

Số: 1278/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 19 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phổ biến giáo dục pháp luật, hộ tịch, chứng thực, bồi thường nhà nước, hòa giải cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 39/TTr-STP ngày 12/7/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 32 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phổ biến giáo dục pháp luật, hộ tịch, chứng thực, bồi thường nhà nước, hòa giải cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Thế

UBND CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1278/QĐ-UBND ngày 19/8/2019
 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện
I	LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT	
1	Công nhận báo cáo viên pháp luật huyện	05 ngày làm việc
2	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật huyện	05 ngày làm việc
II	LĨNH VỰC HỘ TỊCH	
1	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu
2	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	13 ngày làm việc.
3	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	- Trường hợp không cần xác minh: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp cần xác minh: 03 ngày làm việc.
4	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	13 ngày làm việc.
5	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	15 ngày làm việc.
6	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	- Đăng ký giám hộ cử: 05 ngày làm việc. - Đăng ký giám hộ đương nhiên: 05 ngày làm việc.
7	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	02 ngày làm việc
8	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	a) Thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc - Trường hợp không cần xác minh: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cần xác minh: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. b) Bổ sung hộ tịch: Ngay trong ngày làm việc.
9	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	12 ngày làm việc
10	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	07 ngày làm việc
11	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)	- Trường hợp không cần xác minh: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp cần xác minh: 03 ngày làm việc.
12	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	- Trường hợp không có văn bản xác minh: 05 ngày làm việc. - Trường hợp có văn bản xác minh: 13 ngày làm việc.

		- Trường hợp không có văn bản xác minh: 05 ngày làm việc. - Trường hợp có văn bản xác minh: 13 ngày làm việc.
13	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	
14	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	- Trường hợp không có văn bản xác minh: 05 ngày làm việc. - Trường hợp có văn bản xác minh: 13 ngày làm việc.
15	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	- Trường hợp không cần xác minh: 05 ngày làm việc. - Trường hợp cần xác minh: 10 ngày làm việc.
16	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ
III	LĨNH VỰC CHỨNG THỰC	
1	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	Không quá 03 giờ làm việc
2	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	Không quá 03 giờ làm việc
3	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)	Không quá 03 giờ làm việc
4	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	02 ngày làm việc
5	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	Không quá 03 giờ làm việc
6	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Không quá 03 giờ làm việc
7	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp	Không quá 03 giờ làm việc
8	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật	Không quá 03 giờ làm việc
9	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản	02 ngày làm việc
10	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản	02 ngày làm việc
11	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	02 ngày làm việc
IV	LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC	
1	Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan	43 ngày - 70 ngày

	trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	
2	Phục hồi danh dự	a) Trường hợp chủ động phục hồi danh dự - Thời hạn giải quyết: 15 ngày. b) Phục hồi danh dự theo yêu cầu của người bị thiệt hại - Thời hạn giải quyết: 15 ngày.
V	LĨNH VỰC HÒA GIẢI CƠ SỞ	
1	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	11 ngày làm việc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH
VỰC TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP HUYỆN**

*(Kèm theo Quyết định số 1278/QĐ-UBND ngày 19/8/2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

I. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

1. Thủ tục: Công nhận báo cáo viên pháp luật huyện

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức của UBND cấp huyện được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân	Công chức của UBND cấp huyện được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

2. Thủ tục: Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật huyện

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
--------------------	---------------------------	------------------------------------	----------------------------

việc			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức của UBND cấp huyện được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân	Công chức của UBND cấp huyện được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

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

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/8 ngày làm

3	UBND cấp huyện.	pháp	việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 5	Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	1/8 ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xác minh (nếu thấy cần thiết); - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	08 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		1/4 ngày làm việc
Bước 6	- Ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn.	Phòng Tư pháp	03 ngày làm việc

	- Tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.		
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			13 ngày làm việc

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

a) Trường hợp không cần xác minh

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký khai tử ký vào Sổ. Báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện có văn bản thông báo, kèm theo Trích lục khai tử (bản sao) cho Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết là công dân.	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	½ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết:	01 ngày làm việc
-----------------------------------	------------------

b) Trường hợp cần xác minh- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Công dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xác minh hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	1,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 5	- Ghi vào Sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký khai tử ký vào Sổ. - Báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện có văn bản thông báo, kèm theo Trích lục khai tử (bản sao) cho Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết là công dân.	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	Văn thư UBND huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Công dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp. - Xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện và gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	10 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cấp cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên ký vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			13 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp. - Xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện và gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	12,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh cấp cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh cùng các bên ký vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	⅛ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	⅛ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày làm việc

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

- a) Đăng ký giám hộ cứ
- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc.
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký giám hộ cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

b) Đăng ký giám hộ đương nhiên

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc

Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký giám hộ cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	⅛ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	⅛ ngày làm việc

Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	Văn thư UBND huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc

8. Thủ tục: Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc

a) Thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc

- Trường hợp không cần xác minh

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	1,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết:	03 ngày làm việc
-----------------------------------	------------------

- *Trường hợp cần xác minh*

+ Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp. - Xác minh hồ sơ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	04 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc tương ứng cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			06 ngày làm việc

b) Bổ sung hộ tịch

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Công dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/8 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục bổ sung hộ tịch cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký bổ sung hộ tịch và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	1/8 ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		1/8 ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Công dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

9. Thủ tục: Ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Công dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch	Chuyên viên Phòng Tư pháp	9,5 ngày làm việc

	của Bộ Tư pháp.		
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục ghi chú kết hôn cấp cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào ghi vào Sổ đăng ký kết hôn	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			12 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục ghi chú ly hôn cấp cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ ghi chú ly hôn	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		¼ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công	Công chức được cử tiếp	¼ ngày làm

7	trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	việc
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

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

a) Trường hợp không cần xác minh

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1/8 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục hộ tịch tương ứng cấp cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 5	Ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch	Chuyên viên Phòng Tư pháp	1/8 ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	1/8 ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/8 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

b) Trường hợp cần xác minh

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xác minh hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	1,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục hộ tịch tương ứng cấp cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 5	Ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	⅛ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	⅛ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

12. Thủ tục: Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài

a) Trường hợp không có văn bản xác minh

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc

	hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.		
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xác minh hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký cấp Giấy khai sinh cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký tên vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

b) Trường hợp có văn bản xác minh

- Thời hạn giải quyết: **13** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Cập nhật, xử lý hồ sơ trên hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp. - Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/ Sở Tư pháp nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	04 ngày làm việc

Bước 3	Ký văn bản đề nghị xác minh	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận và kiểm tra, có văn bản trả lời	UBND xã/Sở Tư pháp nơi được yêu cầu	04 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận văn bản trả lời, thẩm tra, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Tư pháp	2,5 ngày làm việc
Bước 7	Ký cấp Giấy khai sinh cho người yêu cầu.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 8	Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký tên vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 10	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			13 ngày làm việc

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

a) Trường hợp không có văn bản xác minh

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xác minh hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc

Bước 4	Ký cấp Giấy khai sinh cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 5	Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký tên vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

b) Trường hợp có văn bản xác minh

- Thời hạn giải quyết: **13** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp. - Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/ Sở Tư pháp nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	04 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản đề nghị xác minh	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận và kiểm tra, có văn bản trả lời	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp được yêu cầu	04 ngày làm việc
Bước	Tiếp nhận văn bản trả lời, thẩm tra,	Chuyên viên Phòng Tư pháp	2,5 ngày

6	báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	pháp	làm việc
Bước 7	Ký cấp Giấy khai sinh cho người yêu cầu.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 8	Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký tên vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 10	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			13 ngày làm việc

14. Thủ tục: Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài

a) Trường hợp không có văn bản xác minh

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xác minh hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký cấp Giấy chứng nhận kết hôn cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên	Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc

	vào Sổ; hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn. - Tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.		
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

b) Trường hợp có văn bản xác minh

- Thời hạn giải quyết: **13** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp. - Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/ Sở Tư pháp nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	04 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản đề nghị xác minh	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản	Văn thư Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận và kiểm tra, có văn bản trả lời	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp được yêu cầu	04 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận văn bản trả lời, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Tư pháp	2,5 ngày làm việc
Bước 7	Ký cấp Giấy khai sinh cho người yêu cầu.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 8	Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc

	lại khai sinh ký tên vào Sổ		
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 10	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			13 ngày làm việc

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

a) Trường hợp không cần xác minh

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký lại khai tử ký vào Sổ	Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm

	việc
--	------

b) Trường hợp cần xác minh

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xác minh hồ sơ; - Cập nhật, xử lý hồ sơ hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch của Bộ Tư pháp.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	07 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Ghi vào Sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký lại khai tử ký vào Sổ	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	¼ ngày làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp	Công chức được cử tiếp	¼ ngày làm

1	lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ.	nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	việc
Bước 2	Ghi nội dung bản sao trích lục hộ tịch	Chuyên viên Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	⅛ ngày làm việc
Bước 4	Ký cấp bản sao trích lục hộ tịch cho người có yêu cầu	Lãnh đạo UBND cấp huyện	⅛ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Văn thư UBND huyện	⅛ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	⅛ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

IV. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1. 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

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 2	- Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực và ghi vào sổ chứng thực	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 3	Ký chứng thực bản sao	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Không quá ½ giờ làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp	Không quá ½ giờ làm

	cấp huyện	nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	việc
Tổng thời gian giải quyết:			Không quá 3 giờ làm việc

2. 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

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 2	- Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực và ghi vào sổ chứng thực	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 3	Ký chứng thực bản sao	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Không quá ½ giờ làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá ½ giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			Không quá 3 giờ làm việc

3. 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)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá 01 giờ làm việc

	pháp để xử lý hồ sơ		
Bước 2	- Yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực và ghi vào sổ chứng thực	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 3	Ký chứng thực chữ ký	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Không quá ½ giờ làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá ½ giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			Không quá 3 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực; - Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch và ghi vào sổ chứng thực	Chuyên viên Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký chứng thực hợp đồng, giao dịch	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.
- Quy trình nội bộ:

Thứ	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công	Thời gian
-----	--------------------	------------------------	-----------

tự công việc		việc	thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 2	Gạch chân lỗi sai sót cần sửa và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa, họ tên của người sửa, ngày tháng năm sửa	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 3	Ký vào bên lề hợp đồng, giao dịch	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Không quá ½ giờ làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá ½ giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			Không quá 3 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 2	- Chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ; - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực và ghi vào sổ chứng thực	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 3	Ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Không quá ½ giờ làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá ½ giờ làm việc

Tổng thời gian giải quyết:	Không quá 3 giờ làm việc
-----------------------------------	--------------------------

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

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 2	- Đối chiếu chữ ký của người dịch trên bản dịch với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực; - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực và ghi vào sổ chứng thực	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 3	Ký chứng thực chữ ký	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Không quá ½ giờ làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá ½ giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			Không quá 3 giờ làm việc

8. Thủ tục: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá 01 giờ làm việc
Bước 2	- Yêu cầu người dịch ký trước mặt; - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Không quá 01 giờ làm

	và ghi vào sổ chứng thực		việc
Bước 3	Ký chứng thực chữ ký	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Không quá ½ giờ làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không quá ½ giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			Không quá 3 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực; - Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch và ghi vào sổ chứng thực	Chuyên viên Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký chứng thực hợp đồng, giao dịch	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực; - Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch và ghi vào sổ chứng thực	Chuyên viên Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Chuyển hồ sơ giấy cho Phòng Tư pháp để xử lý hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	- Các bên tham gia khai nhận di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực; - Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch và ghi vào sổ chứng thực	Chuyên viên Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký chứng thực văn bản khai nhận di sản	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc

V. 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**

- Thời hạn giải quyết: **43 ngày - 75 ngày**, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ và cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên công dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân, tổ chức.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa và trả kết quả	02 ngày làm việc
Bước 2	Thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý	Chuyên viên của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	02 ngày làm việc
Bước 3	Cử người giải quyết bồi thường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc
Bước 4	Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại	Chủ tịch UBND cấp huyện	05 ngày làm việc (trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính: 09 ngày làm việc)
Bước 5	Xác minh thiệt hại	Người được cử giải quyết bồi thường	15 ngày (trường hợp có nhiều tình tiết phức tạp: 30 ngày)
Bước 6	Thương lượng việc bồi thường	Lãnh đạo Phòng được cử giải quyết bồi thường	12 ngày (có nhiều tình tiết phức tạp: 15 ngày; có thể được kéo dài thêm 10 ngày)

Bước 7	Quyết định giải quyết bồi thường	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày làm việc
Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 9	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận một cửa và trả kết quả	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa và trả kết quả	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			43 ngày - 75 ngày

2. Thủ tục: Phục hồi danh dự

- a) Trường hợp chủ động phục hồi danh dự
 - Thời hạn giải quyết: 15 ngày.
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo bằng văn bản cho người bị thiệt hại về việc Nhà nước chủ động tổ chức thực hiện phục hồi danh dự	UBND cấp huyện	
Bước 2	Có ý kiến trả lời bằng văn bản về việc đồng ý với nội dung thông báo hoặc không đồng ý với nội dung thông báo	Người bị thiệt hại	
Bước 3	- Đề xuất thời gian, địa điểm và mời thành phần quy định tham gia buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai - Dự thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai bảo đảm an ninh, trật tự cho buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai	Người được cử giải quyết bồi thường	
Bước 4	- Quyết định thời gian, địa điểm và mời thành phần quy định tham gia buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai - Phân công 01 lãnh đạo cơ quan trình bày văn bản xin lỗi và cải chính công khai - Phê duyệt văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai bảo đảm an ninh, trật tự cho	Chủ tịch UBND cấp huyện	10 ngày

	buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai.		
Bước 5	Đăng báo xin lỗi và cải chính công khai	UBND cấp huyện	04 ngày
Bước 6	Tổ chức trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày

b) Phục hồi danh dự theo yêu cầu của người bị thiệt hại

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hạn trả cho cá nhân/tổ chức - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho cơ quan giải quyết bồi thường	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
Bước 2	- Tiếp nhận, kiểm tra và xử lý hồ sơ - Đề xuất thời gian, địa điểm và mời thành phần quy định tham gia buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai - Dự thảo văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai bảo đảm an ninh, trật tự cho buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai	Người được cử giải quyết bồi thường	08 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác nhận dự thảo văn bản	Lãnh đạo đơn vị được cử giải quyết bồi thường	02 ngày
Bước 4	- Quyết định thời gian, địa điểm và mời thành phần quy định tham gia buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai - Phân công 01 lãnh đạo cơ quan trình bày văn bản xin lỗi và cải chính công khai - Phê duyệt văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai bảo đảm an ninh, trật tự cho	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày

	buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai.		
Bước 5	Đăng báo xin lỗi và cải chính công khai	UBND cấp huyện	03 ngày
Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp huyện	¼ ngày
Bước 7	Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	¼ ngày
Bước 8	Tổ chức trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LIÊN THÔNG GIỮA CÁC CƠ QUAN ĐƯỢC TIẾP NHẬN
TẠI UBND CẤP XÃ**

V. LĨNH VỰC HÒA GIẢI CƠ SỞ

1. 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 hòa giải

- Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho công chức Tư pháp của UBND cấp xã xử lý hồ sơ	Công chức của UBND cấp xã được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức Tư pháp của UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước; ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND cấp huyện (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư UBND cấp xã	½ ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho UBND cấp xã; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp huyện phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 6	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Tư pháp) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 7	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét	Phòng Tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 10	Thực hiện chi tiền hỗ trợ.	UBND cấp xã	2,5 ngày làm việc

Bước 11	- Xác nhận trên Công dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	Công chức của UBND cấp xã được cử tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			11 ngày làm việc