

Số: /QĐ- UBND

Cẩm Giang, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Kế hoạch tiếp nhận, giải quyết và trả sớm kết quả giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực chứng thực

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Công điện số 127/CĐ-TTg ngày 04/8/2025 về việc tập trung hoàn thành cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh theo các nhiệm vụ được giao tại Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ

Căn cứ Quyết định số 3041/QĐ-UBND ngày 26/7/2025 của Chủ tịch UBND thành phố ban hành Kế hoạch Cải cách hành chính nhà nước thành phố Hải Phòng 6 tháng cuối năm 2025; Công văn số 1946/UBND-TTHCC ngày 22/7/2025 của UBND thành phố về cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính phục vụ người dân, doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 223/QĐ-STP ngày 25/7/2025 của Sở Tư pháp thành phố về việc ban hành Quy trình nội bộ giảm thời gian thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực tư pháp trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tiếp nhận, giải quyết và trả sớm kết quả giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực chứng thực.

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố Hải Phòng (b/c);
- Sở Tư pháp, Trung tâm PVHCC thành phố (b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể của xã;
- Trung tâm Văn hoá – TT&TT (để thông báo),
- Trang Thông tin điện tử xã (để công khai);
- Các ông, bà Trưởng thôn;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Định

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CẨM GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

KẾ HOẠCH

**V/v Tiếp nhận, giải quyết và trả sớm kết quả giải quyết
một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực chứng thực**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2025
của Chủ tịch UBND xã Cẩm Giang)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai có hiệu quả chủ trương, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về cải cách thủ tục hành chính (TTHC). Nâng cao ý thức, trách nhiệm của các cán bộ, công chức trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Nâng cao chất lượng phục vụ và mức độ hài lòng của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính. Tiếp nhận, giải quyết và trả sớm kết quả giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực chứng thực so với thời gian theo Quy trình nội bộ của Sở Tư pháp thành phố.

2. Yêu cầu

- Các TTHC trả sớm phải đảm bảo đầy đủ trình tự, thủ tục, các bước theo quy định; Các cơ quan, đơn vị, các cán bộ, công chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phối hợp chặt chẽ, theo phương châm "5 rõ" (rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả); Đồng thời, có sự hỗ trợ lẫn nhau để hoàn thành đúng quy định và kế hoạch đề ra.

- Việc thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết được thông báo rộng rãi, đảm bảo công khai, minh bạch để các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân nắm được và thực hiện.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

Căn cứ thời gian giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chứng thực theo Quy trình nội bộ giảm thời gian thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực tư pháp trên địa bàn thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 223/QĐ-STP ngày 25/7/2025 của Sở Tư pháp thành phố (gọi tắt là Quy trình nội bộ) và thực tế tại địa phương; Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả sớm một số thủ tục hành chính lĩnh vực chứng thực, cụ thể như sau:

1. Thủ tục trả sớm trong thời gian 01 giờ làm việc

Thủ tục thời hạn giải quyết của Quy trình nội bộ: 08 giờ làm việc; Thời gian giải quyết của UBND xã: 1,0 giờ làm việc; Thời gian trả sớm: 07 giờ làm

việc; Các thủ tục trả sớm và thời gian thực hiện các bước trong mỗi thủ tục cụ thể như sau:

1.1. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận (Mã số TTHC 2.000815)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	
			Của Sở Tư pháp	Của UBND xã
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	02 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc
B2	Xử lý, ký duyệt hồ sơ	Người xử lý, ký duyệt hồ sơ	06 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc
B3	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian

1.2. Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được) (Mã số TTHC 2.000884)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	
			Của Sở Tư pháp	Của UBND xã
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận yêu cầu của tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	01 giờ làm việc	0,2 giờ làm việc
B2	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ làm việc	0,4 giờ làm việc
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 giờ làm việc	0,2 giờ làm việc
B4	Vào sổ chứng thực	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ làm việc	0,2 giờ làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian

1.3. Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của UBND xã (Mã số TTHC 2.000992)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	
			Của Sở Tư pháp	Của UBND xã
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	01 giờ làm việc	0,2 giờ làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ làm việc	0,4 giờ làm việc
B3	Thẩm định và ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 giờ làm việc	0,2 giờ làm việc
B4	Vào sổ chứng thực	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ làm việc	0,2 giờ làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian

1.4. Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của UBND xã (Mã số TTHC 2.001008)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	
			Của Sở Tư pháp	Của UBND xã
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	01 giờ làm việc	0,2 giờ làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ làm việc	0,4 giờ làm việc
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 giờ làm việc	0,2 giờ làm việc
B4	Vào sổ chứng thực	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ làm việc	0,2 giờ làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian

2. Thủ tục trả sớm trong thời gian 05 giờ làm việc

Thủ tục thời hạn giải quyết theo Quy trình nội bộ: 08 giờ làm việc, Thời gian giải quyết của UBND xã: 5,0 giờ làm việc; Thời gian trả sớm: 03 giờ làm

việc; Các thủ tục trả sớm và thời gian thực hiện các bước trong mỗi thủ tục cụ thể như sau:

2.1. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở (Mã số TTHC 2.001035)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	
			Của Sở Tư pháp	Của UBND xã
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ làm việc	2,5 giờ làm việc
B3	Thẩm định và ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc
B4	Vào sổ chứng thực	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian

2.2. Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch (Mã số TTHC 2.000913)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	
			Của Sở Tư pháp	Của UBND xã
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ làm việc	2,5 giờ làm việc
B3	Thẩm định và ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc
B4	Vào sổ chứng thực	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian

2.3. Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch (Mã số TTHC 2.000927)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	
			Của Sở Tư pháp	Của UBND xã
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận yêu cầu của tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc
B2	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	04 giờ làm việc	2,5 giờ làm việc
B3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc
B4	Vào sổ chứng thực	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	01 giờ làm việc	0,5 giờ làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ HCC xã	Không tính thời gian	Không tính thời gian

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ kế hoạch này, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Văn phòng HĐND và UBND xã phổ biến, quán triệt và chỉ đạo cán bộ, công chức liên quan triển khai, tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả sớm kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định của pháp luật và chỉ đạo, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; Thời gian thực hiện từ ngày 18/8/2025.

2. Phòng Văn hoá - Xã hội xã chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã khẩn trương tham mưu cho Chủ tịch UBND xã uỷ quyền ký chứng thực theo đúng quy định của pháp luật và Nghị quyết số 09/2025/NQ-HĐND, ngày 25/7/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng quy định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được uỷ quyền cho công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; Công văn số 2067/UBND-NVKTGS ngày 05/8/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc triển khai Nghị quyết của HĐND thành phố quy định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được uỷ quyền cho công chức thuộc UBND cấp xã; Thời gian thực hiện chậm nhất ngày 15/8/2025.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với phòng Văn hoá – Xã hội tham mưu xã cho Chủ tịch UBND xã uỷ quyền ký chứng thực như nêu trên; Phân công công chức thực hiện quản lý con dấu, số hoá đầu ra phù hợp, đảm bảo thuận lợi nhất trong quá trình giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

4. Trung tâm Văn hoá – Thể thao và Truyền thông chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tuyên truyền rộng rãi trên hệ thống truyền thanh của xã, thôn và các hình thức phù hợp khác để các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân nắm được và thực hiện.

UBND xã yêu cầu các phòng, đơn vị có liên quan triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc. Quá trình triển khai, tổ chức thực hiện phát sinh khó khăn, vướng mắc các cán bộ, công chức kịp thời báo cáo UBND xã (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công xã) để tổng hợp, xem xét điều chỉnh cho phù hợp.