

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Cấp Phiếu lý lịch tư pháp thuộc thẩm quyền
giải quyết của Công an tỉnh Bắc Kạn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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;

Căn cứ 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 Giám đốc Công an tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Cấp Phiếu lý lịch tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh Bắc Kạn (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

2. Giám đốc Công an tỉnh chỉ đạo cán bộ, chiến sĩ, bộ phận liên quan chủ động đẩy nhanh tiến độ xử lý tại các bước theo phần II phụ lục kèm Quyết định này, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân; nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/hiện);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	4-7
2	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội	8-11
3	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng	12-16

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam

1.1. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam cư trú ở trong tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý hồ sơ tại Phòng Hồ sơ nghiệp vụ Công an tỉnh. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp. - Phối hợp xác minh thông tin LLTP: <ul style="list-style-type: none"> + Gửi hồ sơ đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Cục Hồ sơ nghiệp vụ, Tòa án, Cơ quan thi hành án) (Gửi trên hệ thống phần mềm Lý lịch tư pháp và gửi qua mail cho Cục Hồ sơ nghiệp vụ Bộ Công an) (05 ngày làm việc) + Xử lý thông tin Phiếu lý lịch tư pháp do các đơn vị có liên quan cung cấp. + Cập nhật thông tin án tích vào cơ sở dữ liệu Phần mềm Quản lý lý lịch tư pháp (đối với trường hợp có án tích). + Tổng hợp kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp. + Xác định tình trạng án tích, xác minh các điều kiện đương nhiên được xóa án tích. - Lập phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” số 1 hoặc số 2 theo yêu cầu. Xuất phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử và phiếu giấy. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt “Phiếu lý lịch tư pháp” và ký số “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền ký phiếu giấy “Phiếu lý lịch tư pháp”. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	08 ngày

Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt phiếu Phiếu lý lịch tư pháp điện tử. - Ký số phiếu Phiếu Lý lịch tư pháp điện tử. - Ký phiếu giấy Phiếu Lý lịch tư pháp. - Chuyển văn thư đóng dấu. 	Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	01 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành phiếu theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	Văn thư Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	1/2 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho công dân. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

1.2. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý hồ sơ tại Phòng Hồ sơ nghiệp vụ Công an tỉnh. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp. - Phối hợp xác minh thông tin lý lịch tư pháp: <ul style="list-style-type: none"> + Gửi hồ sơ đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Cục Hồ sơ nghiệp vụ, Tòa án, Cơ quan thi hành án) (Gửi trên hệ thống phần mềm Lý lịch tư pháp và gửi qua mail cho Cục Hồ sơ nghiệp vụ Bộ Công an) (05 ngày làm việc). + Xử lý thông tin Phiếu lý lịch tư pháp do các đơn vị có liên quan cung cấp. + Cập nhật thông tin án tích vào cơ sở dữ liệu Phần mềm Quản lý lý lịch tư pháp (đối với trường hợp có án tích). + Tổng hợp kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp. + Xác định tình trạng án tích, xác minh các điều kiện đương nhiên được xóa án tích. - Lập phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” số 1 hoặc số 2 theo yêu cầu. Xuất phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử và phiếu giấy. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt “Phiếu lý lịch tư pháp” và ký số “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền ký phiếu giấy “Phiếu lý lịch tư pháp”. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	13 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt phiếu Phiếu lý lịch tư pháp điện tử. - Ký số phiếu Phiếu Lý lịch tư pháp điện tử. - Ký phiếu giấy Phiếu Lý lịch tư pháp. - Chuyển văn thư đóng dấu. 	Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	01 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành phiếu theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	Văn thư Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	1/2 ngày

Bước 5	<ul style="list-style-type: none">- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.- Trả kết quả cho công dân.	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

2. Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam)

2.1. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam cư trú ở trong tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý hồ sơ tại Phòng Hồ sơ nghiệp vụ Công an tỉnh. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp. - Phối hợp xác minh thông tin lý lịch tư pháp: <ul style="list-style-type: none"> + Gửi hồ sơ đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Cục Hồ sơ nghiệp vụ, Tòa án, Cơ quan thi hành án) (Gửi trên hệ thống phần mềm Lý lịch tư pháp và gửi qua mail cho Cục Hồ sơ nghiệp vụ Bộ Công an) (05 ngày làm việc). + Xử lý thông tin Phiếu lý lịch tư pháp do các đơn vị có liên quan cung cấp. + Cập nhật thông tin án tích vào cơ sở dữ liệu Phần mềm Quản lý lý lịch tư pháp (đối với trường hợp có án tích). + Tổng hợp kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp. + Xác định tình trạng án tích, xác minh các điều kiện đương nhiên được xóa án tích. - Lập phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” số 1 hoặc số 2 theo yêu cầu. Xuất phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử và phiếu giấy. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt “Phiếu lý lịch tư pháp” và ký số “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền ký phiếu giấy “Phiếu lý lịch tư pháp” . 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	08 ngày

Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt phiếu Phiếu lý lịch tư pháp điện tử. - Ký số phiếu Phiếu Lý lịch tư pháp điện tử. - Ký phiếu giấy Phiếu Lý lịch tư pháp. - Chuyển văn thư đóng dấu. 	Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	01 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành phiếu theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	Văn thư Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	1/2 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

2.2. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý hồ sơ tại Phòng Hồ sơ nghiệp vụ Công an tỉnh. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp. - Phối hợp xác minh thông tin lý lịch tư pháp: <ul style="list-style-type: none"> + Gửi hồ sơ đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Cục Hồ sơ nghiệp vụ, Tòa án, Cơ quan thi hành án) (Gửi trên hệ thống phần mềm Lý lịch tư pháp và gửi qua mail cho Cục Hồ sơ nghiệp vụ Bộ Công an) (05 ngày làm việc). + Xử lý thông tin Phiếu lý lịch tư pháp do các đơn vị có liên quan cung cấp. + Cập nhật thông tin án tích vào cơ sở dữ liệu Phần mềm Quản lý lý lịch tư pháp (đối với trường hợp có án tích). + Tổng hợp kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp. + Xác định tình trạng án tích, xác minh các điều kiện đương nhiên được xóa án tích. - Lập phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” số 1 hoặc số 2 theo yêu cầu. Xuất phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử và phiếu giấy. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt “Phiếu lý lịch tư pháp” và ký số “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền ký phiếu giấy “Phiếu lý lịch tư pháp”. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	13 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt phiếu Phiếu lý lịch tư pháp điện tử. - Ký số phiếu Phiếu Lý lịch tư pháp điện tử. - Ký phiếu giấy Phiếu Lý lịch tư pháp. - Chuyển văn thư đóng dấu. 	Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	01 ngày

Bước 4	- Phát hành phiếu theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	1/2 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3. Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam)

3.1. Trường hợp thông thường

3.1.1. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam cư trú ở trong tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý hồ sơ tại Phòng Hồ sơ nghiệp vụ Công an tỉnh. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp. - Phối hợp xác minh thông tin lý lịch tư pháp: <ul style="list-style-type: none"> + Gửi hồ sơ đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Cục Hồ sơ nghiệp vụ, Tòa án, Cơ quan thi hành án) (Gửi trên hệ thống phần mềm Lý lịch tư pháp và gửi qua mail cho Cục Hồ sơ nghiệp vụ Bộ Công an) (05 ngày làm việc). + Xử lý thông tin Phiếu lý lịch tư pháp do các đơn vị có liên quan cung cấp. + Cập nhật thông tin án tích vào cơ sở dữ liệu Phần mềm Quản lý lý lịch tư pháp (đối với trường hợp có án tích). + Tổng hợp kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp. + Xác định tình trạng án tích, xác minh các điều kiện đương nhiên được xóa án tích. - Lập phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” số 1 hoặc số 2 theo yêu cầu. Xuất phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử và phiếu giấy. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt “Phiếu lý lịch tư pháp” và ký số “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền ký phiếu giấy “Phiếu lý lịch tư pháp”. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	08 ngày

Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt phiếu Phiếu lý lịch tư pháp điện tử. - Ký số phiếu Phiếu Lý lịch tư pháp điện tử. - Ký phiếu giấy Phiếu Lý lịch tư pháp. - Chuyển văn thư đóng dấu. 	Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	01 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành phiếu theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công. 	Văn thư Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	1/2 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cơ quan tiến hành tố tụng. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

3.1.2. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý hồ sơ tại Phòng Hồ sơ nghiệp vụ Công an tỉnh. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp. - Phối hợp xác minh thông tin LLTP: <ul style="list-style-type: none"> + Gửi hồ sơ đến các cơ quan có liên quan xác minh, tra cứu thông tin theo quy định (Cục Hồ sơ nghiệp vụ, Tòa án, Cơ quan thi hành án) (Gửi trên hệ thống phần mềm Lý lịch tư pháp và gửi qua mail cho Cục Hồ sơ nghiệp vụ Bộ Công an) (05 ngày làm việc) + Xử lý thông tin Phiếu lý lịch tư pháp do các đơn vị có liên quan cung cấp. + Cập nhật thông tin án tích vào cơ sở dữ liệu Phần mềm Quản lý lý lịch tư pháp (đối với trường hợp có án tích). + Tổng hợp kết quả xác minh từ các cơ quan phối hợp. + Xác định tình trạng án tích, xác minh các điều kiện đương nhiên được xóa án tích. - Lập phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” số 1 hoặc số 2 theo yêu cầu. Xuất phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử và phiếu giấy. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt “Phiếu lý lịch tư pháp” và ký số “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử. - Trình lãnh đạo có thẩm quyền ký phiếu giấy “Phiếu lý lịch tư pháp”. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	12 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt phiếu Phiếu lý lịch tư pháp điện tử. - Ký số phiếu Phiếu Lý lịch tư pháp điện tử. - Ký phiếu giấy Phiếu Lý lịch tư pháp. - Chuyển văn thư đóng dấu. 	Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	01 ngày

Bước 4	- Phát hành phiếu theo quy định - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	1/2 ngày
Bước 5	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cơ quan tiến hành tố tụng	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3.2. Trường hợp khẩn cấp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển cán bộ thụ lý tại Phòng Hồ sơ nghiệp vụ để xử lý hồ sơ. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tra cứu, xác minh thông tin tại cơ sở dữ liệu và tàng thư nghiệp vụ do Phòng Hồ sơ nghiệp vụ đang quản lý. + Tra cứu thông tin trên cơ sở dữ liệu Quản lý lý lịch tư pháp. - Lập phiếu điện tử “Phiếu lý lịch tư pháp” số 1 hoặc số 2 theo yêu cầu. - Xuất phiếu “Phiếu lý lịch tư pháp” điện tử, trình ký duyệt và ký số. - In và trình lãnh đạo có thẩm quyền duyệt ký phiếu giấy “Phiếu lý lịch tư pháp”. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	21 giờ
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt phiếu Phiếu lý lịch tư pháp - Chuyển văn thư đóng dấu 	Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	1/2 giờ
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu và phát hành phiếu theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	Văn thư Phòng Hồ sơ nghiệp vụ	1/2 giờ
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho cơ quan tiến hành tố tụng. 	Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			24 giờ làm việc