

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

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

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;

Căn cứ Quyết định số 33/2018/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 1131/STP-HCTC ngày 16/11/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (có quy trình kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh căn cứ quy trình nội bộ giải quyết TTHC được phê duyệt tại Điều 1, tổ chức kiểm soát việc chấp hành trình tự, nội dung, trách nhiệm, thời gian, kết quả giải quyết TTHC của cá nhân, cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 3. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp và cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tư pháp, Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- VNPT Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, CBTH;
- Lưu: VT, KSTTHC(thu).



CHỦ TỊCH

Đặng Văn Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC HỘ TỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI**



*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số ~~1744~~ /QĐ-UBND ngày 19/11/2020
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (**Mẫu số 01** - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (**Mẫu số 04** - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển đến (**tại bước B4**) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (**Mẫu số 07** - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (**Mẫu số 08** - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.

+ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.

+ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, viết tắt là: “Bộ phận tiếp nhận”.

1. Thủ tục đăng ký khai sinh

Tổng thời gian giải quyết: Ngay trong ngày làm việc; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả sang ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp giải quyết, trả kết quả ngay sau khi nộp hồ sơ (**giải quyết tại chỗ**), công chức tiếp nhận không phải lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (**Mẫu số 01**) nhưng phải thực hiện cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào phần mềm quản lý của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|---|---|--|----------------------|--|
| B1: Nộp hồ sơ | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | Xem xét, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy số định danh cá nhân ghi việc khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh, xử lý hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký Giấy khai sinh. | Công chức tư pháp - hộ tịch | 02 giờ làm việc | - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy khai sinh |
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 01 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Giấy khai sinh |

| | | | | |
|------------------------|--|---------------------------------|----------------------|--|
| B5: Trả kết quả | - Trả kết quả thủ tục hành chính và thụ lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Giấy khai sinh - Thu lại Mẫu giấy số 01 |
|------------------------|--|---------------------------------|----------------------|--|

2. Thủ tục đăng ký kết hôn

Tổng thời gian giải quyết: Ngay trong ngày làm việc; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp giải quyết, trả kết quả ngay sau khi nộp hồ sơ (giải quyết tại chỗ), công chức tiếp nhận không phải lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01), nhưng phải thực hiện cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào phần mềm quản lý của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|---|--|----------------------|---|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | <p>Trường hợp đơn giản: xem xét, kiểm tra hồ sơ nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào sổ đăng ký kết hôn, hai bên nam, nữ ký tên vào sổ; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký duyệt</p> | Công chức tư pháp - hộ tịch | 02 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận kết hôn |
| | <p>Trường hợp cần xác minh thêm</p> | | 4,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------|----------------------|---|
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt, tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ. | Chủ tịch UBND cấp xã | 01 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận kết hôn |
| B5: Trả kết quả | - Trả kết quả thủ tục hành chính - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Giấy chứng nhận kết hôn - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

03. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con

Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc.

Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|---|--|----------------------|---|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | <p>Trường hợp đơn giản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên đăng ký nhận cha, mẹ, con ký vào Sổ. - Trình Chủ tịch UBND cấp xã ký cấp Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu. | Công chức tư pháp - hộ tịch | 2,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con |
| | Trường hợp cần xác minh thêm | | 7,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Trích lục |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------------|-------------------------|--|
| | | | | đăng ký nhận cha, mẹ, con |
| B4: Ký duyet kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyet | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con |
| B5: Trả kết quả | - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

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

Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

Trường hợp cần xác minh thì thời gian giải quyết không quá 08 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|---|--|----------------------|---|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức Tư pháp – hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đơn giản: Công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra hồ sơ, ghi nội dung nhận cha, mẹ, con vào sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy số định danh cá nhân. - Trình Chủ tịch UBND cấp xã cấp Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con | Công chức tư pháp - hộ tịch | 2,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Giấy khai sinh |
| | Trường hợp cần xác minh thêm | | 7,5 ngày làm việc | |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------|----------------------|---|
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Giấy khai sinh |
| B5: Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con - Giấy khai sinh - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

05. Thủ tục đăng ký khai tử

Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp giải quyết, trả kết quả ngay sau khi nộp hồ sơ (**giải quyết tại chỗ**), công chức tiếp nhận không phải lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01) nhưng phải thực hiện cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào phần mềm quản lý của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|--|--|----------------------|---|
| B1: Nộp hồ sơ | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức Tư pháp – hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | Trường hợp đơn giản: Xem xét, nếu thấy việc khai tử đủ điều kiện thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử, hướng dẫn người yêu cầu đăng ký hộ tịch kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào Sổ | Công chức tư pháp - hộ tịch | 02 giờ làm việc | - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Trích lục khai tử |
| B4: Ký duyệt kết quả giải | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê | Chủ tịch UBND cấp xã | 01 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Trích lục |

| quyết TTHC | duyệt. | | | khai tử |
|----------------------------|---|---------------------------------|----------------------|---|
| B5: Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả thủ tục hành chính - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Trích lục khai tử - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

06. Thủ tục đăng ký giám hộ

Tổng thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|---------------------------------------|---|--|----------------------|---|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra hồ sơ, nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì ghi vào Sổ đăng ký giám hộ. - Trình Chủ tịch UBND cấp xã cấp Trích lục đăng ký giám hộ | Công chức tư pháp - hộ tịch | 2,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Trích lục đăng ký giám hộ |
| B4: Ký duyệt kết quả giải TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Trích lục đăng ký giám hộ |
| B5: Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả thủ tục hành chính - Kết thúc việc trả kết quả trên | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Trích lục đăng ký giám hộ - Thu lại Mẫu |

| | | | | |
|--|----------|--|--|------------|
| | phần mềm | | | giấy số 01 |
|--|----------|--|--|------------|

07. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ

Tổng thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|---|---|--|----------------------|--|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra hồ sơ, nếu thấy yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cùng người yêu cầu ký vào Sổ. - Trình Chủ tịch UBND cấp xã cấp Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ | Công chức tư pháp - hộ tịch | 1,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ |
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ |
| B5: Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả thủ tục hành chính - Kết thúc việc trả kết quả trên phần | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ - Thu lại Mẫu |

| | | | | |
|--|-----|--|--|------------|
| | mềm | | | giấy số 01 |
|--|-----|--|--|------------|

08. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

+ **03 ngày làm việc** đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.

+ **Ngay trong ngày làm việc** đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo

a. Quy trình nội bộ đối với trường hợp yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|--|--|----------------------|---|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | Trường hợp đơn giản: Xem xét nếu thấy yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Trích lục thay đổi, cải chính cho người yêu cầu. | Công chức tư pháp - hộ tịch | 2,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Trích lục thay đổi, cải chính |
| | Trường hợp cần xác minh thêm | | 5,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Trích lục thay đổi, cải |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|----------------------|---|
| | | | | chính |
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Trích lục thay đổi, cải chính |
| B5: Trả kết quả | - Trả kết quả thủ tục hành chính - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Trích lục thay đổi, cải chính - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

b. Quy trình nội bộ đối với trường hợp bổ sung hộ tịch

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|---|--|----------------------|---|
| B1: Nộp hồ sơ | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | Xem xét nếu thấy yêu cầu bổ sung hộ tịch đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp | Công chức tư pháp - hộ tịch | 02 giờ làm việc | - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------|----------------------|---|
| | Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch cho người yêu cầu. | | | |
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 01 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch |
| B5: Trả kết quả | - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

09. Thủ tục cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc

Trường hợp phải gửi văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 ngày

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|---|--|--|---|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> Trường hợp đơn giản: Xem xét, nếu thấy yêu cầu xin cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân | Công chức tư pháp - hộ tịch | 2,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần xác minh thêm, công chức tư pháp - hộ tịch tham mưu văn bản gửi xác minh. | | <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận kết quả hoặc quá 20 ngày không có văn bản trả lời trong thời gian 2,5 ngày công | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------------|--|--|
| | | | chức tư pháp – hộ tịch tham mưu trình Chủ tịch UBND xã cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân | |
| B4: Ký duyet kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyet | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân |
| B5: Trả kết quả | - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

10. Thủ tục đăng ký lại khai sinh

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|---|--|--|--|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | Trường hợp đơn giản : Xem xét, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký Giấy khai sinh. | Công chức tư pháp - hộ tịch | 4,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy khai sinh |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần xác minh thêm, công chức tư pháp - hộ tịch tham mưu văn bản gửi xác minh. | | Sau khi nhận kết quả hoặc quá 20 ngày không có văn bản trả lời trong thời gian 4,5 ngày công chức tư pháp - hộ tịch tham mưu trình Chủ tịch UBND xã cấp giấy khai sinh | |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------|----------------------|--|
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Giấy khai sinh |
| B5: Trả kết quả | - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Giấy khai sinh - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

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

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|--|--|---|--|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | <p>Trường hợp đơn giản : Xem xét, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh, xử lý hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký Giấy khai sinh.</p> <p>- Trường hợp cần xác minh thêm, công chức tư pháp - hộ tịch tham mưu văn bản gửi xác minh.</p> | Công chức tư pháp - hộ tịch | <p>4,5 ngày làm việc</p> <p>Sau khi nhận kết quả hoặc quá 20 ngày không có văn bản trả lời trong thời gian 4,5 ngày công chức tư pháp - hộ tịch tham mưu trình Chủ tịch UBND xã</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy khai sinh |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------|----------------------|--|
| | | | cấp giấy khai sinh | |
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Giấy khai sinh |
| B5: Trả kết quả | - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Giấy khai sinh - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

12. Thủ tục đăng ký lại kết hôn

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 ngày.

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|---|--|--|--|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức Tư pháp – hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | <p>Trường hợp đơn giản: Xem xét, kiểm tra hồ sơ nếu thấy hồ sơ đúng quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt</p> | Công chức tư pháp - hộ tịch | 4,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy Giấy chứng nhận kết hôn |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần xác minh thêm, công chức tư pháp - hộ tịch tham mưu văn bản gửi xác minh. | | Sau khi nhận kết quả hoặc quá 20 ngày không có văn bản trả lời trong thời gian 4,5 ngày công chức tư pháp – hộ tịch tham mưu trình Chủ | |

| | | | | |
|---|--|---------------------------------|---|---|
| | | | tịch UBND xã cấp giấy Giấy chứng nhận kết hôn | |
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Giấy Giấy chứng nhận kết hôn |
| B5: Trả kết quả | - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Giấy chứng nhận kết hôn - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

13. Thủ tục đăng ký lại khai tử

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc

Trường hợp cần xác minh thì thời gian giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|---|---|--|----------------------|---|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức Tư pháp xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | Trường hợp đơn giản: Xem xét, nếu thấy việc khai tử lại đủ điều kiện thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp Trích lục khai tử | Công chức tư pháp - hộ tịch | 4,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần xác minh thêm, công chức tư pháp - hộ tịch tham mưu văn bản gửi xác minh. | | 9,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Trích lục khai tử |
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Trích lục khai tử |

| | | | | |
|------------------------|--|---------------------------------|----------------------|---|
| B5: Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Trích lục khai tử - Thu lại Mẫu giấy số 01 |
|------------------------|--|---------------------------------|----------------------|---|

14. Cấp bản sao trích lục hộ tịch

Tổng thời gian giải quyết: Ngay trong ngày làm việc; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả sang ngày hôm sau

Trường hợp giải quyết, trả kết quả ngay sau khi nộp hồ sơ (**giải quyết tại chỗ**), công chức tiếp nhận không phải lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01) nhưng phải thực hiện cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào phần mềm quản lý của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|---|---|--|----------------------|---|
| B1: Nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | Xem xét, cấp bản sao từ Cơ sở dữ liệu hộ tịch, trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký ban hành. | Công chức tư pháp - hộ tịch | 02 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Bản sao trích lục hộ tịch |
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 01 giờ làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Bản sao trích lục hộ tịch |
| B5: Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - bản sao trích lục hộ tịch - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

15. Thủ tục đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi

Không quá 16 ngày làm việc, trong đó:

- **UBND cấp xã:** giải quyết ngay trong ngày làm việc, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.

- **Bảo hiểm xã hội cấp huyện:** giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- **Cơ quan Công an** thực hiện đăng ký thường trú giải quyết trong thời hạn như sau:

+ Đối với Công an xã, thị trấn thuộc huyện: không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

+ Đối với Công an thành phố Quảng Ngãi, Công an thị xã Đức Phổ: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện hoặc cơ quan công an đăng ký cư trú từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn thì thời hạn trả kết quả không quá 05 ngày làm việc.

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|----------------------------------|---|--|----------------------|--|
| B1: Nộp hồ sơ | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | Xem xét, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký Giấy khai sinh. | Công chức tư pháp - hộ tịch | 02 giờ làm việc | - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy khai sinh |

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|---|
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - giấy khai sinh |
| B5: Chuyển giấy khai sinh; thực hiện giải quyết liên thông | Công chức tư pháp - hộ tịch chuyển Giấy khai sinh cho Công an nhập hộ khẩu và cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 06 tuổi | Công chức tư pháp - hộ tịch | 02 giờ làm việc | - Hồ sơ - Giấy khai sinh - Thẻ Bảo hiểm y tế - Sổ hộ khẩu (đã đăng ký thường trú). |
| | Bảo hiểm xã hội cấp huyện giải quyết và chuyển thẻ bảo hiểm y tế cho Bộ phận tiếp nhận của UBND xã | Bảo hiểm xã hội cấp huyện | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Đối với các huyện: Công an xã, thị trấn nhập thông tin hộ khẩu - Đối với địa bàn thành phố Quảng Ngãi: Công an thành phố Quảng Ngãi nhập thông tin hộ khẩu - Đối với địa bàn thị xã Đức Phổ: Công an thị xã Đức Phổ nhập thông tin hộ khẩu - Chuyển sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho Bộ phận tiếp nhận | Công an xã, thị trấn | <ul style="list-style-type: none"> + Đối với Công an xã, thị trấn thuộc huyện: không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. + Đối với Công an thành phố Quảng Ngãi, Công an thị xã Đức Phổ: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ | |

| | | | | |
|------------------------|--|---------------------------------|----------------------|---|
| | của UBND xã | | | |
| B6: Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | <ul style="list-style-type: none"> - Giấy khai sinh, thẻ bảo hiểm y tế, sổ hộ khẩu (đã đăng ký thường trú) - Thu lại Mẫu giấy số 01 |

16. Thủ tục đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi

Không quá 15 ngày làm việc, trong đó:

- **UBND cấp xã:** giải quyết ngay trong ngày làm việc, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo;

- **Bảo hiểm xã hội cấp huyện:** giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn thì thời hạn trả kết quả không quá 05 ngày làm việc

| Sơ đồ các bước thực hiện | Nội dung công việc | Đơn vị/người thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả thực hiện |
|--------------------------------------|---|--|----------------------|--|
| B1: Nộp hồ sơ | - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử | cá nhân, công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 |
| B2: Chuyển hồ sơ | Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về công chức tư pháp - hộ tịch xử lý | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | 01 giờ làm việc | - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ |
| B3: Thực hiện xử lý hồ sơ | Xem xét, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký Giấy khai sinh. | công chức tư pháp - hộ tịch | 02 giờ làm việc | - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy khai sinh |
| B4: Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | Chủ tịch UBND cấp xã ký phê duyệt | Chủ tịch UBND cấp xã | 02 giờ làm việc | - Mẫu số 04 - Giấy khai sinh |
| B5: | công chức tư pháp | Công chức tư | 02 giờ làm | - Hồ sơ |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|--|
| Chuyên giấy khai sinh; thực hiện giải quyết liên thông | - hộ tịch chuyên Giấy khai sinh cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 06 tuổi | pháp - hộ tịch | việc | - Giấy khai sinh - Thẻ bảo hiểm y tế |
| | Bảo hiểm xã hội cấp huyện giải quyết cấp thẻ bảo hiểm y tế và chuyển thẻ bảo hiểm y tế cho Bộ phận tiếp nhận của UBND xã | Bảo hiểm xã hội cấp huyện | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ | |
| B6: Trả kết quả | - Trả kết quả thủ tục hành chính và thu lệ phí (nếu có) - Kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm | Công chức tại Bộ phận tiếp nhận | Trong giờ hành chính | - Giấy khai sinh, thẻ bảo hiểm y tế - Thu lại Mẫu giấy số 01 |