

Số: 30/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 17 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1887/QĐ-UBND ngày 27/12/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch được thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 53 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang (Có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Tư pháp thực hiện:

1. Công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở và nơi giải quyết thủ tục hành chính theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với các quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; công khai đầy đủ nội dung của thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ www.tuyenquang.gov.vn; Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: www.dichvucong.tuyenquang.gov.vn.

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

Bãi bỏ các quy trình tại mục I.6 Phần A; mục I.2 và mục II.2 Phần B; mục I.1 và quy trình liên thông từ số 1 đến số 5, mục II.1 Phần C của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1824/QĐ-UBND ngày 20/11/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Nơi nhận:**

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Công thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Lưu: VT, THCBKSMai.

Nguyễn Văn Sơn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỘ TỊCH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYỀN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 30/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

A- THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (03 quy trình)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (02 quy trình)

Quy trình số 01/HT

THỦ TỤC XÁC NHẬN THÔNG TIN HỘ TỊCH (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Bỏ trợ và hành chính tư pháp xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng, trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Sở; trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Sở	01 ngày	Phòng Bỏ trợ và hành chính tư pháp
Bước 3	Ký duyệt Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	01 ngày	Lãnh đạo Sở Tư pháp

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính về kết quả đã có tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp); trả kết quả cho người yêu cầu	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)
05 bước		03 ngày	

THỦ TỤC CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp, thì công chức in bản sao Trích lục hộ tịch trình Lãnh đạo Sở; trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tuyến, công chức gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung bản sao trích lục hộ tịch, trình Lãnh đạo Sở	03 giờ làm việc	Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục hộ tịch	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Ghi vào sổ Trích lục hộ tịch, lưu trữ hồ sơ	01 giờ làm việc	Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; trả kết quả cho người yêu cầu	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)
06 bước		Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo	

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG (01 quy trình)*Quy trình liên thông số 01/HT***THỦ TỤC XÁC NHẬN THÔNG TIN HỘ TỊCH (trường hợp phải xác minh)**

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)	04 giờ làm việc	2,5 ngày làm việc	Sở Tư pháp
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo Sở	Phòng Bổ trợ và Hành chính tư pháp	04 giờ làm việc		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh thông tin hộ tịch	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do Sở Tư pháp gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho Sở Tư pháp	Cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	Cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Sở. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo Sở	Phòng Bỗ trợ và hành chính tư pháp	02 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc	Sở Tư pháp
Bước 7	Ký Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)	Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp); trả kết quả cho người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)	Không tính thời gian		Sở Tư pháp
09 bước			10 ngày làm việc		

B- THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (23 quy trình)
I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (15 quy trình)

Quy trình số 01/HT

THỦ TỤC XÁC NHẬN THÔNG TIN HỘ TỊCH (Trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; nếu thấy hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và thông tin đề nghị xác nhận là đúng, trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp, thì công chức in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND huyện; trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	01 ngày	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		03 ngày	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thi công chức ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân. Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo	03 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Giấy khai sinh	03 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,5 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, lưu trữ hồ sơ	0,5 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
06 bước		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	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	01 ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thăm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND huyện	11 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	02 ngày	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ; ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	01 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		15 ngày	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thăm tra hồ sơ, ghi vào Sổ đăng ký khai tử, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND huyện	02 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục khai tử	02 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	02 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu; người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		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	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
* Đối với trường hợp giám hộ cử			
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục đăng ký giám hộ trình Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục đăng ký giám hộ	02 ngày	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu; người có yêu cầu đăng ký giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ, nhận Trích lục đăng ký giám hộ.	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		05 ngày	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
	* Đối với trường hợp giám hộ đương nhiên		
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục đăng ký giám hộ trình Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục đăng ký giám hộ	01 ngày	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		03 ngày	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thăm tra hồ sơ, ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung in Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ trình Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ	05 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu; người đi đăng ký chấm dứt giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký chấm dứt giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		02 ngày làm việc	

THỦ TỤC THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
	* Thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc		
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số; Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, cập nhật thông tin và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục thay đổi hộ tịch/cải chính hộ tịch/xác định lại dân tộc trình Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục thay đổi hộ tịch/cải chính hộ tịch/xác định lại dân tộc	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trả kết quả cho người yêu cầu; người có yêu cầu kiểm tra thông tin trên Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch/xác định lại dân tộc, trong Sổ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, ký tên vào Sổ	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		03 ngày làm việc	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
	* Đối với việc bổ sung hộ tịch		
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, ghi vào Sổ đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch, cập nhật thông tin đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch, cập nhật thông tin đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số; Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch, cập nhật thông tin bổ sung thông tin hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo UBND huyện	03 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch	03 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu; người có yêu cầu đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch kiểm tra thông tin trên Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch, trong Sổ đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch, ký tên vào Sổ đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		Ngay trong ngày làm việc, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo	

**THỦ TỤC GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KẾT HÔN CỦA CÔNG DÂN VIỆT NAM
ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỦA NƯỚC NGOÀI**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	01 ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số; Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin ghi chú kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục ghi chú kết hôn trình Lãnh đạo UBND huyện	7,5 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục ghi chú kết hôn (bản chính); bản sao Trích lục ghi chú kết hôn (trường hợp yêu cầu cấp bản sao Trích lục ghi chú kết hôn),	03 ngày	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		12 ngày	

**THỦ TỤC GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC LY HÔN, HỦY VIỆC KẾT HÔN CỦA CÔNG DÂN VIỆT NAM
ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỦA NƯỚC NGOÀI**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	01 ngày	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; ghi vào Sổ ghi chú ly hôn, cập nhật thông tin ghi chú ly hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ ghi chú ly hôn, cập nhật thông tin ghi chú ly hôn trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi chú ly hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ ghi chú ly hôn, cập nhật thông tin ghi chú ly hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục ghi chú ly hôn, trình Lãnh đạo UBND huyện	7,5 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục ghi chú ly hôn	03 ngày	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu; người có yêu cầu ghi chú ly hôn kiểm tra thông tin trên Trích lục ghi chú ly hôn, trong Sổ ghi chú ly hôn và ký Sổ ghi chú ly hôn	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		12 ngày	

Quy trình số 10/HT

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 phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác, trình Lãnh đạo	04 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục hộ tịch	02 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
5 bước		Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND huyện	03 ngày làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Giấy khai sinh	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		05 ngày làm việc	

**THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI CHO NGƯỜI ĐÃ CÓ HỒ SƠ, GIẤY TỜ CÁ NHÂN
(trường hợp không phải xác minh)**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, giấy tờ cá nhân (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND huyện	03 ngày làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Giấy khai sinh	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		05 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, giấy tờ cá nhân (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND huyện	03 ngày làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		05 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND huyện	03 ngày làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục khai tử	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
05 bước		05 ngày làm việc	

THỦ TỤC CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tiếp, thì công chức in bản sao Trích lục hộ tịch trình Lãnh đạo UBND huyện; trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo hình thức trực tuyến, công chức gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung bản sao trích lục hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND huyện	03 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 3	Ký Trích lục hộ tịch	02 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND huyện
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 5	Ghi vào sổ Trích lục hộ tịch, lưu trữ hồ sơ	01 giờ làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện
06 bước		Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo	

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG (08 quy trình)*Quy trình liên thông số 01/HT***THỦ TỤC XÁC NHẬN THÔNG TIN HỘ TỊCH (trường hợp phải xác minh)**

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	04 giờ làm việc	2,5 ngày làm việc	UBND huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Hỗ trợ và Hành chính tư pháp	04 giờ làm việc		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh thông tin hộ tịch	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Phòng Tư pháp	04 giờ làm việc		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do Phòng Tư pháp gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho Phòng Tư pháp	Cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	Cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND huyện. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin cấp xác nhận thông tin hộ tịch theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử ký cấp Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch; in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc	UBND huyện
Bước 7	Ký Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Phòng Tư pháp	04 giờ làm việc		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian		UBND huyện
09 bước			10 ngày làm việc		

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	03 giờ	7,5 ngày	UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, niêm yết việc nhận cha, mẹ con tại trụ sở UBND cấp huyện và soạn thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm cha, mẹ, con niêm yết trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tư pháp	07 ngày		
Bước 3	Ký duyệt Văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm cha, mẹ, con niêm yết	Lãnh đạo UBND huyện	06 giờ		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, gửi văn bản	Văn thư	03 giờ		
Bước 5	Niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã; gửi văn bản thông báo kết quả sau 07 ngày niêm yết liên tục	UBND cấp xã	08 ngày	07 ngày (đồng thời với thời gian niêm yết ở UBND cấp huyện)	UBND cấp xã

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo	Phòng Tư pháp	02 giờ	0,5 ngày	UBND cấp huyện
Bước 7	Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Phòng Tư pháp	01 giờ		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa và trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đ nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian		UBND cấp huyện
09 bước			15 ngày		

THỦ TỤC ĐĂNG KHAI SINH KẾT HỢP ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	03 giờ	7,5 ngày	UBND cấp huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, niêm yết việc nhận cha, mẹ con tại trụ sở UBND cấp huyện và soạn thảo văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm cha, mẹ, con niêm yết trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tư pháp	07 ngày		
Bước 3	Ký duyệt Văn bản đề nghị UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm cha, mẹ, con niêm yết	Lãnh đạo UBND huyện	06 giờ		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, gửi văn bản	Văn thư	03 giờ		
Bước 5	Niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã; gửi văn bản thông báo kết quả sau 07 ngày niêm yết liên tục	UBND cấp xã	08 ngày	07 ngày (đồng thời với thời gian niêm yết ở UBND cấp huyện)	UBND cấp xã

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp hồ sơ, ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức làm công tác hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tư pháp	02 giờ	0,5 ngày	UBND cấp huyện
Bước 7	Ký Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Phòng Tư pháp	01 giờ		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận Một cửa và trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian		UBND cấp huyện
09 bước					15 ngày

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 các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	0,5 ngày làm việc	UBND huyện
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh thông tin hộ tịch	Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do Phòng Tư pháp gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho Phòng Tư pháp	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Các cơ quan, đơn vị có liên quan

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; kiểm tra hồ sơ; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác điện tử cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch, cập nhật thông tin ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác, trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tư pháp	02 giờ làm việc	0,5 ngày làm việc	UBND huyện
Bước 7	Ký Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi vào Sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác	Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian		UBND huyện
09 bước			03 ngày làm việc		

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,25 ngày	02 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Phòng Tư pháp	01 ngày		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh thông tin hộ tịch	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	0,5 ngày		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Phòng Tư pháp	0,25 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do Phòng Tư pháp gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho Phòng Tư pháp	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây; cơ quan công an	20 ngày	20 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây; cơ quan công an

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tiếp, thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai sinh theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tư pháp	1,5 ngày	03 ngày	UBND huyện
Bước 7	Ký Giấy khai sinh	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Phòng Tư pháp	0,5 ngày		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian		UBND huyện
09 bước			25 ngày		

**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 các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,25 ngày	02 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Phòng Tư pháp	01 ngày		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh thông tin hộ tịch	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	0,5 ngày		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Phòng Tư pháp	0,25 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do Phòng Tư pháp gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho Phòng Tư pháp	Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan công an	20 ngày	20 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan công an

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tư pháp	1,5 ngày	03 ngày	UBND huyện
Bước 7	Ký Giấy khai sinh	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Phòng Tư pháp	0,5 ngày		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian		UBND huyện
09 bước			25 ngày		

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI (trường hợp phải xác minh)

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,25 ngày	02 ngày	Phòng Tư pháp
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Phòng Tư pháp	01 ngày		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh thông tin hộ tịch	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	0,5 ngày		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Phòng Tư pháp	0,25 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do Phòng Tư pháp gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho Phòng Tư pháp	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây	20 ngày	20 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy chứng nhận kết hôn điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tư pháp	1,5 ngày	03 ngày	UBND huyện
Bước 7	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Phòng Tư pháp	0,5 ngày		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian		UBND huyện
09 bước			25 ngày		

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI (trường hợp phải xác minh)

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Phòng Tư pháp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	01 giờ làm việc	2,5 ngày làm việc	Phòng Tư pháp
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; tiến hành xác minh/lập văn bản xác minh	Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	02 giờ làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Phòng Tư pháp	01 giờ làm việc		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do Phòng Tư pháp gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho Phòng Tư pháp	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Trích lục khai tử điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND huyện	Phòng Tư pháp	01 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc	UBND huyện
Bước 7	Ký Trích lục khai tử	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Phòng Tư pháp	0,5 ngày làm việc		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Không tính thời gian		UBND huyện
09 bước			10 ngày làm việc		

C- THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (27 quy trình)
I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (18 quy trình)

Quy trình số 01/HT

THỦ TỤC XÁC NHẬN THÔNG TIN HỘ TỊCH (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND xã; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND xã	01 ngày	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký duyệt Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	01 ngày	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		03 ngày	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức thực hiện việc ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Giấy khai sinh	02 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	01 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		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.	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức tư thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại nội dung biểu mẫu đăng ký kết hôn điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu đăng ký kết hôn đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Giấy chứng nhận hết hôn	02 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ. Hướng dẫn hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ	02 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		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	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ xin đăng ký nhận cha, mẹ, con theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu đăng ký nhận cha, mẹ, con điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con trình Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		03 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH KẾT HỢP NHẬN CHA, MẸ, CON

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu lệ phí, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh, đăng ký nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, chuyển thông tin đến CSDLQGVCĐ để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi CSDLQGVCĐ trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã; Cùng người đi đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con ký tên vào Sổ	06 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		03 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ thu lệ phí, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thăm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu đăng ký khai tử điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu đăng ký khai tử đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Trích lục khai tử	02 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	01 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		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.	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH LƯU ĐỘNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh	02 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 2	Ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức và chuyển thông tin đến CSDLQGVC để lấy Số định danh cá nhân. Sau khi CSDLQGVC trả về Số định danh cá nhân, công chức tư pháp - hộ tịch in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND xã	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Giấy khai sinh	04 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai sinh; tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”. Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký khai sinh.	02 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã (trường hợp tiếp nhận trực tuyến)	Không tính thời gian	
05 bước		05 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN LƯU ĐỘNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động. Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ	02 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 2	Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì in 02 Giấy chứng nhận kết hôn cho người có yêu cầu	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	04 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn các bên kiểm tra nội dung Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, cùng các bên nam, nữ ký vào Sổ đăng ký kết hôn, Giấy chứng nhận kết hôn theo quy định; tiến hành trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động. Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, công chức phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn.	02 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã (trường hợp tiếp nhận trực tuyến)	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã
05 bước		05 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ LƯU ĐỘNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử	02 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 2	Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, in Trích lục khai tử, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Trích lục khai tử	04 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người yêu cầu kiểm tra nội dung Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử, ký, ghi rõ họ, tên trong Sổ đăng ký khai tử. Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký khai tử	02 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã (trường hợp tiếp nhận trực tuyến)	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã
05 bước		05 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu đăng ký giám hộ đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Trích lục đăng ký giám hộ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Trích lục đăng ký giám hộ	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký giám hộ, nhận Trích lục đăng ký giám hộ.	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		03 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ thu lệ phí, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cập nhật thông tin đăng ký chấm dứt giám hộ và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ	04 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người đi đăng ký chấm dứt giám hộ kiểm tra thông tin trên Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, trong Sổ đăng ký đăng ký chấm dứt giám hộ, ký tên vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, nhận Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		02 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH, BỔ SUNG THÔNG TIN HỘ TỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
I	* Đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch		
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ thu lệ phí, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại nội dung biểu mẫu hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu thay đổi hộ tịch/cải chính hộ tịch đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Trích lục thay đổi hộ tịch/cải chính hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Trích lục thay đổi hộ tịch/cải chính hộ tịch	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch kiểm tra thông tin, ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch nhận Trích lục thay đổi/cải chính hộ tịch.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		03 ngày làm việc	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
II	* Đối với việc bổ sung hộ tịch		
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ thu lệ phí, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch, cập nhật thông tin đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại nội dung biểu mẫu hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu bổ sung hộ tịch đã thông nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Trích lục bổ sung hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch	03 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	01 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch kiểm tra thông tin trên Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch, trong Sổ đăng ký bổ sung thông tin hộ tịch, ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục bổ sung thông tin hộ tịch.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung thông tin hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	

THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân kiểm tra thông tin trên Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, nhận Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		03 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại nội dung biểu mẫu hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu đăng ký khai sinh đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Giấy khai sinh	02 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		05 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH CHO NGƯỜI CÓ HỒ SƠ, GIẤY TỜ CÁ NHÂN (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại nội dung biểu mẫu hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu đăng ký khai sinh đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Giấy khai sinh	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		05 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký lại kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại nội dung biểu mẫu hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu đăng ký kết hôn đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ, hướng dẫn hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		05 ngày làm việc	

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ (trường hợp không phải xác minh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ thu lệ phí, chuyển công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký lại khai tử theo hình thức trực tiếp, thì công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký lại khai tử và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ đăng ký khai tử theo hình thức trực tuyến, công chức làm công tác hộ tịch gửi lại nội dung biểu mẫu hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu đăng ký khai tử đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung Trích lục khai tử, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 3	Ký Trích lục khai tử	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Công chức Tư pháp - hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử kiểm tra thông tin trên Trích lục khai tử, trong Sổ đăng ký khai tử và ký tên vào Sổ đăng ký khai tử, nhận Trích lục khai tử.	Không tính thời gian	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		05 ngày làm việc	

THỦ TỤC CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và thu phí, chuyển đến Công chức Tư pháp- hộ tịch xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức in bản sao Trích lục hộ tịch trình Lãnh đạo UBND xã, trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại nội dung biểu mẫu Trích lục hộ tịch điện tử tương ứng với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu bản sao Trích lục hộ tịch đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì in nội dung bản sao trích lục hộ tịch, trình Lãnh đạo UBND xã	03 giờ làm việc	Công chức Tư pháp- hộ tịch
Bước 3	Ký Trích lục hộ tịch	03 giờ làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.	01 giờ làm việc	Công chức Tư pháp- hộ tịch
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
05 bước		Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo	

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG (09 quy trình)

Quy trình liên thông số 01/HT

THỦ TỤC XÁC NHẬN THÔNG TIN HỘ TỊCH THUỘC (trường hợp phải xác minh)

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Công chức Tư pháp - hộ tịch xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	04 giờ làm việc	2,5 ngày làm việc	UBND xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh thông tin hộ tịch trình trình Lãnh đạo UBND xã	Công chức Tư pháp-hộ tịch	04 giờ làm việc		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh thông tin hộ tịch	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Công chức Tư pháp-hộ tịch	04 giờ làm việc		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do UBND xã gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho UBND xã	Cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	Cơ quan công an, các cơ quan khác có liên quan

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp thì công chức in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Thủ trưởng Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử ký, chuyển tới Bộ phận một cửa để trả kết quả cho người có yêu cầu. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Xác nhận thông tin hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin đã thống nhất, đầy đủ hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức làm công tác hộ tịch in Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch, trình Lãnh đạo	Công chức Tư pháp-hộ tịch	02 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc	UBND xã
Bước 7	Ký Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Công chức Tư pháp-hộ tịch	04 giờ làm việc		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã; trả kết quả cho người yêu cầu	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		UBND xã
09 bước			10 ngày làm việc		

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN (trường hợp phải xác minh)

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Công chức Tư pháp- hộ tịch xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	01 giờ làm việc	02 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ	Công chức Tư pháp- hộ tịch	01 ngày làm việc		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Văn thư	01 giờ làm việc		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do UBND cấp xã gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho UBND cấp xã	Cơ quan có trách nhiệm trả lời kết quả xác minh	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Cơ quan có trách nhiệm trả lời kết quả xác minh

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp- hộ tịch	04 giờ làm việc	01 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 7	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức Tư pháp- hộ tịch	01 giờ làm việc		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký tên vào Sổ đăng ký kết hôn, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		UBND cấp xã
09 bước			05 ngày làm việc		

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON (trường hợp phải xác minh)

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Công chức Tư pháp- hộ tịch xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	02 giờ làm việc	3,5 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	02 giờ làm việc		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do UBND cấp xã gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho UBND cấp xã	Cơ quan có trách nhiệm trả lời kết quả xác minh	3,5 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc	Cơ quan có trách nhiệm trả lời kết quả xác minh

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con cập nhật thông tin vào sổ hộ tịch tương ứng và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký hộ tịch tương ứng, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh; nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp-hộ tịch	04 giờ làm việc	01 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 7	Ký Giấy chứng khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức Tư pháp-hộ tịch	01 giờ làm việc		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		UBND cấp xã
9 bước					

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH KẾT HỢP ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON (trường hợp phải xác minh)

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Công chức Tư pháp- hộ tịch xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	02 giờ làm việc	3,5 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	02 giờ làm việc		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do UBND cấp xã gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho UBND cấp xã	Cơ quan có trách nhiệm trả lời kết quả xác minh	3,5 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc	Cơ quan có trách nhiệm trả lời kết quả xác minh

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng khai sinh, nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký đăng khai sinh, nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng khai sinh, nhận cha, mẹ, con, cập nhật thông tin đăng ký đăng khai sinh, nhận cha, mẹ, con và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy khai sinh và trích lục nhận cha, mẹ, con, trình Lãnh đạo UBND	Công chức Tư pháp-hộ tịch	04 giờ làm việc	01 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 7	Ký Giấy khai sinh; Trích lục nhận cha, mẹ, con	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức Tư pháp-hộ tịch	01 giờ làm việc		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (cả hai bên phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh, nhận Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con, Giấy khai sinh.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		UBND cấp xã
09 bước			08 ngày làm việc		

**THỦ TỤC THAY ĐỔI, CẢI CHỈNH, BỔ SUNG THÔNG TIN HỘ TỊCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (trường hợp phải xác minh)**

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Công chức Tư pháp- hộ tịch xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	03 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	01 ngày làm việc		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do UBND cấp xã gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho UBND cấp xã	Cơ quan có trách nhiệm trả lời kết quả xác minh	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Cơ quan có trách nhiệm trả lời kết quả xác minh

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi nội dung thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch cập nhật thông tin vào sổ hộ tịch tương ứng và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ rục tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký hộ tịch tương ứng, cập nhật thông tin đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp-hộ tịch	04 giờ làm việc	01 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 7	Ký Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức Tư pháp-hộ tịch	01 giờ làm việc		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu kiểm tra thông tin, ký tên vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc, nhận Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung thông tin hộ tịch/xác định lại dân tộc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		UBND cấp xã
09 bước			06 ngày làm việc		

**THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (trường hợp phải xác minh)**

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Công chức Tư pháp- hộ tịch xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,25 ngày	03 ngày	UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	1,5 ngày		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	0,25 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do UBND cấp xã gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh cho UBND cấp xã	Cơ quan có trách nhiệm trả lời kết quả xác minh	18 ngày	18 ngày	Cơ quan có trách nhiệm trả lời kết quả xác minh

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi nội dung xác nhận tình trạng hôn nhân cập nhật thông tin vào sổ hộ tịch tương ứng và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu hộ tịch điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào sổ đăng ký hộ tịch tương ứng, cập nhật thông tin xác nhận tình trạng hôn nhân và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp- hộ tịch	0,75 ngày	02 ngày	UBND cấp xã
Bước 7	Ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức Tư pháp- hộ tịch	0,25 ngày		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân kiểm tra thông tin trên Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, nhận Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		UBND cấp xã
09 bước			23 ngày		

**THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (trường hợp phải xác minh)**

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Công chức Tư pháp- hộ tịch	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,25 ngày	2,5 ngày	UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh thông tin hộ tịch trình UBND cấp xã	Công chức Tư pháp- hộ tịch	01 ngày		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh thông tin hộ tịch	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	0,25 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do UBND cấp xã gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây; cơ quan công an	20 ngày	20 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây; cơ quan công an

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, công chức ghi nội dung đăng ký khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Phòng Tư pháp	01 ngày	2,5 ngày	UBND cấp xã
Bước 7	Ký Giấy khai sinh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức Tư pháp-hộ tịch	0,5 ngày		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		UBND cấp xã
09 bước			25 ngày		

**THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH CHO NGƯỜI ĐÃ CÓ HỒ SƠ, GIẤY TỜ CÁ NHÂN
(trường hợp phải xác minh)**

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Công chức Tư pháp- hộ tịch xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,25 ngày	2,5 ngày	UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh thông tin hộ tịch trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp- hộ tịch	01 ngày		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh thông tin hộ tịch	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	0,25 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do UBND cấp xã gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh	Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan công an	20 ngày	20 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan công an

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký lại khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin đăng ký khai sinh và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy khai sinh, trình Lãnh đạo	Công chức Tư pháp-hộ tịch	01 ngày	2,5 ngày	UBND cấp xã
Bước 7	Ký Giấy khai sinh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức Tư pháp-hộ tịch	0,5 ngày		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký khai sinh kiểm tra thông tin trên Giấy khai sinh, trong Sổ đăng ký khai sinh và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh, nhận Giấy khai sinh.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		UBND cấp xã
09 bước			25 ngày		

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ (trường hợp phải xác minh)

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ và thu phí, chuyển đến Công chức Tư pháp- hộ tịch xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,25 ngày	2,5 ngày	UBND cấp xã
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; lập văn bản xác minh về việc lưu giữ Sổ hộ tịch trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp- hộ tịch	01 ngày		
Bước 3	Ký Văn bản xác minh thông tin hộ tịch	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày		
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	0,25 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận văn bản xác minh do UBND cấp xã gửi; ban hành Công văn trả lời kết quả xác minh	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây	20 ngày	20 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây

Thứ tự các bước (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổng hợp kết quả xác minh; trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, thì công chức ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, công chức gửi lại biểu mẫu Giấy khai sinh điện tử với thông tin đầy đủ cho người yêu cầu qua thư điện tử hoặc thiết bị số. Nếu người có yêu cầu xác nhận thông tin hoặc không có phản hồi sau thời hạn yêu cầu thì công chức ghi nội dung vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp- hộ tịch	01 ngày	2,5 ngày	UBND cấp xã
Bước 7	Ký Giấy chứng nhận kết hôn	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày		
Bước 8	Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Công chức Tư pháp- hộ tịch	0,5 ngày		
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã, trả kết quả cho người yêu cầu. Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn (hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân để đối chiếu) kiểm tra thông tin, ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		UBND cấp xã
09 bước			25 ngày		

