

Số: 1846 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 26 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thực hiện 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2024/NĐ-CP ngày 10/6/2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử hai (02) nhóm thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 1453/STP-HC&BTTP ngày 22/7/2024 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính tại Văn bản số 1108/STP-SKHCHN-TĐC ngày 18/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và quy trình nội bộ thực hiện 02 (hai) nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: đăng ký khai sinh,

đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Quyết định số 1647/QĐ-UBND ngày 03/6/2019 và Quyết định số 10/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hộ tịch, Nuôi con nuôi thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Giám đốc: Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trung tâm hành chính công cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở KH và CN;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

Handwritten mark

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Handwritten signature

Nguyễn Hồng Lĩnh

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN 02 (HAI) NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LIÊN THÔNG ĐIỆN TỬ: ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM
Y TẾ CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI; ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ,
GIẢI QUYẾT MAI TÁNG PHÍ, TỬ TUẤT TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Liên thông các thủ tục hành chính: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	QT.LT.01	03 (ba) ngày làm việc kể từ khi các cơ quan có thẩm quyền giải quyết nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, trường hợp phải xác minh thì không quá 05 (năm) ngày làm việc. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ	- Trung tâm Hành chính công cấp huyện; - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; - Công Dịch vụ công Quốc	- Lệ phí áp dụng đối với trường hợp đăng ký khai sinh quá hạn tại UBND cấp xã: 5.000 đồng/trường hợp; - Lệ phí áp dụng đối với khai sinh có yếu tố nước ngoài: 30.000 đồng/trường hợp.	- Luật Người cao tuổi ngày 23/11/2009. - Luật Người khuyết tật ngày 17/6/2010. - Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014. - Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014. - Luật Bảo hiểm y tế ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13/6/2014.

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>ngày làm việc tiếp theo, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan đăng ký hộ tịch: Thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo. - Cơ quan đăng ký cư trú: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử, thông tin xác nhận qua ứng dụng VNeID. - Bảo hiểm xã hội 	<p>gia/Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh/Phần mềm Dịch vụ công liên thông.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; - Miễn lệ phí cấp thẻ bảo hiểm y tế; - Miễn lệ phí đăng ký cư trú; - Phí cấp bản sao giấy khai sinh trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trẻ em ngày 05/4/2016. - Luật Cư trú ngày 13/11/2020. - Pháp Lệnh ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020. - Nghị định số 63/2024/NĐ-CP ngày 10/6/2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử 02 (hai) nhóm thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất. - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch. - Thông tư số 75/2022/TT-BTC ngày 22/12/2022 của Bộ trưởng

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			cấp huyện: Không quá 02 (hai) ngày làm việc.			<p>Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký cư trú.</p> <p>- Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của HĐND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Quyết định số 296/QĐ-VPCP ngày 12/6/2024 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc công bố 02 (hai) nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
2	Liên thông thủ tục: Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí	QT.LT.02	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất đối với nhóm Người có công: không quá 18 (mười tám) ngày làm việc. - Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng đối với nhóm đối tượng Bảo trợ xã hội: không quá 06 (sáu) ngày làm việc. Không quá 11 (mười một) ngày làm việc đối với trường hợp đối tượng là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng. - Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã; - Công Dịch vụ công Quốc gia/Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh/Phần mềm Dịch vụ công liên thông. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí đăng ký khai tử quá hạn, đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới: 5.000 đồng/trường hợp; - Tất cả các trường hợp đăng ký khai tử khác: Miễn lệ phí. - Phí cấp bản sao trích lục khai tử trong trường hợp người dân yêu cầu: 8.000 đồng/bản. - Xóa đăng ký thường trú: Không thu phí/lệ phí - Hưởng chế độ tử tuất/hỗ trợ chi phí mai táng/hưởng mai táng phí: Không thu phí/lệ phí 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Người cao tuổi ngày 23/11/2009. - Luật Người khuyết tật ngày 17/6/2010. - Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014. - Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014. - Luật Bảo hiểm y tế ngày 14/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế ngày 13/6/2014. - Luật Trẻ em ngày 05/4/2016. - Luật Cư trú ngày 13/11/2020. - Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020. - Nghị định số 63/2024/NĐ-CP ngày 10/6/2024 của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử 02 (hai) nhóm thủ tục hành chính: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất.

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>trợ cấp tử tuất đối với đối tượng do ngành Bảo hiểm xã hội giải quyết: không quá 09 (chín) ngày làm việc.</p> <p>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch. - Thông tư số 75/2022/TT-BTC ngày 22/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký cư trú. - Nghị quyết số 253/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của HĐND tỉnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - Nghị quyết số 101/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của HĐND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. - <i>Quyết định số 296/QĐ-VPCP</i>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p><i>ngày 12/6/2024 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc công bố 02 (hai) nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất.</i></p>





PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH


1. Liên thông các thủ tục hành chính: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LT.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Người yêu cầu truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ dichvucong.gov.vn) hoặc trên ứng dụng VNeID, lựa chọn mục “Dịch vụ công liên thông khai sinh, khai tử” để thực hiện nộp hồ sơ.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai điện tử, theo mẫu BM.LT.01.01.	x	
-	Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh được liên thông từ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có giấy chứng sinh thì đính kèm các thành phần hồ sơ thay thế theo quy định pháp luật về Hộ tịch. Trường hợp không có dữ liệu điện tử có ký số của Giấy chứng sinh thì đính kèm bản sao Giấy chứng sinh được chứng thực điện tử.	x	
-	Trường hợp đăng ký thường trú cho trẻ em khác nơi thường trú của cha, mẹ (nếu được cha, mẹ đồng ý) thì đính kèm các thành phần hồ sơ theo quy định pháp luật về cư trú.	x	
	Các thành phần hồ sơ trên là bản giấy thì phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi các cơ quan có thẩm quyền giải quyết nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, trường hợp phải xác minh thì không quá 05 (năm) ngày làm việc. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo, trong đó: - Cơ quan đăng ký hộ tịch: Thực hiện đăng ký khai sinh ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo. - Cơ quan đăng ký cư trú: Không quá 02 (hai) ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử, thông tin xác nhận qua ứng dụng VNeID.		

	- Bảo hiểm xã hội cấp huyện: Không quá 02 (hai) ngày làm việc.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Cổng Dịch vụ công quốc gia (tại địa chỉ dichvucong.gov.vn) hoặc trên ứng dụng VNeID. - Địa điểm trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy: Trung tâm Hành chính công cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.			
2.7	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Giải quyết hồ sơ đăng ký khai sinh: Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với trường hợp có yếu tố nước ngoài. - Giải quyết hồ sơ đăng ký thường trú: Công an cấp xã - Giải quyết hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi: Bảo hiểm xã hội cấp huyện.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Bản điện tử Thẻ bảo hiểm y tế và Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu qua kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh; Bản giấy của Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú, thẻ Bảo hiểm y tế nếu người yêu cầu đề nghị. - Bản điện tử và Bản giấy của Giấy khai sinh.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đăng ký khai sinh từ Phần mềm dịch vụ công liên thông; đề nghị người dân bổ sung thông tin, hồ sơ (nếu có); - Yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác và thông báo ngày hẹn trả kết quả cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS. - Chuyển thông tin để công chức làm công tác hộ tịch kiểm tra hồ sơ trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch. 	Công chức TN&TKQ cấp xã, cấp huyện	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3
B2	- Tiếp nhận, kiểm tra, xử lý hồ sơ đăng ký khai sinh.	Công chức	Trong 01 ngày	Giấy khai sinh

	<ul style="list-style-type: none"> - Vào Sổ đăng ký khai sinh; cập nhật dữ liệu vào Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch; gửi cấp mã số định danh cá nhân; - Trình ký số và ban hành ký số theo quy định của Bộ Tư pháp về ký số giấy khai sinh điện tử. 	Phòng Tư pháp/Tư pháp - Hộ tịch	làm việc	
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển bản điện tử Giấy khai sinh trên Phần mềm dịch vụ công liên thông đến Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện đăng ký thường trú và Phần mềm Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội để thực hiện cấp thẻ Bảo hiểm Y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi theo quy định pháp luật liên quan. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Bộ phận TN&TKQ. 		Trong 01 ngày làm việc	
B4	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận trạng thái hồ sơ đề nghị cấp thẻ Bảo hiểm Y tế từ Phần mềm Dịch vụ công liên thông đến Phần mềm Hệ thống thông tin ngành Bảo hiểm xã hội. - Cán bộ bảo hiểm xã hội thực hiện tiếp nhận, phê duyệt hồ sơ, cấp thẻ Bảo hiểm Y tế theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại cơ quan Bảo hiểm xã hội giải quyết, hoặc tại nơi cấp giấy khai sinh, hoặc tại nơi cư trú thông qua dịch vụ bưu chính công ích (chi phí do cá nhân tự trả). - Chuyển kết quả giải quyết về phần mềm Dịch vụ công liên thông để công dân tra cứu. 	Cơ quan Bảo hiểm xã hội	02 ngày làm việc	Thẻ bảo hiểm y tế
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận trạng thái, kết quả hồ sơ đăng ký khai sinh từ Phần mềm Dịch vụ công liên thông đến Hệ thống thông tin quản lý cư trú. - Cán bộ Công an thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú (thực hiện xác minh nếu có). Cán 	Cơ quan Công an cấp xã	02 ngày làm việc (Trường hợp có xác minh về đăng ký	Kết quả đăng ký cư trú

	<p>bộ công an có thể từ chối tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ để công dân có thể sửa lại hồ sơ đăng ký thường trú.</p> <p>- Chuyển kết quả giải quyết của hồ sơ đăng ký thường trú về phần mềm Dịch vụ công liên thông để cho công dân tra cứu.</p>		<p><i>thường trú là 05 ngày làm việc)</i></p>	
B6	<p>Nhận kết quả giải quyết bản giấy của Giấy khai sinh, trả kết quả thủ tục hành chính cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh); thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú và Thẻ Bảo hiểm Y tế (nếu có).</p>	<p>Công chức TN&TKQ cấp xã, cấp huyện</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>
	<p><i>* Trường hợp cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trễ hạn thì phải xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả thông qua Phần mềm dịch vụ công liên thông để gửi cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do chậm trả kết quả và thời gian hẹn lại ngày trả kết quả.</i></p> <p><i>- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.</i></p> <p><i>- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	BM.LT.01.01	Tờ khai điện tử Liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký		

		thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi  BM.LT.01.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (tùy theo từng ngành);	
-	Sổ đăng ký/theo dõi thủ tục hành chính (tùy theo từng ngành);	
-	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú, thẻ Bảo hiểm y tế, Giấy khai sinh.	
-	Các phần mềm giải quyết thủ tục hành chính chuyên ngành; Phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	
Hồ sơ thuộc trách nhiệm đơn vị nào được lưu tại đơn vị đó. Thời gian lưu trữ thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.		

2. Liên thông các thủ tục hành chính: đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LT.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Người yêu cầu truy cập vào Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ dichvucong.gov.vn) hoặc trên ứng dụng VNeID, lựa chọn mục “Dịch vụ công liên thông khai sinh, khai tử” để thực hiện nộp hồ sơ.		
	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3	<i>a) Hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử; xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất do cơ quan bảo hiểm xã hội giải quyết:</i> - Hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký	x	

khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng bao gồm các thành phần sau:

+) Tờ khai điện tử, theo mẫu QT.LT.02.01.

+) Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.

- Hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất một lần bao gồm các thành phần sau:

+) Tờ khai điện tử, theo mẫu QT.LT.02.01.

+) Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.

+) Thông tin xác nhận của các thân nhân đồng ý cử người đại diện nhận trợ cấp tuất một lần được thực hiện qua ứng dụng VNeID hoặc đính kèm Tờ khai điện tử về việc cử người đại diện nhận trợ cấp tuất một lần theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất hàng tháng bao gồm các thành phần sau:

+) Tờ khai điện tử, theo mẫu QT.LT.02.01.

+) Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.

+) Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên hoặc vợ dưới 55 tuổi, chồng dưới 60 tuổi hoặc cha đẻ, mẹ đẻ của vợ hoặc cha đẻ, mẹ đẻ của chồng, thành viên khác trong gia đình mà người tham gia bảo hiểm xã hội đang có nghĩa vụ nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình nếu dưới 60 tuổi đối với nam, dưới 55 tuổi đối với nữ nếu không có thu nhập hàng tháng hoặc có thu nhập hàng tháng nhưng thấp hơn mức lương cơ sở và bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên thì đính kèm các thành phần hồ sơ sau: (i) Bản điện tử Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng Giám định y khoa đối với thân nhân bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc biên bản Giám định y khoa đề hưởng các chính sách khác trước đó mà đủ điều kiện hưởng hoặc Giấy xác nhận khuyết tật mức độ đặc

biệt nặng tương đương mức suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; (ii) Hóa đơn, chứng từ thu phí giám định, bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện Giám định y khoa trong trường hợp thanh toán phí Giám định y khoa.

b) Hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất do cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết:

* Hồ sơ thuộc lĩnh vực bảo trợ xã hội:

- Hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng bao gồm các thành phần sau:

+) Tờ khai điện tử, theo mẫu QT.LT.02.01.

+) Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.

- Hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội bao gồm các thành phần sau:

+) Tờ khai điện tử, theo mẫu QT.LT.02.01.

+) Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.

+) Trường hợp người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng chết thì bổ sung bản điện tử Quyết định thôi hưởng trợ cấp tuất hằng tháng. Bản điện tử này do Hệ thống thông tin của Bảo hiểm xã hội chuyển đến Phần mềm dịch vụ công liên thông.

* Hồ sơ thuộc lĩnh vực Người có công:

- Hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất một lần bao gồm các thành phần sau:

+) Tờ khai điện tử, theo mẫu QT.LT.02.01.

+) Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.





+) Thông tin xác nhận của các thân nhân đồng ý cử người đại diện nhận trợ cấp tuất một lần được thực hiện qua ứng dụng

	<p>VNeID hoặc đính kèm bản điện tử văn bản thống nhất cử người đại diện nhận trợ cấp tuất một lần theo quy định.</p> <p>- Hồ sơ thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất hằng tháng bao gồm các thành phần sau:</p> <p>+) Tờ khai điện tử, theo mẫu QT.LT.02.01.</p> <p>+) Dữ liệu điện tử có ký số của Giấy báo tử được chia sẻ tự động từ cơ sở khám chữa bệnh với Phần mềm dịch vụ công liên thông. Trường hợp không có Giấy báo tử thì nộp các giấy tờ thay thế theo quy định pháp luật về hộ tịch.</p> <p>+) Thông tin xác nhận của các thân nhân đồng thuận xác nhận người có công nuôi liệt sĩ được thực hiện qua ứng dụng VNeID hoặc đính kèm bản điện tử văn bản đồng thuận của các thân nhân xác nhận là người có công nuôi liệt sĩ.</p> <p>+) Trường hợp thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên đang đi học thì đính kèm bản điện tử giấy xác nhận của cơ sở giáo dục nơi đang theo học hoặc bản điện tử Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông nếu đang theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc giáo dục đại học hoặc giấy xác nhận của cơ sở giáo dục trung học phổ thông về thời điểm kết thúc học.</p> <p>+) Trường hợp thân nhân sống độc thân và không còn thân nhân hoặc mồ côi cả cha lẫn mẹ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm hoàn thiện giấy xác nhận sống độc thân và không còn thân nhân hoặc mồ côi cả cha lẫn mẹ.</p> <p>+) Trường hợp thân nhân là con người có công với cách mạng từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng hoặc đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi mà không có thu nhập hằng tháng hoặc có thu nhập hằng tháng nhưng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn thì đính kèm giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật và giấy xác nhận thu nhập theo quy định hiện hành. Trường hợp con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng từ nhỏ thì đính kèm giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.</p>		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p><i>Các thành phần hồ sơ trên nếu là bản giấy thì phải thực hiện số hóa theo quy định tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.</i></p>		
<p>2.4</p>	<p>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>		
<p>2.5</p>	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất đối</p>		

	<p>với đối tượng do ngành Bảo hiểm xã hội giải quyết: không quá 09 (chín) ngày làm việc.</p> <p>Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>- Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất đối với nhóm Người có công: không quá 18 (mười tám) ngày làm việc (ngành Lao động - Thương binh và Xã hội).</p> <p>- Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng đối với nhóm đối tượng Bảo trợ xã hội: không quá sáu (06) ngày làm việc. Không quá 11 (mười một) ngày làm việc đối với trường hợp đối tượng là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng (ngành Lao động - Thương binh và Xã hội).</p> <p><i>Lưu ý: Thời hạn xác nhận của các thân nhân qua ứng dụng VNeID không quá 05 ngày làm việc và không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.</i></p>			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Cổng Dịch vụ công Quốc gia (tại địa chỉ dichvucong.gov.vn) hoặc trên ứng dụng VNeID.</p> <p>- Địa điểm trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy: Trung tâm Hành chính công cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.</p>			
2.7	<p>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan Công an, cơ quan Bảo hiểm xã hội hoặc cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.</p>			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Bản điện tử Trích lục khai tử, Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, tử tuất và Quyết định hưởng trợ cấp mai táng, Quyết định hưởng trợ cấp tuất.</p> <p>- Bản giấy của Trích lục khai tử.</p>			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc:</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có) trực tuyến hoặc bằng cách khác;		Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 2.3

	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đăng ký khai tử từ Phần mềm dịch vụ công liên thông; đề nghị người dân bổ sung thông tin, hồ sơ (nếu có); - Thông báo ngày hẹn trả kết quả cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS. - Chuyển thông tin đề công chức làm công tác hộ tịch kiểm tra trên Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch và xử lý. 	Công chức TN&T KQ cấp xã		
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, xử lý hồ sơ đăng ký khai tử (<i>thực hiện xác minh nếu có</i>), vào Sổ đăng ký khai tử; cập nhật dữ liệu vào Phần mềm Đăng ký, quản lý hộ tịch; ký số trích lục khai tử và ban hành ký số theo quy định của Bộ Tư Pháp. 	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 ngày làm việc (<i>Trường hợp xác minh là 03 ngày làm việc</i>)	Trích lục khai tử
	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển bản điện tử Trích lục khai tử đến Phần mềm dịch vụ công liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, Phần mềm dịch vụ công liên thông gửi đến: Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện xóa đăng ký thường trú; Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội hoặc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện giải quyết chế độ mai táng phí, tử tuất. - Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa. 			Trả kết quả điện tử trên phần mềm liên thông, chuyển kết quả bản giấy cho Bộ phận một cửa
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú từ Phần mềm Dịch vụ công liên thông gửi sang, xử lý, phê duyệt hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết của hồ sơ xóa đăng ký thường trú về phần mềm Dịch vụ công liên thông để cho công dân tra cứu. 	Cơ quan Công an	01 ngày làm việc	Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú
B4	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ Bảo hiểm xã hội/ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện tiếp nhận hồ sơ từ phần mềm Dịch vụ công 	Cơ quan Bảo	- Cơ quan Bảo	Thông báo kết quả giải quyết trợ cấp mai

	<p>liên thông hoàn thiện và đẩy sang hệ thống của cơ quan Bảo hiểm xã hội hoặc hệ thống của cơ quan Lao động Thương binh và Xã hội, xử lý, phê duyệt hồ sơ.</p> <p>- Chuyển kết quả giải quyết của hồ sơ hồ sơ trợ cấp mai táng phí/Hỗ trợ chi phí mai táng, tử tuất về phần mềm Dịch vụ công liên thông để cho công dân tra cứu.</p> <p>- Cơ quan Bảo hiểm xã hội trả kết quả: trực tiếp tại cơ quan Bảo hiểm xã hội giải quyết, hoặc tại nơi cư trú thông qua dịch vụ bưu chính công ích, kết quả bằng tiền (nếu có) trả thông qua tài khoản cá nhân khi đăng ký, hoặc tiền mặt trực tiếp tại cơ quan Bảo hiểm xã hội giải quyết.</p> <p>- Cơ quan Lao động - Thương binh và xã hội chuyên trả kết quả: trực tiếp qua bộ phận tiếp nhận một cửa hoặc tại nơi cư trú thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>hiểm xã hội/Lao động - Thương binh và Xã hội</p>	<p>hiểm xã hội giải quyết:</p> <p>+ Đối với Trợ cấp mai táng phí, trợ cấp tử tuất: 08 ngày làm việc</p> <p>+ Thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng: 02 ngày làm việc.</p> <p>- Cơ quan Lao động Thương binh và Xã hội giải quyết:</p> <p>+ Hỗ trợ chi phí mai táng 05 ngày làm việc.</p> <p>+ Trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất đối với người có công: 17 ngày làm việc</p>	<p>táng, tử tuất; Quyết định hưởng trợ cấp mai táng; Quyết định hưởng trợ cấp tuất.</p>
B5	<p>- Nhận kết quả giải quyết bản giấy của Trích lục giấy khai tử, trả kết quả</p>	<p>Công chức</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Kết quả giải quyết thủ tục</p>

	TTHC cho người yêu cầu (người có yêu cầu kiểm tra thông tin và ký tên vào sổ trích lục khai tử); thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng và Quyết định về việc hưởng trợ cấp mai táng.	TN&T KQ		hành chính
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định: Cơ quan Bảo hiểm xã hội hoặc cơ quan Lao động, thương binh và xã hội thực hiện thông báo cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống.</i></p> <p><i>Trường hợp cần bổ sung thành phần hồ sơ thì người yêu cầu có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trong 07 ngày làm việc, nếu quá thời hạn này không bổ sung được thì hồ sơ bị từ chối.</i></p> <p><i>- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.</i></p> <p><i>- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	BM.LT.02.01	Tờ khai điện tử Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất		



4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (tùy theo từng ngành);	
-	Sổ đăng ký/theo dõi thủ tục hành chính (tùy theo từng ngành);	
-	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Trích lục khai tử; Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú; Thông báo kết quả giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất; Quyết định hưởng trợ cấp mai táng; Quyết định hưởng trợ cấp tuất.	
-	Các phần mềm giải quyết thủ tục hành chính chuyên ngành; Phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.	
<p>Hồ sơ thuộc trách nhiệm đơn vị nào được lưu tại đơn vị đó. Thời gian lưu trữ thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.</p>		