

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 154 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 08 tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Hộ tịch thuộc phạm vi, chức năng quản lý
của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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;

Tiếp theo Quyết định số 2184/QĐ-UBND ngày 29/11/2022 của UBND 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 thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 116/TTr-STP ngày 02/02/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hộ tịch thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Bãi bỏ quy trình số 29 phần VII, quy trình số 15 phần VIII ban hành kèm theo Quyết định số 248/QĐ-UBND ngày 04/03/2021 của UBND tỉnh phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn

trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Sở TT&TT);
- TT Tin học-Công báo (VP UBND tỉnh);
- Lưu: VT, KSTT.

CHỦ TỊCH



Lê Thành Đô

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 154 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 01

Thủ tục: Cấp bản sao trích lục hộ tịch.



Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện tiếp nhận hồ sơ. Nếu sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo + Trường hợp hồ sơ còn thiếu thực hiện hướng dẫn bổ sung hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Chuyển hồ sơ (chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống một cửa điện tử của tỉnh) để công chức làm công tác hộ tịch xử lý 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Sở Tư pháp; UBND cấp huyện, cấp xã)	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Công chức – Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp Sở Tư pháp		Dự thảo Bản sao trích lục hộ tịch

		- Công chức Phòng Tư pháp cấp huyện - Công chức tư pháp hộ tịch cấp xã		
Bước 3	Xem xét, ký duyệt	- Lãnh đạo Sở Tư pháp - Lãnh đạo phòng Tư pháp cấp huyện - Lãnh đạo UBND cấp xã		Bản sao trích lục hộ tịch
Bước 4	Trả kết quả: - Thực hiện vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Sở Tư pháp; UBND cấp huyện, cấp xã)		- Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ (tổ chức, cá nhân ký nhận kết quả). - Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Trong ngày cơ quan tổ chức tiếp nhận hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận sau 15 giờ.				

2. Quy trình số 02

Thủ tục: Xác nhận thông tin hộ tịch

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ còn thiếu thực hiện hướng dẫn bổ sung hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Sở Tư pháp; UBND cấp huyện, cấp xã)	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

	- Chuyển hồ sơ (chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống một cửa điện tử của tỉnh) để công chức làm công tác hộ tịch xử lý			- Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Công chức – Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp Sở Tư pháp – Lãnh đạo - Công chức Phòng Tư pháp cấp huyện - Công chức tư pháp hộ tịch cấp xã	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản xác nhận thông tin hộ tịch
Bước 3	Xem xét, ký duyệt	- Lãnh đạo Sở Tư pháp - Lãnh đạo phòng Tư pháp cấp huyện - Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản xác nhận thông tin hộ tịch
Bước 4	Trả kết quả: - Thực hiện vào sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ (tổ chức, cá nhân ký nhận kết quả). - Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc				

Ghi chú:

- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến trên hệ thống Một cửa điện tử của tỉnh thực hiện lưu các biểu mẫu trên hệ thống điện tử.
- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trên hệ thống Một cửa điện tử của tỉnh thực hiện số hóa hồ sơ và xử lý lưu quy trình giải quyết, biểu mẫu trên hệ thống điện tử.