: Đăng ký khai tử lưu động

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. - Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử. - Cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Soạn thảo Trích lục khai tử. - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	- Thực hiện các thủ tục theo quy định (Ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử; cùng người yêu cầu ký vào Sổ) - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc

21. Thủ tục: Đăng ký giám hộ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Ghi ghi vào Sổ đăng ký giám hộ. - Soạn thảo Trích lục đăng ký giám hộ. - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Trích lục đăng ký giám hộ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

22. Thủ tục: Đăng ký chấm dứt giám hộ¹⁰⁵

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Ghi ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ - Soạn thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			01 ngày làm việc

¹⁰⁵ Giảm từ 02 ngày làm việc xuống 01 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 17/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024).

23. Thủ tục: Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch**23.1. Trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch****a) Trường hợp không phải xác minh¹⁰⁶:**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Soạn thảo Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch. - Ghi nội dung thay đổi, cải chính vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch. - Trường hợp thay đổi, cải chính thông tin hộ tịch liên quan đến Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn và đóng dấu vào nội dung thay đổi, cải chính. - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Trích lục hộ tịch tương ứng (Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch)	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc

¹⁰⁶ Giảm thời gian giải quyết từ 03 ngày làm việc xuống 02 ngày làm việc đối với trường hợp không cần phải xác minh (Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 17/8/2021 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

b) Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu (01 ngày làm việc) - Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xác minh hồ sơ (03 ngày làm việc) - Soạn thảo Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch. - Trường hợp thay đổi, cải chính thông tin hộ tịch liên quan đến Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn và đóng dấu vào nội dung thay đổi, cải chính (01 ngày làm việc) - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Trích lục hộ tịch tương ứng (Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch)	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	05 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			06 ngày làm việc

23.2. Trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu. - Soạn thảo Trích lục bổ sung hộ tịch. - Ghi nội dung bổ sung hộ tịch vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch. - Trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch liên quan đến Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn; bổ sung thông tin hộ tịch vào mục tương ứng và đóng dấu vào nội dung bổ sung. - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Trích lục bổ sung hộ tịch.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

24. Thủ tục: Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

24.1. Trường hợp không phải xác minh¹⁰⁷

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Kiểm tra, xác minh tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu. Người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì người đó có trách nhiệm chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình. - Soạn thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

¹⁰⁷ Giảm thời gian giải quyết từ 03 ngày làm việc xuống 01 ngày làm việc đối với trường hợp không cần phải xác minh (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 14/6/2023 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

24.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Kiểm tra, xác minh tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu (03 ngày) - Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì người đó có trách nhiệm chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình (08 ngày) - Trường hợp người yêu cầu không chứng minh được thì soạn thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó (10 ngày) - Soạn thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (01 ngày) - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	22 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: (Không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).			23 ngày

25. Thủ tục: Đăng ký lại khai sinh

25. 1. Trường hợp không phải xác minh¹⁰⁸

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Giấy khai sinh - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy khai sinh	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

¹⁰⁸ Giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống 01 ngày làm việc đối với trường hợp không cần phải xác minh (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 14/6/2023 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn).

25.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày) - Kiểm tra, xác minh hồ sơ theo quy định (03 ngày) - Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại UBND cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây thì soạn thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch (05 ngày) - Soạn thảo Giấy khai sinh cho người có yêu cầu (01 ngày) - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	12 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>(Không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).</i>			13 ngày

26. Thủ tục: Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

26.1. Trường hợp không phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh - Soạn thảo Giấy khai sinh cho người có yêu cầu. - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc

26.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày) - Trong trường hợp cần thiết, soạn thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh để kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh và việc lưu giữ sổ hộ tịch (20 ngày) - Soạn thảo Giấy khai sinh cho người có yêu cầu (01 ngày) - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	24 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>(Không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính)</i>			25 ngày

27. Thủ tục: Đăng ký lại kết hôn**27.1. Trường hợp không phải xác minh¹⁰⁹:**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Giấy chứng nhận kết hôn. - Ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn - Hướng dẫn hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn. - Thông báo về việc tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn. - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy chứng nhận kết hôn	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Thu phí, lệ phí (nếu có). - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			02 ngày làm việc

¹⁰⁹ Giảm từ 05 ngày làm việc xuống 02 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 17/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024).

27.2. Trường hợp phải xác minh¹¹⁰:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày) - Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì soạn thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương (18 ngày) - Thông báo về việc tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn (01 ngày) - Soạn thảo Giấy chứng nhận kết hôn. - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	22 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 5	- Thu phí, lệ phí (nếu có). - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <i>(Không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính)</i>			24 ngày

¹¹⁰ Giảm từ 03 ngày làm việc xuống 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, tổng thời gian giải quyết giảm từ 25 ngày làm việc xuống 24 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 17/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024).

28. Thủ tục: Đăng ký lại khai tử**28.1. Trường hợp không phải xác minh:**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Trích lục khai tử. - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Trích lục khai tử.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc

28.2. Trường hợp phải xác minh:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc) - Xác minh hồ sơ theo quy định (05 ngày làm việc) - Soạn thảo Trích lục khai tử (01 ngày làm việc) - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Trích lục khai tử.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	09 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: (Không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính)			10 ngày làm việc

29. Thủ tục: Cấp bản sao trích lục hộ tịch

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/Giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	02 giờ
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, ghi nội dung vào bản sao trích lục hộ tịch - Trình lãnh đạo UBND dự thảo Trích lục khai tử.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết: <i>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			01 ngày làm việc

30. Thủ tục: Xác nhận thông tin hộ tịch**30.1. Trường hợp không phải kiểm tra, xác minh**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Thẩm tra, xác minh hồ sơ theo quy định - Căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch và thông tin đề nghị xác nhận, soạn thảo văn bản xác nhận thông tin hộ tịch. - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	02 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

30.2. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Thẩm tra, xác minh hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc) - Phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh hồ sơ theo quy định (cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan) (05 ngày làm việc) - Căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, thông tin đề nghị xác nhận và văn bản xác minh của cơ quan có liên quan, soạn thảo văn bản xác nhận thông tin hộ tịch (01 ngày làm việc) - Chuyển lãnh đạo phòng thẩm định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	09 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

31. Nhóm thủ tục: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi¹¹¹

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ sang hệ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp.	- Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã <i>Hoặc:</i> - Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài)	1/2 giờ
<i>Giải quyết hồ sơ đăng ký khai sinh (trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử):</i>			
Bước 2	- Thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp (<i>kiểm tra hồ sơ, cấp số định danh, dự thảo Giấy khai sinh</i>). - Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy khai sinh. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch, UBND cấp xã. <i>Hoặc:</i> - Công chức phòng Tư pháp, UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài)	05 giờ
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt Giấy khai sinh.	- Lãnh đạo UBND cấp xã. <i>Hoặc:</i> - Lãnh đạo UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài)	01 giờ
Bước 4	- Phát hành Giấy khai sinh theo quy định. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Chuyển hồ sơ điện tử (<i>bao gồm biểu mẫu, tờ khai người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Giấy khai sinh</i>) đến: + Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện đăng ký thường trú.	- Văn thư UBND cấp xã. <i>Hoặc:</i> - Văn thư UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai	01 giờ

¹¹¹ Quyết định số 296/QĐ-VPCP ngày 12/6/2024 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ; Quyết định số 1105/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

	+ Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội để thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.	<i>sinh có yếu tố nước ngoài)</i>	
Bước 5	<i>Giải quyết hồ sơ đăng ký thường trú (trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú):</i>		02 ngày
	- Thực hiện các nghiệp vụ đăng ký thường trú trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú của ngành công an. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	Công an xã, phường, thị trấn	
	<i>Giải quyết hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế (trên Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội):</i>		02 ngày
	- Thực hiện các nghiệp vụ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi trên Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	Bảo hiểm xã hội các huyện; Bảo hiểm xã hội tỉnh	
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã <i>Hoặc:</i> - Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài)	1/2 giờ
<i>Tổng thời gian giải quyết:</i> <i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.</i>			03 ngày làm việc

32. Nhóm thủ tục: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất¹¹²

32.1 Nhóm thủ tục: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất đối với nhóm Người có công

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ sang hệ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp.	- Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã <i>Hoặc:</i> - Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	01 giờ
<i>Giải quyết hồ sơ đăng ký khai tử (trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử):</i>			
Bước 2	<i>* Trường hợp không cần phải xác minh:</i> - Thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp (kiểm tra hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử). - Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt Trích lục khai tử. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch, UBND cấp xã. <i>Hoặc:</i> - Công chức phòng Tư pháp, UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	04 giờ
	<i>* Trường hợp phải xác minh:</i> - Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xác minh hồ sơ. - Thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp (kiểm tra hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử). - Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt Trích lục khai tử. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.		2,5 ngày

¹¹² Quyết định số 296/QĐ-VPCP ngày 12/6/2024 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ; Quyết định số 1105/QĐ-UBND ngày 25/6/2024 của CT UBND tỉnh Bắc Kạn.

Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt Trích lục khai tử.	- Lãnh đạo UBND cấp xã <i>Hoặc:</i> - Lãnh đạo UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	01 giờ
Bước 4	- Phát hành Trích lục khai tử theo quy định. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Chuyển hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai mà người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử và các thành phần hồ sơ liên quan) đến: + Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện xóa đăng ký thường trú. + Hệ thống thông tin của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện giải quyết chế độ mai táng phí, tử tuất.	- Văn thư UBND cấp xã. <i>Hoặc:</i> - Văn thư UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	01 giờ
Bước 5	<i>Giải quyết hồ sơ xóa đăng ký thường trú (trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú):</i>		01 ngày
	- Thực hiện các nghiệp vụ xóa đăng ký thường trú trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú của ngành công an. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	Công an xã, phường, thị trấn	
	<i>Giải quyết hồ sơ mai táng phí, tử tuất (trên Hệ thống thông tin của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội):</i>		17 ngày
	- Thực hiện nghiệp vụ giải quyết chế độ mai táng phí, tử tuất theo quy định trên Hệ thống thông tin của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	- UBND cấp xã (lĩnh vực Lao động, Thương binh và Xã hội) - Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội - UBND cấp huyện. - Sở Lao động, Thương binh và Xã hội - UBND cấp huyện.	
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã <i>Hoặc:</i>	01 giờ

		- Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	
Tổng thời gian giải quyết (trường hợp không cần phải xác minh): Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.			18 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết (trường hợp phải xác minh): Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.			20 ngày làm việc

32.2. Nhóm thủ tục: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hồ trợ chi phí mai táng đối với nhóm đối tượng Bảo trợ xã hội

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ sang hệ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp.	- Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã <i>Hoặc:</i> - Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	01 giờ
<i>Giải quyết hồ sơ đăng ký khai tử (trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử):</i>			
Bước 2	<i>* Trường hợp không cần phải xác minh:</i> - Thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp (kiểm tra hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử). - Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt Trích lục khai tử. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch, UBND cấp xã. <i>Hoặc:</i> - Công chức phòng Tư pháp, UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	04 giờ
	<i>* Trường hợp phải xác minh:</i> - Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xác minh hồ sơ. - Thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp (kiểm tra hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử). - Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt Trích lục khai tử. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.		2,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt Trích lục khai tử.	- Lãnh đạo UBND cấp xã <i>Hoặc:</i>	01 giờ

		- Lãnh đạo UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	
Bước 4	- Phát hành Trích lục khai tử theo quy định - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Chuyển hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai mà người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử và các thành phần hồ sơ liên quan) đến: + Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện xóa đăng ký thường trú. + Hệ thống thông tin của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng.	- Văn thư UBND cấp xã. Hoặc: - Văn thư UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	01 giờ
Bước 5	<i>Giải quyết hồ sơ xóa đăng ký thường trú (trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú):</i>		01 ngày
	- Thực hiện các nghiệp vụ xóa đăng ký thường trú trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú của ngành công an. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	Công an xã, phường, thị trấn	
	<i>Giải quyết hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng (trên Hệ thống thông tin của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội):</i>		05 ngày
	- Thực hiện nghiệp vụ giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng theo quy định trên Hệ thống thông tin của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	- UBND cấp xã (lĩnh vực Lao động, Thương binh và Xã hội). - Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội - UBND cấp huyện.	
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã Hoặc: - Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện (trong trường hợp	01 giờ

		đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	
Tổng thời gian giải quyết (trường hợp không cần phải xác minh): Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.			06 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết (trường hợp phải xác minh): Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.			08 ngày làm việc

32.3. Nhóm thủ tục: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hồ trợ chi phí mai táng đối với nhóm đối tượng Bảo trợ xã hội (đối với trường hợp đối tượng là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ sang hệ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp.	- Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã - Hoặc: - Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	01 giờ
Giải quyết hồ sơ đăng ký khai tử (trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử):			
Bước 2	<i>* Trường hợp không cần phải xác minh:</i> - Thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp (kiểm tra hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử). - Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt Trích lục khai tử. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch, UBND cấp xã. - Hoặc: - Công chức phòng Tư pháp, UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	04 giờ
	<i>* Trường hợp phải xác minh:</i> - Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xác minh hồ sơ. - Thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp (kiểm tra hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử). - Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt Trích lục khai tử. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.		2,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt Trích lục khai tử.	- Lãnh đạo UBND cấp xã. - Hoặc:	01 giờ

		- Lãnh đạo UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	
Bước 4	- Phát hành Trích lục khai tử theo quy định - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Chuyển hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai mà người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử và các thành phần hồ sơ liên quan) đến: + Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện xóa đăng ký thường trú. + Hệ thống thông tin của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng.	- Văn thư UBND cấp xã. - Hoặc: - Văn thư UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	01 giờ
Bước 5	<i>Giải quyết hồ sơ xóa đăng ký thường trú (trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú):</i>		01 ngày
	- Thực hiện các nghiệp vụ xóa đăng ký thường trú trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú của ngành công an. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	Công an xã, phường, thị trấn	
	<i>Giải quyết hồ sơ hỗ trợ chi phí mai táng:</i>		10 ngày
	<i>Trên Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội:</i> - Cấp bản điện tử Quyết định hoặc Danh sách thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng. - Chuyển kết quả đến Hệ thống thông tin của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	Bảo hiểm xã hội các huyện; Bảo hiểm xã hội tỉnh	
	<i>Trên Hệ thống thông tin của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội:</i> - Thực hiện nghiệp vụ giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng theo quy định trên Hệ thống thông tin của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	- UBND cấp xã (lĩnh vực Lao động, Thương binh và Xã hội) - Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội - UBND cấp huyện.	
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có).	- Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ	01 giờ

	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã <i>Hoặc:</i> - Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	
Tổng thời gian giải quyết (trường hợp không cần phải xác minh): <i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.</i>			11 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết (trường hợp phải xác minh): <i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.</i>			13 ngày làm việc

32.4. Nhóm thủ tục: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, trợ cấp tử tuất đối với đối tượng do ngành Bảo hiểm xã hội giải quyết

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển hồ sơ sang hệ Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp.	- Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã <i>Hoặc:</i> - Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	01 giờ
<i>Giải quyết hồ sơ đăng ký khai tử (trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử):</i>			
Bước 2	* <i>Trường hợp không cần phải xác minh:</i> - Thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp (kiểm tra hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử). - Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt Trích lục khai tử. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	- Công chức Tư pháp - Hộ tịch, UBND cấp xã. <i>Hoặc:</i> - Công chức phòng Tư pháp, UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	04 giờ
	* <i>Trường hợp phải xác minh:</i> - Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xác minh hồ sơ. - Thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp (kiểm tra hồ sơ, dự thảo Trích lục khai tử). - Chuyển lãnh đạo UBND ký duyệt Trích lục khai tử. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.		2,5 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ. - Ký duyệt Trích lục khai tử.	- Lãnh đạo UBND cấp xã <i>Hoặc:</i>	01 giờ

		- Lãnh đạo UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	
Bước 4	- Phát hành Trích lục khai tử theo quy định - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Chuyển hồ sơ điện tử (bao gồm biểu mẫu, tờ khai mà người yêu cầu đã kê khai, bản điện tử Trích lục khai tử và các thành phần hồ sơ liên quan) đến: + Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện xóa đăng ký thường trú. + Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội để thực hiện giải quyết chế độ mai táng phí, tử tuất.	- Văn thư UBND cấp xã - Hoặc: - Văn thư UBND cấp huyện (trong trường hợp đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	01 giờ
Bước 5	<i>Giải quyết hồ sơ xóa đăng ký thường trú (trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú):</i>		01 ngày
	- Thực hiện các nghiệp vụ xóa đăng ký thường trú trên Hệ thống thông tin quản lý cư trú của ngành công an. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	Công an xã, phường, thị trấn	
	<i>Giải quyết hồ sơ mai táng phí, tử tuất (trên Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội):</i>		08 ngày
	- Thực hiện nghiệp vụ giải quyết chế độ mai táng phí, tử tuất theo quy định trên Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội. - Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, thực hiện thông báo cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.	Bảo hiểm xã hội các huyện; Bảo hiểm xã hội tỉnh	
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã - Hoặc: - Công chức lĩnh vực tư pháp trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện (trong trường hợp	01 giờ

		đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài)	
Tổng thời gian giải quyết (trường hợp không cần phải xác minh): <i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.</i>			09 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết (trường hợp phải xác minh): <i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.</i>			11 ngày làm việc

IV. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

33. Thủ tục: Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (10 ngày) - Lấy ý kiến của những người có liên quan theo quy định (15 ngày) - Soạn thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi Thông báo về việc tổ chức đăng ký nuôi con nuôi, trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi (01 ngày) - Chuyển lãnh đạo UBND xem xét, quyết định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	26 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			28 ngày

34. Thủ tục: Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước¹¹³

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy chứng nhận nuôi con nuôi - Chuyển lãnh đạo UBND xem xét, quyết định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày

¹¹³ Giảm thời gian từ 05 ngày làm việc xuống 03 ngày làm việc (Quyết định số 1710/QĐ-UBND ngày 22/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được cắt giảm thời gian giải quyết khi thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn).

V. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT
35. Thủ tục: Công nhận tuyên truyền viên pháp luật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định, danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật - Chuyển lãnh đạo UBND xem xét, quyết định.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			04 ngày làm việc

36. Thủ tục: Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật¹¹⁴

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định, danh sách đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật - Chuyển lãnh đạo UBND xem xét, quyết định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 giờ
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

¹¹⁴ Giảm từ 03 ngày làm việc xuống 01 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 17/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024).

37. Thủ tục: Công nhận hòa giải viên ¹¹⁵

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định, danh sách đề nghị công nhận hòa giải viên. - Chuyển lãnh đạo UBND xem xét, quyết định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

¹¹⁵ Giảm từ 05 ngày làm việc xuống 03 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 17/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024).

38. Thủ tục: Công nhận Tổ trưởng Tổ hòa giải¹¹⁶

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định công nhận Tổ trưởng Tổ hòa giải. - Chuyển lãnh đạo UBND xem xét, quyết định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

¹¹⁶ Giảm từ 05 ngày làm việc xuống 03 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 17/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024).

39. Thủ tục: Thôi làm hòa giải viên¹¹⁷

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định thôi làm hòa giải viên - Chuyển lãnh đạo UBND xem xét, quyết định.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 3	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 4	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

¹¹⁷ Giảm từ 05 ngày làm việc xuống 03 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 17/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024).

40. Thủ tục: Thanh toán thù lao cho hòa giải viên¹¹⁸

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý hồ sơ.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Báo cáo lãnh đạo UBND xem xét, quyết định trả thù lao cho hòa giải viên thông qua tổ hòa giải	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày
Bước 4	- Ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận một cửa.	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

¹¹⁸ Giảm từ 05 ngày làm việc xuống 03 ngày làm việc (Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 17/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn năm 2024).