

Số: /QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Trị

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

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 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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ;

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 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2498/TTr-SNV ngày 12/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Trị (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp căn cứ quyết định này, thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy trình nội bộ tại Quyết định số 3232 ngày 13/11/2020 của UBND tỉnh.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, NCY.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Nam

Phụ lục 1**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC
ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG TRỊ***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)*

SỐ T T	Tên, mã thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện		Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện
1	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận (Bản sao điện tử) 2.000815. 000.00.00.H50	-A: Trong ngày hoặc trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. - B: Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	-A: 1 giờ -B: 2 giờ	Bộ phận TN&TKQUBN D cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 2	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ	-A: 2 giờ -B: 4 giờ	Phòng Tư pháp	Chuyên viên
			Bước 3	Thẩm định, xem xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	-A: 2 giờ -B: 4 giờ	Phòng Tư pháp	Lãnh đạo Phòng Tư pháp
			Bước 4	Đóng dấu	-A: 1,5 giờ -B: 3 giờ	Phòng Tư pháp	Văn thư
			Bước 5	Tiếp nhận kết quả	-A: 1,5 giờ -B: 3 giờ	Bộ phận TN&TKQUBN D cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 6	Trả kết quả cho công dân	Không giới hạn thời gian	Bộ phận TN&TKQUBN D cấp huyện	Chuyên viên

2	<p>Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận (Bản sao điện tử) 2.000843. 000.00.00.H50</p>	<p>Trong ngày làm việc. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết trong ngày làm việc tiếp theo. - B: Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực</p>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	-A: 1 giờ -B: 2 giờ	Bộ phận TN&TKQUBN D cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 2	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ	-A: 2 giờ -B: 4 giờ	Phòng Tư pháp	Chuyên viên
			Bước 3	Thẩm định, xem xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	-A: 2 giờ -B: 4 giờ	Phòng Tư pháp	Lãnh đạo Phòng Tư pháp
			Bước 4	Đóng dấu	-A: 1,5 giờ -B: 3 giờ	Phòng Tư pháp	Văn thư
			Bước 5	Tiếp nhận kết quả	-A: 1,5 giờ -B: 3 giờ	Bộ phận TN&TKQUBN D cấp huyện	Chuyên viên
			Bước 6	Trả kết quả cho công dân	Không giới hạn thời gian	Bộ phận TN&TKQUBN D cấp huyện	Chuyên viên

Phụ lục 2**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC
ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG TRỊ***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)*

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện		Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện
1	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận (Bản sao điện tử) 2.000815. 000.00.00.H50	-A: 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. -B: Trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản thì thời hạn giải quyết không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ	-A: 3 giờ -B: 6 giờ	Bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã	Công chức tư pháp - hộ tịch
			Bước 2	Thẩm định, xem xét ký phê duyệt kết quả giải quyết	-A: 2 giờ -B: 4 giờ	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã
			Bước 3	Đóng dấu	-A: 1,5 giờ -B: 3 giờ	UBND cấp xã	Văn thư
			Bước 4	Tiếp nhận kết quả	-A: 1,5 giờ -B: 3 giờ	Bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã	Chuyên viên
			Bước 5	Trả kết quả cho công dân	Không giới hạn thời gian	Bộ phận TN&TKQ UBND cấp xã	Chuyên viên