

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC**  
**CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA CÔNG AN TỈNH LẠNG SƠN**

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH**  
**NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (03 TTHC)**

| <b>STT</b> | <b>Tên thủ tục hành chính</b>                                                                                                                                                                                       | <b>Ghi chú</b> |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1          | Cấp phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam                                                                                                                          |                |
| 2          | Cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam) thực hiện tại Công an cấp tỉnh                                     |                |
| 3          | Cấp phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của 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 tại Việt Nam) thực hiện tại Công an cấp tỉnh |                |

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**Cụm từ viết tắt:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Cán bộ một cửa: CBMC;
- Lý lịch tư pháp: LLTP.

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

*1.1 Trường hợp thông thường:*

*Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày x 8 giờ = 80 giờ.*

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| B1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp phiếu;</li> <li>- Số hóa thành phần hồ sơ đối với hồ sơ trực tiếp;</li> <li>- Kiểm tra số lượng hồ sơ đồng bộ, chia sẻ dữ liệu từ Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trường hợp đồng bộ chia sẻ gặp</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | 4 giờ               |
| B2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi dữ liệu đồng bộ, chia sẻ sang Phần mềm Quản lý lý lịch tư pháp dùng chung của Bộ Công an; Cán bộ phòng Hồ sơ nghiệp vụ kiểm tra Danh sách yêu cầu cấp phiếu và gửi xử lý trên Phần mềm quản lý LLTP dùng chung của Bộ Công an.</li> <li>- Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ thực hiện tiếp nhận hồ sơ yêu cầu cấp phiếu LLTP để xử lý trên Phần mềm Quản lý LLTP dùng chung của Bộ Công an.</li> <li>- Tra cứu xác minh: gửi tra cứu, xác minh tại Cục Hồ sơ Nghiệp vụ Bộ Công an; tra cứu tại Cơ sở dữ liệu theo quy định; Cục Hồ sơ nghiệp vụ Bộ Công An thực hiện tra cứu, xác minh, chuyển kết quả tra cứu, xác minh.</li> <li>- Nhận kết quả tra cứu, xác minh trên Phần mềm Quản lý LLTP dùng chung của Bộ Công an.</li> </ul> <p>2.5 Thực hiện xác minh cho từng hồ sơ tại các cơ</p> | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 56 giờ              |

| TT                              | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian thực hiện  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                                 | <p>quan có liên quan đối với các trường hợp theo quy định tại Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/10/2010; Thông tư liên tịch 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012.</p> <p>2.6 Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ cập nhật kết quả hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu LLTP sau khi nhận được kết quả tra cứu, xác minh và lập Phiếu LLTP điện tử hoặc được số hóa từ Phiếu LLTP bằng bản giấy sang bản điện tử. Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Cục Hồ sơ nghiệp vụ và các cơ quan phối hợp xác minh thông qua phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp và Hệ thống quản lý LLTP dùng chung để tra cứu, xác minh thông tin phục vụ cấp Phiếu LLTP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả tra cứu xác minh thông tin LLTP, dự thảo kết quả cấp phiếu LLTP, trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, phê duyệt.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ ký cấp phiếu LLTP.</li> </ul> |                                   |                      |
| B3                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Ký cấp Phiếu LLTP (ký bản giấy và ký bản điện tử);</li> <li>- Chuyển văn thư đóng dấu, ban hành.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng hồ sơ nghiệp vụ    | 12 giờ               |
| B4                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu bản giấy và Phiếu lý lịch tư pháp điện tử;</li> <li>- Ban hành Phiếu LLTP điện tử;</li> <li>- Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa Công an tỉnh đối với bản giấy.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 8 giờ                |
| B5                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu LLTP điện tử mặc định được trả trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Hệ thống VneID;</li> <li>- Lưu kho dữ liệu;</li> <li>- Xác nhận và trả kết quả cho công dân nếu hình thức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận một cửa Công An tỉnh hoặc qua dịch vụ Bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   | <b>80 giờ</b>        |

*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.*

*Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ.*

| <b>TT</b>                       | <b>Trình tự</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>      | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| B1                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp phiếu;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý theo quy định (chuyển hồ sơ bản giấy và bản điện tử).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | 2 giờ                      |
| B2                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (bản giấy và bản điện tử), xem xét, kiểm tra, phân loại hồ sơ, nhập thông tin, in phiếu xác minh, rà soát lại thông tin trong phiếu xác minh thông tin LLTP;</li> <li>- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Cục Hồ sơ nghiệp vụ và các cơ quan phối hợp xác minh thông qua phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp và Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp dùng chung để tra cứu, xác minh thông tin phục vụ cấp Phiếu LLTP;</li> <li>- Nhận kết quả tra cứu xác minh thông tin lý lịch tư pháp; Dự thảo kết quả cấp phiếu LLTP;</li> <li>- Trình lãnh đạo phòng kiểm tra, phê duyệt;</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ ký cấp phiếu LLTP.</li> </ul> | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 96 giờ                     |
| B3                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Ký cấp Phiếu LLTP (ký bản giấy và ký bản điện tử);</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng hồ sơ nghiệp vụ    | 12 giờ                     |
| B4                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</li> <li>- Chuyển kết quả cho bộ phận một cửa Công an tỉnh (Chuyển kết quả điện tử và bản giấy).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 10 giờ                     |
| B5                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | Không tính thời gian       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   | <b>120 giờ</b>             |

**2. Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của 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 tại Việt Nam).**

*2.1 Trường hợp thông thường:*

*Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày x 8 giờ = 80 giờ.*

| <b>TT</b> | <b>Trình tự</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>      | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| B1        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp phiếu.</li> <li>- Số hóa thành phần hồ sơ, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý đã được phân công theo quy định (chuyển hồ sơ bản giấy và bản điện tử).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | 2 giờ                      |
| B2        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (bản giấy và bản điện tử), xem xét, kiểm tra, phân loại hồ sơ, nhập thông tin, in phiếu xác minh, rà soát lại thông tin trong phiếu xác minh thông tin LLTP;</li> <li>- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Cục hồ sơ nghiệp vụ và các cơ quan phối hợp xác minh thông tin qua phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp và Hệ thống quản lý LLTP dùng chung để tra cứu, xác minh thông tin phục vụ cấp Phiếu LLTP;</li> <li>- Nhận kết quả tra cứu xác minh thông tin LLTP; dự thảo kết quả cấp phiếu LLTP; trình lãnh đạo phòng kiểm tra, phê duyệt;</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ ký cấp phiếu LLTP</li> </ul> | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 56 giờ                     |
| B3        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Ký cấp Phiếu LLTP(ký bản giấy và ký bản điện tử);</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng hồ sơ nghiệp vụ    | 12 giờ                     |
| B4        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</li> <li>- Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa Công An tỉnh (Chuyển kết quả điện tử và bản giấy).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 10 giờ                     |

| TT                              | Trình tự                                                                                                                                                                                                              | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian thực hiện  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| B5                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội.</li> </ul> | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                                                                                       |                                   | <b>80 giờ</b>        |

*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:*

*Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ.*

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| B1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp phiếu</li> <li>- Số hóa thành phần hồ sơ, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận đã được phân công xử lý theo quy định (chuyển hồ sơ bản giấy và bản điện tử).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | 2 giờ               |
| B2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (bản giấy và bản điện tử), xem xét, kiểm tra, phân loại hồ sơ, nhập thông tin, in phiếu xác minh, rà soát lại thông tin trong phiếu xác minh thông tin LLTP;</li> <li>- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Cục Hồ sơ nghiệp vụ và các cơ quan phối hợp xác minh thông qua phần mềm Hệ thống quản lý LLTP và Hệ thống quản lý LLTP dùng chung để tra cứu, xác minh thông tin phục vụ cấp Phiếu LLTP;</li> <li>- Nhận kết quả tra cứu xác minh thông tin LLTP; dự thảo kết quả cấp phiếu LLTP; trình lãnh đạo phòng kiểm tra, phê duyệt;</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ ký cấp phiếu LLTP.</li> </ul> | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 96 giờ              |
| B3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Ký cấp Phiếu LLTP (ký bản giấy và ký bản điện tử);</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ    | 12 giờ              |

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian thực hiện  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| B4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</li> <li>- Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa Công An tỉnh (Chuyển kết quả điện tử và bản giấy)</li> </ul> | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 10 giờ               |
| B5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội.</li> </ul>                            | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                  |                                   | <b>120 giờ</b>       |

### **3. Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)**

#### *3.1 Trường hợp thông thường:*

*Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày x 8 giờ = 80 giờ.*

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| B1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp phiếu.</li> <li>- Số hóa thành phần hồ sơ, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận đực được phân công xử lý theo quy định (chuyển hồ sơ bản giấy và bản điện tử).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | 2 giờ               |
| B2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (bản giấy và bản điện tử), xem xét, kiểm tra, phân loại hồ sơ, nhập thông tin, in phiếu xác minh, rà soát lại thông tin trong phiếu xác minh thông tin LLTP;</li> <li>- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Cục Hồ sơ nghiệp vụ và các cơ quan phối hợp xác minh thông qua phần mềm Hệ thống quản LLTP và Hệ thống quản lý LLTP dùng chung để tra cứu, xác minh thông tin phục vụ cấp Phiếu LLTP;</li> <li>- Nhận kết quả tra cứu xác minh thông tin LLTP;</li> </ul> | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 56 giờ              |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo kết quả cấp phiếu LLTP;</li> <li>- Trình lãnh đạo phòng kiểm tra, phê duyệt;</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ ký cấp phiếu LLTP.</li> </ul>                                       |                                   |                      |
| B3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Ký cấp Phiếu LLTP (ký bản giấy và ký bản điện tử);</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho văn thư.</li> </ul>                                                            | Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ    | 12 giờ               |
| B4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</li> <li>- Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa Công an tỉnh (Chuyển kết quả điện tử và bản giấy).</li> </ul> | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 10 giờ               |
| B5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho Cơ quan tiến hành tố tụng.</li> </ul>                                                                 | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                   |                                   | <b>80 giờ</b>        |

*3.2 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:*

*Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ.*

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| B1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp phiếu</li> <li>- Số hóa thành phần hồ sơ, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận đã được phân công xử lý theo quy định (chuyển hồ sơ bản giấy và bản điện tử).</li> </ul>             | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | 2 giờ               |
| B2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (bản giấy và bản điện tử), xem xét, kiểm tra, phân loại hồ sơ, nhập thông tin, in phiếu xác minh, rà soát lại thông tin trong phiếu xác minh thông tin LLTP;</li> <li>- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Cục Hồ sơ nghiệp vụ và các cơ quan phối hợp xác minh</li> </ul> | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 96 giờ              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
|    | <p>thông qua phần mềm Hệ thống quản lý LLTP và Hệ thống quản lý LLTP dùng chung để tra cứu, xác minh thông tin phục vụ cấp Phiếu LLTP;</p> <p>- Nhận kết quả tra cứu xác minh thông tin lý lịch tư pháp; dự thảo kết quả cấp phiếu LLTP; trình lãnh đạo phòng kiểm tra, phê duyệt;</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng hồ sơ nghiệp vụ ký cấp phiếu LLTP.</p> |                                   |                      |
| B3 | <p>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Ký cấp Phiếu LLTP (ký bản giấy và ký bản điện tử);</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho văn thư.</p>                                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ    | 12 giờ               |
| B4 | <p>- Đóng dấu;</p> <p>- Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</p> <p>- Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa Công An tỉnh (Chuyển kết quả điện tử và bản giấy).</p>                                                                                                                                                      | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 10 giờ               |
| B5 | <p>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;</p> <p>- Thông báo và trả kết quả cho Cơ quan tiến hành tố tụng.</p>                                                                                                                                                                                                                    | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   | <b>120 giờ</b>       |

### 3.3 Trường hợp khẩn cấp:

*Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày x 8 giờ = 24 giờ.*

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                             | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| B1 | <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ yêu cầu cấp phiếu</p> <p>- Số hóa thành phần hồ sơ, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận đã được phân công xử lý theo quy định (chuyển hồ sơ bản giấy và bản điện tử).</p> | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | 1 giờ               |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| B2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ (bản giấy và bản điện tử), xem xét, kiểm tra, phân loại hồ sơ, nhập thông tin, in phiếu xác minh, rà soát lại thông tin trong phiếu xác minh thông tin LLTP;</li> <li>- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Cục hồ sơ nghiệp vụ và các cơ quan phối hợp xác minh thông qua phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp và Hệ thống quản lý LLTP dùng chung để tra cứu, xác minh thông tin phục vụ cấp Phiếu LLTP;</li> <li>- Nhận kết quả tra cứu xác minh thông tin LLTP; dự thảo kết quả cấp phiếu LLTP.</li> <li>- Trình lãnh đạo phòng kiểm tra, phê duyệt;</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ ký cấp phiếu LLTP.</li> </ul> | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 15 giờ               |
| B3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ;</li> <li>- Ký cấp Phiếu LLTP (ký bản giấy và ký bản điện tử);</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng Hồ sơ nghiệp vụ    | 4 giờ                |
| B4 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu;</li> <li>- Số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu kho dữ liệu của tỉnh;</li> <li>- Chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa Công An tỉnh (Chuyển kết quả điện tử và bản giấy).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cán bộ Phòng Hồ sơ nghiệp vụ      | 4 giờ                |
| B5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh;</li> <li>- Thông báo và trả kết quả cho cơ quan tiến hành tố tụng.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CBMC của Công an tỉnh tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   | <b>24 giờ</b>        |