

Số: 2499 /QĐ-UBND

Quận 8, ngày 12 tháng 4 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình một cửa liên thông đăng ký khai tử - xóa đăng ký thường trú đối với người chết có đăng ký thường trú tại Quận 8

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch, bảo hiểm y tế và đăng ký quản lý nơi cư trú trên địa bàn thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp Quận 8 và Trưởng Phòng Nội vụ Quận 8,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình một cửa liên thông đăng ký khai tử - xóa đăng ký thường trú đối với người chết có đăng ký thường trú tại Quận 8

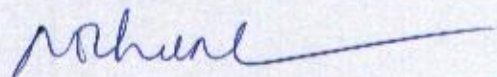
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 5 năm 2013.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- TT HĐND, UBND TP (để báo cáo);
- TT Quận ủy - UBND Quận 8;
- MTTQ và các đoàn thể quận;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc quận;
- UBND 16 phường;
- VP.UBND Q8 (C,PVP);
- Lưu: VT (CCHC).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



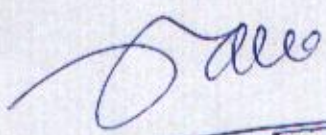
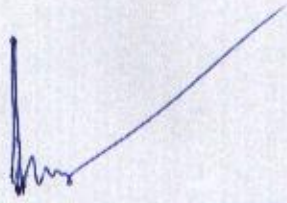
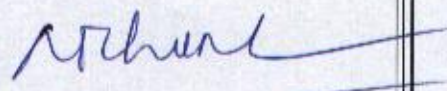
Nguyễn Thành Chung

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8
VĂN PHÒNG UBND - PHÒNG TƯ PHÁP - CÔNG AN - UBND 16 PHƯỜNG

QUY TRÌNH
MỘT CỬA LIÊN THÔNG
ĐĂNG KÝ KHAI TỬ - XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ
ĐỐI VỚI NGƯỜI CHẾT CÓ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ TẠI QUẬN 8

Ngày hiệu lực: 02/5/2013

Lần ban hành: 01

SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
		
TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ CHỦ TỊCH	CHỦ TỊCH
Nguyễn Thanh Sang	Võ Văn Hùng	Nguyễn Thành Chung

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8 - TP. HỒ CHÍ MINH
VĂN PHÒNG UBND – PHÒNG TƯ PHÁP - CÔNG AN - UBND 16 PHƯỜNG

Quy trình:

Một cửa liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú đối với người chết có đăng ký thường trú tại Quận 8

1. DANH SÁCH PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

- Chủ tịch UBND Quận 8
- Phó Chủ tịch UBND (03 bản)
- Văn Phòng UBND Quận 8
- Phòng Nội vụ Quận 8
- Phòng Tư pháp Quận 8
- Công an Quận 8 (Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội)
- UBND 16 phường

2. TÀI LIỆU LIÊN QUAN (NỘI BỘ VÀ BÊN NGOÀI)

- Điều khoản 7.1, 7.2 và 7.5.1, 7.5.3, 7.5.4, 7.5.5, 8.3, 8.4 tiêu chuẩn ISO 9001:2008.
- Bảng kê các văn bản pháp quy.

3. ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- Đội CS QLHC về TTXH: Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- TP-HT: Tư pháp - hộ tịch
- KSQT: Kiểm soát quá trình

4. NỘI DUNG

4.1 Nơi nộp hồ sơ: Ủy ban nhân dân phường (Tổ tiếp nhận và trả kết quả), nơi người chết có đăng ký thường trú.

4.2 Thành phần hồ sơ:

- + Giấy chứng minh nhân dân của người đi đăng ký khai tử;
- + Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế cho Giấy báo tử;
- + Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu;
- + Hộ khẩu (bản chính) có đăng ký thường trú của người chết.

❖ **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính).

❖ **Thời hạn giải quyết:** 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp.

4.3 Thực hiện:

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	THỜI GIAN	HỒ SƠ LIÊN QUAN
1	- Kiểm tra, đối chiếu thông tin, tiếp nhận hồ sơ và cấp biên nhận cho người nộp hồ sơ - Lập phiếu KSQT.	- Cán bộ tổ TN&TKQ phường	01	- Biên nhận - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu - Hộ khẩu có đăng ký thường trú của người chết

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8 - TP. HỒ CHÍ MINH
VĂN PHÒNG UBND – PHÒNG TƯ PHÁP - CÔNG AN - UBND 16 PHƯỜNG

Quy trình:

Một cửa liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú đối với người chết có đăng ký thường trú tại Quận 8

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN	THỜI GIAN	HỒ SƠ LIÊN QUAN
	- Chuyển hồ sơ cho cán bộ TP-HT phường - Tiếp nhận và xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND phường ký cấp Giấy chứng tử. - Chuyển hồ sơ về tổ TN&TKQ phường	- Cán bộ TP-HT phường - Lãnh đạo UBND phường - Cán bộ TP-HT phường		- Phiếu KSQT
2	- Chuyển hồ sơ xóa đăng ký thường trú đến Công an Quận 8.	- Cán bộ tổ TN&TKQ phường	01	- Như trên - Bản sao Giấy chứng tử
3	- Xử lý hồ sơ và xóa đăng ký thường trú	- Cán bộ Đội CS QLHC về TTXH - Lãnh đạo Công an Quận 8	03	- Như trên
4	- Nhận kết quả xóa đăng ký thường trú tại Công an Quận 8 - Trả kết quả cho khách hàng.	- Cán bộ tổ TN&TKQ phường - Tổ TN&TKQ phường	01	- Như trên - Hộ khẩu - Giấy chứng tử

5. XÁC NHẬN VÀ TRUY TÌM NGUỒN GỐC CỦA SẢN PHẨM – KIỂM SOÁT TÀI SẢN CỦA KHÁCH HÀNG – BẢO QUẢN HỒ SƠ:

✓ Hồ sơ được lưu theo số thứ tự và bảo quản trong bìa cứng.

6. XỬ LÝ SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

✓ Trong quá trình thực hiện, nếu có sự không phù hợp xảy ra thì tùy theo sự không phù hợp mà những người tham gia vào quá trình tác nghiệp sẽ thực hiện xử lý theo 03 cách: sửa chữa; nhân nhượng; làm lại. Bằng chứng thực hiện được thể hiện thông qua **Phiếu kiểm soát quá trình**.

✓ Nếu như có sự không phù hợp nào xảy ra mà gây ảnh hưởng đến việc hồ sơ bị trễ hẹn thì bộ phận của đơn vị có liên quan phải lập **Phiếu yêu cầu hành động khắc phục – phòng ngừa, Thư xin lỗi khách hàng**.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8 - TP. HỒ CHÍ MINH
VĂN PHÒNG UBND – PHÒNG TƯ PHÁP - CÔNG AN - UBND 16 PHƯỜNG

Quy trình:

Một cửa liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú đối với người chết có đăng ký thường trú tại Quận 8

7. THÔNG KÊ – PHÂN TÍCH DỮ LIỆU – KHẮC PHỤC – PHÒNG NGỪA – CẢI TIẾN

✓ Trong tuần đầu của tháng sau, Ủy ban nhân dân phường lập báo cáo thống kê về kết quả thực hiện công việc của tháng trước. Nội dung báo cáo bao gồm:

- ❖ Số lượng hồ sơ đã hoàn tất trong tháng, bao gồm: đúng hạn, trễ hạn;
- ❖ Số lượng hồ sơ đang xử lý: còn trong hạn, đã trễ hạn;
- ❖ Số lượng hồ sơ bị trả lại/bỏ sung;
- ❖ Số lượng hồ sơ bị lỗi về nghiệp vụ: trong lúc tiếp nhận; trong quá trình xử lý; thời gian thụ lý; chậm trễ; luân chuyển hồ sơ nội bộ: bị thất lạc, hư; lỗi từ phía khách hàng; lỗi từ các cơ quan ban ngành khác; dạng lỗi khác;

❖ Ý kiến phản hồi của khách hàng (nếu có) – thông qua phiếu thăm dò ý kiến;

❖ Mức độ thực hiện (đạt) mục tiêu chất lượng:

- Đúng luật : 100% / năm
- Đúng hạn : 100% / năm
- Mức độ hài lòng của khách hàng : $\geq 97\%$ / năm

✓ Nếu không đạt theo mục tiêu (chất lượng) đặt ra thì phải đưa ra những biện pháp, hành động khắc phục – phòng ngừa, cải tiến thích hợp.

✓ Nội dung báo cáo được thể hiện trong **Bảng thống kê phân tích dữ liệu**.

8. HỒ SƠ LƯU TRỮ:

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu tối thiểu
1.	Hồ sơ theo mục 4.2	- Công an Quận 8 - UBND phường	Lâu dài
2.	Phiếu KSQT	- UBND phường	01 năm
3.	Báo cáo thống kê phân tích dữ liệu	- UBND phường	01 năm
4.	Phiếu yêu cầu hành động khắc phục-phòng ngừa, Thư xin lỗi khách hàng	- Công an Quận 8 - UBND phường	01 năm

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

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

BẢNG KÊ CÁC VĂN BẢN PHÁP QUY

TT	Tên văn bản	Ngày hiệu lực	Ngày cập nhật	Ghi chú
1.	Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003.	26/11/2003	10/4/2013	
2.	Luật Cư trú số 81/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006.	01/7/2007	10/4/2013	
3.	Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.	01/4/2006	10/4/2013	
4.	Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cư trú.	01/8/2007	10/4/2013	
5.	Nghị định số 56/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cư trú.	10/7/2010	10/4/2013	
6.	Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực.	01/4/2012	10/4/2013	
7.	Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.	09/7/2008	10/4/2013	

TT	Tên văn bản	Ngày hiệu lực	Ngày cập nhật	Ghi chú
8.	Thông tư số 52/2010/TT-BCA ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú, Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2007 và Nghị định số 56/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 5 năm 2010 về cư trú.	20/01/2011	10/4/2013	
9.	Thông tư số 80/2011/TT-BCA ngày 15 tháng 12 năm 2011 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.	08/02/2012	10/4/2013	
10.	Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.	12/7/2007	10/4/2013	

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

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

Ngày tháng năm 20

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH
QUY TRÌNH: MỘT CỬA LIÊN THÔNG ĐĂNG KÝ KHAI TỬ - XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ
ĐỐI VỚI NGƯỜI CHẾT CÓ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ TẠI QUẬN 8

Tên hồ sơ:..... Ngày hẹn trả: Điện thoại:
Ngày nhận:
Thời hạn: 06 ngày làm việc (sáu ngày làm việc)

TT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	Ngày tháng ¹	Ký giao/nhận ²	Nếu không đạt		
						Sửa chữa	Nhân nhượng	Làm lại
1	- Cán bộ tổ TN&TKQ phường	- Ủy ban nhân dân phường thực hiện kiểm tra, đối chiếu thông tin, tiếp nhận hồ sơ và cấp biên nhận cho người nộp hồ sơ - Lập phiếu KSQT. - Chuyển hồ sơ cho cán bộ TP-HT phường	01					
	- Cán bộ TP-HT phường - Lãnh đạo UBND phường	- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND phường ký cấp Giấy chứng tử.						
	- Cán bộ TP-HT phường	- Chuyển hồ sơ về tổ TN&TKQ phường						

TT	Bộ phận thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian chuẩn	Ngày tháng ¹	Ký giao/nhận ²	Nếu không đạt Ký xác nhận ³		
						Sửa chữa	Nhân nhượng	Làm lại
2	- Cán bộ tổ TN&TKQ phường	- Chuyển hồ sơ xóa đăng ký thường trú đến Công an Quận 8.	01					
3	- Cán bộ Đội CS QLHC về TTXH - Lãnh đạo Công an Quận 8	- Xử lý hồ sơ và xóa đăng ký thường trú	03					
4	- Cán bộ tổ TN&TKQ phường - Tổ TN&TKQ phường	- Nhận kết quả xóa đăng ký thường trú tại Công an Quận 8 - Trả kết quả cho khách hàng.	01					

Chú thích:

1. Ghi ngày tháng thực tế trong quá trình tác nghiệp.
2. Mục đích là đảm bảo từng khâu/bộ phận làm đúng theo số ngày đã chuẩn hóa; phải ký vào cột này, phải đảm bảo được yếu tố ngày tháng của quá trình tác nghiệp này
3. Mục đích của cột này là nhằm kiểm soát những lỗi nghiệp vụ phát sinh trong quá trình tác nghiệp. Có ba hình thức xử lý: 1/ Yêu cầu người làm sửa chữa lại và sau đó chuyển giao; 2/ Lỗi nhỏ, chấp nhận được, cho qua; 3/ Lỗi lớn, yêu cầu làm lại; có thể phải ra văn bản trả hoặc yêu cầu bồi tức hồ sơ.

QUẬN 8
ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG.....

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

Số: /UBND

Quận 8, ngày tháng năm 20

V/v xin lỗi hồ sơ trễ hẹn về Đăng ký khai
tử, xóa đăng ký thường trú đối với người
chết có đăng ký thường trú tại Quận 8

Kính gửi : Ông (Bà)

Địa chỉ..... :

Ngày/...../....., Ủy ban nhân dân Phường Quận 8 có nhận được
hồ sơ của Ông (Bà)..... về Đăng ký khai tử, xóa đăng ký
thường trú cho Ông (Bà).....(Hồ sơ hẹn trả
kết quả vào ngày/...../....., nhưng đến nay chưa có kết quả theo **Biên nhận
số:.....**

Tôi: - Chức vụ: Chủ tịch UBND Phường Quận 8
là người chịu trách nhiệm xem xét giải quyết, xin thông tin lại tình trạng thụ lý đối với hồ
sơ của Ông (Bà)....., do nguyên nhân:

Tôi xin nhận lỗi cùng Ông (Bà) về việc không đúng hẹn trên. Chúng tôi sẽ nhanh
chóng xử lý hồ sơ trong vòng(.....) ngày và thông báo kết quả giải quyết sớm
đến Ông (Bà).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND Q8;
- VP.UBND Q8;
- PNV Q8 (Tổ CCHC);
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

.....

CÔNG AN TP. HỒ CHÍ MINH
CÔNG AN QUẬN 8

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

Số:...../.....

Quận 8, ngày tháng năm 20

V/v xin lỗi hồ sơ trễ hẹn về Đăng ký khai
tử, xóa đăng ký thường trú đối với người
chết có đăng ký thường trú tại Quận 8

Kính gửi : Ông (Bà)

Địa chỉ.....

Ngày/...../2013, Ủy ban nhân dân Phường Quận 8 có nhận được
hồ sơ của Ông (Bà)..... về Đăng ký khai tử, xóa đăng ký
thường trú cho Ông (Bà).....(Hồ sơ hẹn trả kết quả vào ngày
...../...../....., nhưng đến nay chưa có kết quả theo **Biên nhận số:.....**

Tôi: - Chức vụ: Trưởng Công an Quận 8 là người
chịu trách nhiệm xem xét giải quyết, xin thông tin lại tình trạng thụ lý đối với hồ sơ của
Ông (Bà)....., do nguyên nhân:

Tôi xin nhận lỗi cùng Ông (Bà) về việc không đúng hẹn trên. Chúng tôi sẽ nhanh
chóng xử lý hồ sơ trong vòng(.....) ngày và thông báo kết quả giải quyết sớm
đến Ông (Bà).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND Q8;
- VP.UBND Q8;
- PNV Q8 (Tổ CCHC);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG CÔNG AN QUẬN

.....

