

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1117/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)**

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ (01 TTHC)</b>	
1	Lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG (01 TTHC)</b>	
1	Đăng ký hành nghề và cấp thẻ Công chứng viên	

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (02 TTHC)**

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC HỘ TỊCH (01 TTHC)</b>	
1	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)	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (01 TTHC)</b>	
1	Ghi vào sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	

**C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (02 TTHC)**

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (02 TTHC)</b>	
1	Công nhận tuyên truyền viên pháp luật	
2	Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**Các cụm từ viết tắt:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Hành chính tư pháp và Bổ trợ tư pháp: HC-BTTP

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)**

**I. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ (01 TTHC):**

**1. Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ**

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)*

Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá **03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ**

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng HC-BTTP.	Công chức TN&TKQ của Sở tại TTPVHCC	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng HC-BTTP	28 giờ, <i>(trường hợp cần thiết kéo dài thời gian đánh giá không quá 24 giờ)</i>
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	08 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức TN&TKQ của Sở tại TTPVHCC	Văn thư Sở	04 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>56 giờ;</b> <i>(trường hợp cần thiết kéo dài thời gian đánh giá không quá 24 giờ)</i>

## II. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG (01 TTHC)

### 1. Đăng ký hành nghề và cấp thẻ Công chứng viên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ**

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 07 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng HC-BTTP.	Công chức TN&TKQ của Sở tại TTPVHCC	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ	Chuyên viên Phòng HC-BTTP	24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng HC-BTTP	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức TN&TKQ của Sở tại TTPVHCC	Văn thư Sở	04 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>40 giờ</b>

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (02 TTHC)

### Các cụm từ viết tắt:

- Bộ phận Một cửa: BPMC
- Ủy ban nhân dân: UBND

### I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH (01 TTHC)

1. 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 cần xác minh*

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Từ 2 - 8 giờ trong ngày tiếp nhận hồ sơ hoặc 6 giờ trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức BPMC cấp huyện	0,25 giờ

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	0,25 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	Từ 0,5 giờ đến 4,5 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	0,25 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	0,25 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức BPMC	Văn thư UBND huyện	0,5 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC cấp huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>Từ 2 - 8 giờ</b>

**\* Trường hợp phải xác minh**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức BPMC cấp huyện	01 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Tư pháp	10 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	01 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	02 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức BPMC	Văn thư UBND huyện	01 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC cấp huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>

## II. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (01 TTHC)

### 1. Ghi vào sổ đăng ký nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện: **Trong ngày làm việc (08 giờ);**

Trường hợp phải xác minh: **02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ**

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	Công chức BPMC cấp huyện	0,25 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	0,25 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng Tư pháp	6,5 giờ <i>(trường hợp phải xác minh: 14,5 giờ)</i>
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	0,25 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	0,25 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức BPMC	Văn thư UBND huyện	0,5 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC cấp huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>08 giờ</b> <i>(trường hợp phải xác minh: 16 giờ)</i>

**C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (02 TTHC)**

- Bộ phận Một cửa: BPMC

- Ủy ban nhân dân: UBND

**I. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT (02 TTHC)****1. Công nhận tuyên truyền viên pháp luật**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.</li> </ul>	Công chức BPMC cấp xã	04 giờ
B2	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 15 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 15 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC.</li> </ul>	Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã	15 giờ
B3	<p>Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.</li> </ul>	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ
B4	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức BPMC	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>	Công chức BPMC cấp xã	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>



## 2. Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 03 ngày làm việc; Thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.	Công chức BPMC cấp xã	02 giờ
B2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã	10 giờ
B3	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ
B4	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức BPMC	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ
B5	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC cấp xã	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>16 giờ</b>