

Số: /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Cao Bằng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 33 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Cao Bằng (*Có phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan căn cứ quy trình tại Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định tại 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.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TTTT;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Lưu: VT, KSTT.

CHỦ TỊCH

Hoàng Xuân Ánh

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

I. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC (12 TTHC)

Quy trình số: 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CẤP BẢN SAO TỪ SỔ GỐC”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển cơ quan, tổ chức đang quản lý sổ gốc xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức cơ quan, tổ chức đang quản lý sổ gốc	
Bước 3	Ký bản sao được cấp từ sổ gốc	Lãnh đạo cơ quan, tổ chức đang quản lý sổ gốc	
Bước 4	Chuyển trả bản sao đã ký cho Bộ phận một cửa	Công chức cơ quan, tổ chức đang quản lý sổ gốc	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được nhận qua đường bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC:
“CHỨNG THỰC BẢN SAO TỪ BẢN CHÍNH GIẤY TỜ, VĂN BẢN DO CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ THẨM QUYỀN CỦA NƯỚC
NGOÀI; CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ THẨM QUYỀN CỦA VIỆT NAM LIÊN KẾT VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ THẨM
QUYỀN CỦA NƯỚC NGOÀI CẤP HOẶC CHỨNG NHẬN”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký chứng thực bản sao từ bản chính	Lãnh đạo phòng Tư pháp	
Bước 4	Chuyển trả bản sao được chứng thực từ bản chính cho Bộ phận một cửa	Công chức phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện không thể đáp ứng được thời gian quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CHỨNG THỰC CHỮ KÝ NGƯỜI DỊCH MÀ NGƯỜI DỊCH LÀ CỘNG TÁC VIÊN DỊCH THUẬT CỦA PHÒNG TƯ PHÁP”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký người dịch	Lãnh đạo phòng Tư pháp	
Bước 4	Chuyên trả giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký người dịch cho Bộ phận một cửa	Công chức phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CHỨNG THỰC CHỮ KÝ NGƯỜI DỊCH MÀ NGƯỜI DỊCH KHÔNG PHẢI LÀ CỘNG TÁC VIÊN DỊCH THUẬT CỦA PHÒNG TƯ PHÁP”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký người dịch	Lãnh đạo phòng Tư pháp	
Bước 4	Chuyển trả giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký người dịch cho Bộ phận một cửa	Công chức phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CHỨNG THỰC HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH
LIÊN QUAN ĐẾN TÀI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức phòng Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 3	Ký chứng thực hợp đồng, giao dịch	Lãnh đạo phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Công chức phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CHỨNG THỰC VĂN BẢN THỎA THUẬN
PHÂN CHIA DI SẢN MÀ DI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 3	Ký chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả văn bản thỏa thuận phân chia di sản cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CHỨNG THỰC VĂN BẢN
KHAI NHẬN DI SẢN MÀ DI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 3	Ký chứng thực văn bản khai nhận di sản	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả văn bản khai nhận di sản cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CHỨNG THỰC BẢN SAO TỪ BẢN CHÍNH GIẤY TỜ, VĂN BẢN DO CƠ QUAN TỔ CHỨC CÓ THẨM QUYỀN CỦA VIỆT NAM CẤP HOẶC CHỨNG NHẬN”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký bản sao được chứng thực từ bản chính	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	
Bước 4	Chuyển trả bản sao được chứng thực từ bản chính cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện không thể đáp ứng được thời gian quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT 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 THẺ KÝ, KHÔNG THẺ ĐIỂM CHỈ ĐƯỢC”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	
Bước 4	Chuyển trả giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CHỨNG THỰC VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,
HỦY BỎ HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký chứng thực hợp đồng, giao dịch	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	
Bước 4	Chuyển trả hợp đồng, giao dịch được chứng thực cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “SỬA LỖI SAI SÓT TRONG HỢP ĐỒNG,
GIAO DỊCH ĐÃ ĐƯỢC CHỨNG THỰC”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	
Bước 4	Chuyển trả hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CẤP BẢN SAO CÓ CHỨNG THỰC
TỪ BẢN CHÍNH HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH ĐÃ ĐƯỢC CHỨNG THỰC”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	
Bước 4	Chuyển trả bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực	

II. LĨNH VỰC HỘ TỊCH (16 TTHC)

Quy trình số: 13

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký Giấy khai sinh	Chủ tịch UBND cấp huyện	
Bước 4	Chuyển trả Giấy khai sinh cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ KẾT HÔN CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	06 ngày làm việc
Bước 3	Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 5	Chuyển trả Giấy chứng nhận kết hôn cho Phòng Tư pháp	Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 6	Tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ	Lãnh đạo UBND cấp huyện và công chức Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”
(Áp dụng đối với các trường hợp không xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký trích lục khai tử	Chủ tịch UBND cấp huyện	
Bước 4	Chuyển trả trích lục khai tử cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”
(Áp dụng đối với các trường hợp phải xác minh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 3	Gửi văn bản yêu cầu xác minh hoặc trực tiếp thực hiện việc xác minh	Lãnh đạo UBND huyện hoặc công chức Phòng Tư pháp	12 giờ làm việc
Bước 4	Ký trích lục khai tử	Chủ tịch UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 5	Chuyển trả trích lục khai tử cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC:
“ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Niên yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện, cấp xã	UBND cấp huyện, UBND cấp xã	07 ngày làm việc
Bước 4	Ký trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	Chủ tịch UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Chuyển trả trích lục đăng ký nhận cha, mẹ con cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ KHAI SINH KẾT HỢP
NHẬN CHA, MẸ, CON CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Niên yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở UBND cấp huyện, cấp xã	UBND cấp huyện, UBND cấp xã	07 ngày làm việc
Bước 4	Ký trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và giấy khai sinh	Chủ tịch UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Chuyển trả cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”
(ĐỐI VỚI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ CỬ)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	14 giờ làm việc
Bước 3	Ký trích lục đăng ký giám hộ	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả trích lục đăng ký giám hộ cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”
(ĐỐI VỚI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ ĐƯƠNG NHIÊN)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp 2 xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức phòng Tư pháp	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký trích lục đăng ký giám hộ đương nhiên	Chủ tịch UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả trích lục đăng ký giám hộ đương nhiên cho Bộ phận một cửa	Công chức phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ
CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký cấp Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ	Chủ tịch UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “THAY ĐỔI, CẢI CHỈNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC” (ĐỐI VỚI VIỆC BỔ SUNG HỘ TỊCH)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	03 giờ làm việc
Bước 3	ký Trích lục bổ sung hộ tịch	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả trích lục bổ sung hộ tịch cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung 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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “THAY ĐỔI, CẢI CHỈNH, BỔ SUNG
HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC” (ĐỐI VỚI VIỆC THAY ĐỔI, CẢI CHỈNH HỘ TỊCH,
XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC KHÔNG XÁC MINH)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xác minh, xử lý hồ sơ	Công chức phòng Tư pháp	14 giờ làm việc
Bước 3	Ký trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “THAY ĐỔI, CẢI CHỈNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC”(TRƯỜNG HỢP PHẢI XÁC MINH)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức phòng Tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thực hiện xác minh	Công chức Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc	Chủ tịch UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Chuyển trả trích lục thay đổi/cải chính/xác định lại dân tộc cho Bộ phận một cửa	Công chức phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			06 ngày làm việc

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KẾT HÔN CỦA CÔNG DÂN VIỆT NAM ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỦA NƯỚC NGOÀI”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký Trích lục ghi chú kết hôn	Chủ tịch UBND cấp huyện	02 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển trả Trích lục ghi chú kết hôn cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC LY HÔN,
HỦY VIỆC KẾT HÔN CỦA CÔNG DÂN VIỆT NAM ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT TẠI CƠ QUAN
CÓ THẨM QUYỀN CỦA NƯỚC NGOÀI”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký Trích lục ghi chú ly hôn	Chủ tịch UBND cấp huyện	02 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển trả Trích lục ghi chú ly hôn cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT 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)

(TRƯỜNG HỢP KHÔNG XÁC MINH)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi chú thay đổi hộ tịch	Chủ tịch UBND huyện	
Bước 4	Chuyển trả Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi chú thay đổi hộ tịch cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT 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)
(TRƯỜNG HỢP PHẢI XÁC MINH)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	08 giờ làm việc
Bước 3	Gửi văn bản xác minh hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	10 giờ làm việc
Bước 4	Ký Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi chú thay đổi hộ tịch	Chủ tịch UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 5	Chuyển trả Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi chú thay đổi hộ tịch cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”
(TRƯỜNG HỢP KHÔNG XÁC MINH)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xác minh hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký Giấy khai sinh	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả Giấy khai sinh cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Tổng thời giải quyết TTHC			24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”
(TRƯỜNG HỢP PHẢI XÁC MINH)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Gửi văn bản xác minh hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	10 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh	Chủ tịch UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Chuyển trả Giấy khai sinh cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			13 ngày làm việc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI CHO
NGƯỜI ĐÃ CÓ HỒ SƠ, GIẤY TỜ CÁ NHÂN”
(TRƯỜNG HỢP KHÔNG XÁC MINH)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký Giấy khai sinh	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả Giấy khai sinh cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI CHO NGƯỜI
ĐÃ CÓ HỒ SƠ, GIẤY TỜ CÁ NHÂN”
(TRƯỜNG HỢP PHẢI XÁC MINH)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ gửi văn bản kiểm tra, xác minh hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Gửi văn bản xác minh hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	10 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy khai sinh	Chủ tịch UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Chuyển trả Giấy khai sinh cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			13 ngày làm việc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”
(TRƯỜNG HỢP KHÔNG XÁC MINH)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả Giấy chứng nhận kết hôn cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”(TRƯỜNG HỢP PHẢI XÁC MINH)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Gửi văn bản xác minh hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	09 ngày làm việc
Bước 4	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	Chủ tịch UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Chuyển trả Giấy chứng nhận kết hôn cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			13 ngày làm việc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”
(TRƯỜNG HỢP KHÔNG XÁC MINH)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký Trích lục khai tử	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển trả Trích lục khai tử cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc (03 ngày làm việc)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI”
(TRƯỜNG HỢP PHẢI XÁC MINH)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thực hiện xác minh	Công chức Phòng Tư pháp	06 ngày làm việc
Bước 4	Ký trích lục khai tử	Chủ tịch UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Chuyển trả cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 3	Ký bản sao trích lục hộ tịch	Chủ tịch UBND cấp huyện	
Bước 4	Chuyển trả bản sao trích lục hộ tịch cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân đến nhận trả kết quả	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo	

III. LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ (01 TTHC)

Quy trình số: 29

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT 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”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hòa giải viên hoặc gia đình hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã ra quyết định công nhận hòa giải viên	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ của hòa giải viên hoặc gia đình hòa giải viên. Dự thảo văn bản đề nghị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký ban hành	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	12 giờ làm việc
Bước 3	Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện kèm theo hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến tính mạng, sức khỏe trong khi thực hiện hoạt động hòa giải.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Gửi văn bản đề nghị kèm hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị. Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 6	Nghiên cứu xem xét hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ	Công chức Phòng Tư pháp	28 giờ làm việc
Bước 6	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ký ban hành	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 giờ làm việc

	Quyết định hỗ trợ		
Bước 7	Quyết định hỗ trợ được gửi đến UBND cấp xã đã đề nghị để thực hiện chi trả hỗ trợ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận quyết định và chỉ đạo tổ chức thực hiện Quyết định hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 9	Thực hiện việc chi tiền hỗ trợ cho hòa giải viên theo Quyết định hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ (11 ngày làm việc)

IV. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (02 TTHC)

Quy trình số: 30

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “CÔNG NHẬN BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT HUYỆN”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật của cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức cấp huyện. Chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	04 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ. Dự thảo quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật trình Chủ tịch Ủy ban dân cấp huyện	Công chức Phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	08 giờ
Bước 4	Xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 5	Ký quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật huyện	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	03 giờ
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	01 giờ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ (03 ngày làm việc)

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “MIỄN NHIỆM BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT HUYỆN”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức cấp huyện. Chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	04 giờ
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ. Dự thảo quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật trình Chủ tịch Ủy ban dân cấp huyện	Công chức Phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	08 giờ
Bước 4	Xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ký ban hành quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	02 giờ
Bước 5	Ký quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật huyện	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	03 giờ
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận một cửa	Công chức Phòng Tư pháp được giao xử lý hồ sơ	01 giờ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTTC			24 giờ (03 ngày làm việc)

V. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC (02 TTHC)

Quy trình số: 32

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “PHỤC HỒI DANH DỰ”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ, nghiên cứu soạn thảo văn bản	Công chức Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Nghiên cứu văn bản và chuyển văn bản cho lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản thông báo cho người bị thiệt hại	Lãnh đạo UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, gửi văn bản thông báo cho người bị thiệt hại	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	½ ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ liên thông, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa UBND huyện	½ ngày làm việc
Bước 7	- Biên bản trả lời thông báo tổ chức thực hiện phục hồi danh dự (mẫu 18BTNN ban hành theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP); - Thông báo về tổ chức thực hiện phục hồi danh dự (mẫu 17BTNN ban hành theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP).	UBND cấp huyện	9 ngày làm việc
Bước 8	- Tổ chức Buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai; - Đăng báo việc xin lỗi và cải chính công khai trên 01 tờ báo trung ương và 01 tờ báo địa phương nơi người bị hại cư trú; - Trường hợp người bị hại là pháp nhân thương mại trong 03 số báo liên tiếp và cải chính công khai trên cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền)

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC: “GIẢI QUYẾT YÊU CẦU BỒI THƯỜNG”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu hồ sơ điện tử, chuyển phòng Tư pháp xem xét, thụ lý.	Công chức, viên chức bộ phận một cửa của UBND huyện, thành phố	½ ngày làm việc
Bước 2	Xem xét thụ lý hồ sơ, nghiên cứu xác định đối tượng bồi thường thiệt hại, xây dựng văn bản thông báo việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường	Công chức Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Trình lãnh đạo Phòng Tư pháp văn bản thông báo việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường	Công chức phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố và ký ban hành văn bản thông báo của UBND huyện, thành phố	Lãnh đạo phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả liên thông đến Bộ phận trực tiếp giải quyết bồi thường	Văn thư; Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	½ ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ liên thông, chuyển Bộ phận trực tiếp giải quyết bồi thường	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện.	½ ngày làm việc
Bước 7	Xem xét yêu cầu đối với người yêu cầu bồi thường, bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ	UBND cấp huyện trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	4,5 ngày làm việc
Bước 8	Xem xét, thụ lý hồ sơ và cử người giải quyết bồi thường	Lãnh đạo UBND cấp huyện trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.	04 ngày làm việc

Bước 9	- Trường hợp người thiệt hại yêu cầu tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Trường hợp người thiệt hại yêu cầu tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại nhưng không đủ kinh phí để trả cho người yêu cầu bồi thường nhưng không dưới 50% giá trị các thiệt hại.	Lãnh đạo UBND cấp huyện trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	- 05 ngày làm việc - 07 ngày làm việc
Bước 10	- Thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường thiệt hại phải xác minh thiệt hại đối với vụ việc thông thường; - Thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường thiệt hại phải xác minh thiệt hại đối với vụ việc phức tạp	UBND cấp huyện trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	- 15 ngày làm việc - 30 ngày làm việc
Bước 11	Xác minh thiệt hại, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường	Lãnh đạo UBND cấp huyện trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	03 ngày làm việc
Bước 12	- Tiến hành thương lượng việc bồi thường; - Hoàn thành thương lượng việc bồi thường trong trường hợp thông thường; - Hoàn thành việc thương lượng trong trường hợp phức tạp	UBND cấp huyện trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	- 02 ngày làm việc - 10 ngày làm việc - 15 ngày làm việc
Bước 13	Lập biên bản kết quả thương lượng thành và gửi cho người yêu cầu bồi thường	Lãnh đạo UBND cấp huyện trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại .	- 5 ngày làm việc