

Số: /QĐ-UBND

Quảng Nhân, ngày tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Quảng Nhân

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG NHÂN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1624/QĐ-UBND ngày 15/5/2023 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 4444/QĐ-UBND ngày 24/11/2023 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Xét đề nghị của Văn phòng UBND xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 18 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Quảng Nhân.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng UBND xã, cán bộ, công chức thuộc UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c);
- TT ĐU, HĐND xã (b/c);
- Như điều 3 QĐ;
- Các ngành, đoàn thể;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Trung Kiên

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC HỘ TỊCH
TẠI UBND XÃ QUẢNG NHÂN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /4/2024
của Chủ tịch UBND xã Quảng Nhân)

1. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm “1 cửa” (nếu hồ sơ nộp trực tuyến). Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu hồ sơ nộp trực tiếp). Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ, xác minh. Trình Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	1,5
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	0,5
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03
<i>Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc.</i>			

2. Thủ tục cấp bản sao Trích lục hộ tịch

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm “1 cửa” (nếu hồ sơ nộp trực tuyến). Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu hồ sơ nộp trực tiếp). Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	01 giờ
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ, xác minh. Trình bản sao Trích lục hộ tịch để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	05 giờ
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	01 giờ
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	01 giờ
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			01 ngày làm việc
<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			

3. Thủ tục đăng ký khai sinh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm “1 cửa” (nếu hồ sơ nộp trực tuyến). Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu hồ sơ nộp trực tiếp). Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	01 giờ
Bước 2	Tiến hành kiểm tra, giải quyết hồ sơ. Cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân, ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Trình Chủ tịch UBND xã kết quả giải quyết hồ sơ TTHC.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	05 giờ
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	01 giờ
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	01 giờ
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			01 ngày làm việc
<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			

4. Thủ tục đăng ký kết hôn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm “1 cửa” (nếu hồ sơ nộp trực tuyến). Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu hồ sơ nộp trực tiếp). Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	01 giờ
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ. 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. Trình Chủ tịch UBND xã kết quả giải quyết hồ sơ TTHC.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	05 giờ
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	01 giờ
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	01 giờ
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			01 ngày làm việc
<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i> <i>Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.</i>			

5. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ gày làm việc)
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm “1 cửa” (nếu hồ sơ nộp trực tuyến). Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu hồ sơ nộp trực tiếp). Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Tiến hành kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên đăng ký nhận cha, mẹ, con ký vào Sổ. Trình Chủ tịch UBND xã ký cấp Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	1,5
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	0,5
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ gày làm việc)
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm “1 cửa” (nếu hồ sơ nộp trực tuyến). Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu hồ sơ nộp trực tiếp). Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Tiến hành kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. 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, cùng người đi đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con ký tên vào Sổ. Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	1,5
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	0,5
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

7. Thủ tục đăng ký khai tử

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm “1 cửa” (nếu hồ sơ nộp trực tuyến). Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu hồ sơ nộp trực tiếp). Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	01 giờ
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ. Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trình Trích lục khai tử để Lãnh đạo UBND xã xem xét.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	05 giờ
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	01 giờ
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	01 giờ
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			01 ngày làm việc
<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.</i>			

8. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ gày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm “1 cửa” (nếu hồ sơ nộp trực tuyến). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu hồ sơ nộp trực tiếp). Trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai (nếu người yêu cầu không biết chữ); viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0.5
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ. Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã; thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	01
Bước 3	- Sau khi có Số định danh cá nhân, trình Giấy khai sinh để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	01
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển Văn thư đóng dấu; thu lệ phí (nếu có).	Lãnh đạo UBND xã	0,5
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và ký vào Sổ đăng ký khai sinh theo quy định (trực tiếp đến nơi cư trú của người yêu cầu khai sinh)	Công chức Tư pháp - hộ tịch	1,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

9. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ gày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm “1 cửa” (nếu hồ sơ nộp trực tuyến). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu hồ sơ nộp trực tiếp). Trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai (nếu người yêu cầu không biết chữ); viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký kết hôn; nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã, thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung;	Công chức Tư pháp - hộ tịch	1,5
Bước 3	Trình Giấy chứng nhận kết hôn để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	0,5
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư đóng dấu.	Lãnh đạo UBND xã	0,5
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và ký vào Sổ đăng ký Kết hôn theo quy định (trực tiếp đến nơi cư trú của người yêu cầu kết hôn)	Công chức Tư pháp - hộ tịch	1,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

10. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ gày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm “1 cửa” (nếu hồ sơ nộp trực tuyến). Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu hồ sơ nộp trực tiếp). Trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai (nếu người yêu cầu không biết chữ); viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0.5
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ. Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì Báo cáo Lãnh đạo UBND cấp xã; thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	01
Bước 3	Trình Trích lục khai tử để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	01
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư đóng dấu.	Lãnh đạo UBND xã	0,5
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và ký vào Sổ đăng ký khai tử theo quy định (trực tiếp đến nơi cư trú của người yêu cầu khai tử)	Công chức Tư pháp - hộ tịch	1,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

11. Thủ tục đăng ký giám hộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ gày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ, xác minh. Ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trình Trích lục đăng ký giám hộ để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	1,5
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

12. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ, xác minh. Ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trình Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	01
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	0,25
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,25
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	01 giờ hoặc 0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ, xác minh. Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc; cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trình Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	05 giờ hoặc 1,5 ngày làm việc
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	01 giờ hoặc 0,5 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	01 giờ hoặc 0,5 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			01 hoặc 03 ngày làm việc
- Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo; - 03 ngày làm việc đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; - Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.			

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ gày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ, xác minh. Cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trình Giấy xác nhận tình trạng hôn để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	1,5
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	0,5
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03
<i>Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày.</i>			

15. Thủ tục đăng ký lại khai sinh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ gày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ, xác minh. Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trình Giấy khai sinh để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	03
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	01
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ. Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức. Trình Giấy khai sinh để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	03
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	01
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05
<i>Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.</i>			

17. Thủ tục đăng ký lại kết hôn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ gày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ, xác minh. Ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trình Giấy chứng nhận kết hôn để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	03
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	01
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05
<i>Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.</i>			

18. Thủ tục đăng ký lại khai tử

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ⁿ gày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức Tư pháp - Hộ tịch sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	0,5
Bước 2	Kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ, xác minh. Ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trình Trích lục khai tử để Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt.	Công chức Tư pháp - hộ tịch	03
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND xã	01
Bước 4	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã.	Văn thư	0,5
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.