

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục đăng ký
khai sinh, đăng ký khai tử, đăng ký kết hôn trực tuyến**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi 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 Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1230/STP-HCTP ngày 12 tháng 7 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) đăng ký khai sinh, đăng ký khai tử, đăng ký kết hôn trực tuyến (mức độ 3) đã được tái cấu trúc, (trong đó: cấp huyện có 03 TTHC, cấp xã có 03 TTHC) thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Điều kiện thực hiện

a) Việc tái cấu trúc quy trình đăng ký khai sinh, đăng ký khai tử, đăng ký kết hôn chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền ban hành các quy định pháp luật có hiệu lực pháp luật về định danh và xác thực điện tử, cho phép sử dụng dữ

liệu công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thay thế cho thành phần hồ sơ, thông tin phải cung cấp khi thực hiện TTHC.

b) Tái cấu trúc quy trình nộp, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả đăng ký khai sinh, đăng ký khai tử, đăng ký kết hôn trực tuyến (mức độ 3) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công cấp tỉnh được thực hiện với điều kiện Cổng dịch vụ công/Hệ thống một cửa điện tử cấp tỉnh đã hoàn thành việc kết nối, khai thác dữ liệu công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và kết nối, liên thông các dữ liệu hộ tịch với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp, bảo đảm về tính chính xác, giá trị pháp lý của dữ liệu công dân.

Điều 3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Thông tin và Truyền thông, Công an tỉnh

Hoàn thành việc kết nối, liên thông Hệ thống Dịch vụ công của tỉnh với Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

2. Sở Tư pháp, Văn phòng UBND tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã

Sau khi Sở Thông tin và Truyền thông hoàn thành việc kết nối liên thông Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp với Hệ thống Dịch vụ công của tỉnh:

a) Sở Tư pháp có trách nhiệm:

Cập nhật TTHC ban hành kèm theo Quyết định này vào Hệ thống thông tin TTHC tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; Công bố công khai TTHC này trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị;

b) Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm:

- Cập nhật TTHC tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC;
- Công khai các TTHC tại Quyết định này trên Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

c) Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

Thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính phần việc của đơn vị mình trên Hệ thống Dịch vụ công của tỉnh.

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

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Công an tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC, Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT, TP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, ĐĂNG KÝ KẾT HÔN TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1691 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

I. TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

1. ĐĂNG KÝ KHAI SINH (ĐKKS) CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

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

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Công dân	- Công dân truy cập Cổng DVCQG hoặc Cổng DVC cấp tỉnh; đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai sinh, tải lên các giấy tờ cần thiết ⁽¹⁾	
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Công chức Một cửa truy cập Phần mềm một cửa kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển hồ sơ ĐKKS để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho công dân trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; Trường hợp người có yêu cầu ĐKKS không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu ĐKKS. Thông báo từ chối tiếp nhận	02 giờ làm việc

		hoặc thông báo bổ sung hồ sơ gửi vào địa chỉ email/thiết bị số của công dân	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ. Nếu thấy đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc 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 CSDLQGVCĐ để lấy số định danh cá nhân và cập nhật vào Giấy khai sinh	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và ký số vào bản điện tử (nếu công dân có yêu cầu)	01 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí.	
	Công dân	- Xuất trình CCCD; nộp bản chính Giấy chứng sinh - Ký Sổ ĐKKK. - Nhận Giấy khai sinh bản chính. - Giấy khai sinh (điện tử) sẽ tự động gửi về địa chỉ email/thiết bị số của công dân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

(1) Các giấy tờ công dân phải tải lên:

- Giấy chứng sinh;
- Giấy chứng nhận kết hôn, CCCD/CMND, giấy tờ chứng minh nơi cư trú (trường hợp đã kết nối với CSDLQGVCDC khai thác thông tin công dân thì không phải tải lên).
- Giấy uỷ quyền (trong trường hợp thực hiện việc ĐKKS theo uỷ quyền);

Lưu ý: Nếu người có yêu cầu ĐKKS có yêu cầu cấp Giấy khai sinh điện tử thì công chức làm công tác hộ tịch tham mưu thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư số 01/2022/TT-BTP, chuyển trả kết quả là Giấy khai sinh được ký số cho người có yêu cầu.

2. ĐĂNG KÝ KẾT HÔN (ĐKKH) CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Công dân	<ul style="list-style-type: none"> - Công dân truy cập Cổng DVCQG hoặc Cổng DVC cấp tỉnh; đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, tải lên các giấy tờ cần thiết⁽¹⁾ 	
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	<p>Công chức Bộ phận một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển hồ sơ ĐKKH để công chức làm công tác hộ tịch xử lý.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện; Trường hợp người có yêu cầu ĐKKH không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu ĐKKH. Thông báo từ chối tiếp nhận hoặc thông báo bổ sung hồ sơ gửi vào địa chỉ email/thiết bị số của công dân.</p>	04 giờ làm việc

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ. Nếu thấy đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc 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.	64 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	16 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	02 giờ làm việc
Bước 7	Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ hộ tịch, Tổ chức trao giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam nữ.	24 giờ làm việc
	Công dân	Hai bên nam, nữ: - Xuất trình CCCD; nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; - Ký Sổ ĐKKH, Giấy chứng nhận kết hôn. - Nhận Giấy chứng nhận kết hôn bản chính.	
Bước 8	Trung tâm Hành chính công	Xác nhận trên phần mềm một cửa và thu lệ phí.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

(1) Các giấy tờ công dân phải tải lên:

- Bản chụp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam cư trú trong nước;
- Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài xác nhận các bên kết hôn không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình.

- Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng; trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó (đối với đăng ký kết hôn thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện); giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam định cư tại nước ngoài.
- Bản sao hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu đối với người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài.

3. ĐĂNG KÝ KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Công dân	<ul style="list-style-type: none"> - Công dân truy cập Cổng DVCQG hoặc Cổng DVC cấp tỉnh; đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai tử, tải lên các giấy tờ cần thiết⁽¹⁾ 	
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	<p>Truy cập Phần mềm một cửa kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển hồ sơ ĐKKT để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho công dân trong ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>Trường hợp người có yêu cầu ĐKKT không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu ĐKKT.</p> <p>Thông báo từ chối tiếp nhận hoặc thông báo bổ sung hồ sơ gửi vào địa chỉ email/thiết bị số của công dân.</p>	02 giờ làm việc

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Phòng Tư pháp	Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ. Nếu thấy đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức.	02 giờ làm việc 16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND huyện	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và ký số vào bản điện tử (nếu công dân có yêu cầu)	01 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư UBND huyện	Đóng dấu, chuyển kết quả cho Phòng Tư pháp	1/2 giờ làm việc
Bước 7	Công chức Phòng Tư pháp	Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện	1/2 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Hành chính công	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho người có yêu cầu và lệ phí.	
	Công dân	Xuất trình CCCD; nộp bản chính Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử (nếu thuộc trường hợp phải nộp các giấy tờ này); - Ký Sổ ĐKKT, nhận Trích lục khai tử bản chính. - Trích lục khai tử (điện tử) sẽ tự động gửi về địa chỉ email/thiết bị số.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC phải tiến hành xác minh			24 giờ làm việc

(1) Các giấy tờ công dân phải tải lên:

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ khác thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử.
- Văn bản ủy quyền hợp lệ theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử.
- Giấy CCCD/CMND, giấy tờ chứng minh nơi cư trú (trường hợp đã kết nối với CSDLQGVCDC khai thác thông tin công dân thì không phải tải lên).

Lưu ý: Nếu người có yêu cầu ĐKKT có yêu cầu cấp Trích lục khai tử điện tử thì công chức làm công tác hộ tịch tham mưu thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư số 01/2022/TT-BTP, chuyển trả kết quả là Trích lục khai tử được ký số cho người có yêu cầu.

II. TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

1. ĐĂNG KÝ KHAI SINH

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Công dân	- Công dân truy cập Cổng DVCQG hoặc Cổng DVC cấp tỉnh; đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai sinh, tải lên các giấy tờ cần thiết ⁽¹⁾	
Bước 1	Công chức tư pháp-hộ tịch tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Truy cập Phần mềm một cửa kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển hồ sơ ĐKKS để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho công dân trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp người có yêu cầu ĐKKS không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có văn bản từ chối	02 giờ làm việc

		giải quyết yêu cầu ĐKKS. Thông báo từ chối tiếp nhận hoặc thông báo bổ sung hồ sơ gửi vào địa chỉ email/thiết bị số của công dân.	
Bước 2	Công chức tư pháp-hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ. Nếu thấy đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc 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 và cập nhật vào Giấy khai sinh	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy khai sinh bản giấy và ký số vào bản điện tử (nếu công dân có yêu cầu)	01 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch.	01 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tư pháp-hộ tịch tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người yêu cầu.	
	Công dân	- Xuất trình CCCD; nộp bản chính Giấy chứng sinh - Ký Sổ ĐKKS. - Nhận Giấy khai sinh bản chính. - Giấy khai sinh (điện tử) sẽ tự động gửi về địa chỉ email/thiết bị số của công dân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

(1) Các giấy tờ công dân phải tải lên:

- Giấy chứng sinh;

- Giấy chứng nhận kết hôn, CCCD/CMND, giấy tờ chứng minh nơi cư trú (trường hợp đã kết nối với CSDLQGVC khai thác thông tin công dân thì không phải tải lên).

- Giấy uỷ quyền (trong trường hợp thực hiện việc ĐKKS theo uỷ quyền);

Lưu ý: Nếu người có yêu cầu ĐKKS có yêu cầu cấp Giấy khai sinh điện tử thì công chức làm công tác hộ tịch tham mưu thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư số 01/2022/TT-BTP, chuyển trả kết quả là Giấy khai sinh được ký số cho người có yêu cầu.

2. ĐĂNG KÝ KẾT HÔN (ĐKKH)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Công dân	- Công dân truy cập Cổng DVCQG hoặc Cổng DVC cấp tỉnh; đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, tải lên các giấy tờ cần thiết ⁽¹⁾	
Bước 1	Công chức tư pháp-hộ tịch tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Truy cập Phần mềm một cửa kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển hồ sơ ĐKKH để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho công dân trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp người có yêu cầu ĐKKH không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu ĐKKH.	02 giờ làm việc

		Thông báo từ chối tiếp nhận hoặc thông báo bổ sung hồ sơ gửi vào địa chỉ email/thiết bị số của công dân.	
Bước 2	Công chức tư pháp-hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ. Nếu thấy đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc 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.	- 04 giờ làm việc - 32 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn bản giấy	01 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch.	01 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tư pháp-hộ tịch tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người yêu cầu.	
	Công dân	Hai bên nam, nữ: - Xuất trình CCCD; nộp bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. - Ký Sổ ĐKKH, Giấy chứng nhận kết hôn. - Nhận Giấy chứng nhận kết hôn bản chính.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			40 giờ làm việc

(1) Các giấy tờ công dân phải tải lên:

- Bản chụp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn;

3. ĐĂNG KÝ KHAI TỬ (ĐKKT)

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Công dân	- Công dân truy cập Cổng DVCQG hoặc Cổng DVC cấp tỉnh; đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai tử, tải lên các giấy tờ cần thiết ⁽¹⁾	
Bước 1	Công chức tư pháp-hộ tịch tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Truy cập Phần mềm một cửa kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển hồ sơ ĐKKT để công chức làm công tác hộ tịch xử lý. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho công dân trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có văn bản hướng dẫn người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp người có yêu cầu ĐKKT không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có văn bản từ chối giải quyết yêu cầu ĐKKT. Thông báo từ chối tiếp nhận hoặc thông báo bổ sung hồ sơ gửi vào địa chỉ email/thiết bị số của công dân.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức tư pháp-hộ tịch	Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ (thẩm tra tính thống nhất, hợp lệ của các thông tin trong hồ sơ, giấy tờ, tài liệu đính kèm). Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện	- 04 giờ làm việc

		giải quyết, phải từ chối thì gửi thông báo về tình trạng hồ sơ tới Bộ phận một cửa để thông báo cho người nộp hồ sơ. Nếu thấy đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định thì thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cập nhật thông tin đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung, lưu chính thức.	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã ký Trích lục khai tử bản giấy, Trích lục khai tử bản điện tử (nếu công dân có yêu cầu)	01 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn phòng	Đóng dấu và thu lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch.	01 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tư pháp-hộ tịch tại bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Ghi vào sổ hộ tịch, người đi đăng ký ký vào Sổ, Trả kết quả cho người yêu cầu.	
	Công dân	- Xuất trình CCCD; nộp bản chính Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử (nếu thuộc trường hợp phải nộp các giấy tờ này); - Ký Sổ ĐKKT, nhận Trích lục khai tử bản chính. - Trích lục khai tử (điện tử) sẽ tự động gửi về địa chỉ email/thiết bị số.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

(1) Các giấy tờ công dân phải tải lên:

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ khác thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.
- Giấy tờ, tài liệu, chứng cứ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận hợp lệ chứng minh sự kiện chết đối với trường hợp đăng ký khai tử cho người chết đã lâu, không có Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử.
- Văn bản ủy quyền hợp lệ theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử.
- Giấy CCCD/CMND, giấy tờ chứng minh nơi cư trú (trường hợp đã kết nối với CSDLQGVCDC khai thác thông tin công dân thì không phải tải lên).

Lưu ý: Nếu người có yêu cầu ĐKKT có yêu cầu cấp Trích lục khai tử điện tử thì công chức làm công tác hộ tịch tham mưu thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Thông tư số 01/2022/TT-BTP, chuyển trả kết quả là Trích lục khai tử được ký số cho người có yêu cầu.