

Số: /TB-UBND

Lục Bình, ngày tháng 7 năm 2023

## THÔNG BÁO

### Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được đơn giản hóa về thời hạn giải quyết thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn xã Lục Bình

Căn cứ Quyết định số 1195/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được đơn giản hóa về thời hạn giải quyết thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn. UBND xã Lục Bình thông báo quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thủ tục hành chính của các thủ tục hành chính được đơn giản hóa về thời hạn giải quyết thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã như sau:

*(Quy trình giải quyết TTHC theo phụ lục đính kèm)*

UBND xã Lục Bình thông báo đến các đơn vị; các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết TTHC biết, thuận tiện trong việc giải quyết TTHC./.

#### Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã;
- Trang TTĐT xã;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Công chức xã;

Gửi bản giấy:

- Các ông, bà Trưởng thôn;
- Lưu: VP UBND xã.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hậu

## NỘI DUNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

### 1. Thủ tục: Hòa giải tranh chấp đất đai

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ hợp lệ của đối tượng trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức lĩnh vực Địa chính trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức chuyên môn tham mưu thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm tra, xác minh tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất.</li> <li>- Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh, đề xuất phương án hòa giải tranh chấp đất đai với Chủ tịch UBND cấp xã.</li> <li>- Tham mưu tổ chức cuộc họp hòa giải tranh chấp đất đai, lập biên bản hòa giải theo quy định.</li> <li>- Dự thảo biên bản hòa giải theo quy định.</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	27 ngày
Bước 4	Ký biên bản hòa giải, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa	Chủ tịch UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức lĩnh vực Địa chính trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>31 ngày</b>

## 2. Thủ tục: Xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức lĩnh vực văn hóa trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chỉ đạo công chức chuyên môn tham mưu thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã cấp xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	- Ký Quyết định và cấp Giấy công nhận Gia đình văn hóa. - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho bộ phận một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống một cửa điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực văn hóa trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>03 ngày làm việc</b>

**3. Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhập Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã	Công chức tiếp nhận lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì thông báo cho đơn vị trình khen thưởng, đề nghị bổ sung theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì tổng hợp trình Hội đồng TĐKT xã xét khen thưởng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 4	Sau khi có kết quả xét của Hội đồng TĐKT xã: - Nếu đủ điều kiện trình khen thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND xã quyết định khen thưởng. - Nếu không đủ điều kiện khen thưởng thì dự thảo văn bản thông báo cho đơn vị trình khen.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung bước 5: - Nếu đồng ý: Ký Quyết định, chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử, thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tiếp nhận lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

#### 4. Đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ hợp lệ của đối tượng trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực trực tại Bộ phận Một cửa cấp Xã	1/4 ngày
Bước 2	Chỉ đạo công chức chuyên môn tham mưu thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã cấp giấy chứng nhận	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	- Ký Cấp giấy chứng nhận khuyết tật - Chuyên kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống một cửa điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp Xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>03 ngày làm việc</b>

**5. Thủ tục: Đăng ký lại khai sinh (Trường hợp không phải xác minh)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức chuyên môn tham mưu thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định - Soạn thảo Giấy khai sinh - Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy khai sinh	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>01 ngày làm việc</b>

## 6. Thủ tục: Công nhận tuyên truyền viên pháp luật

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức chuyên môn tham mưu thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định, danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật - Chuyển lãnh đạo UBND xem xét, quyết định.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>04 ngày làm việc</b>

**7. Thủ tục: Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Trường hợp không phải xác minh)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã</li> </ul>	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
Bước 2	Phân công công chức chuyên môn tham mưu thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xác minh tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu. Người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì người đó có trách nhiệm chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình.</li> <li>- Soạn thảo Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân</li> <li>- Trình lãnh đạo UBND ký duyệt Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản.</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Một cửa</li> </ul>	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.</li> <li>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Công chức lĩnh vực Tư pháp - Hộ tịch trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	01 giờ
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>01 ngày làm việc</b>