

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC
Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam
(Mã TTHC: 1.010048)

Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu, kết quả
Bước 1	<p>1. Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam.</p> <p>- Thành phần hồ sơ gồm: Đơn đề nghị (theo mẫu) không cần xác nhận của Trưởng Công an phường, xã, thị trấn.</p> <p>- Đối với trường hợp trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh thì đơn đề nghị do cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp khai thay. Cơ quan Công an có trách nhiệm khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác định mối quan hệ giữa trẻ em với cha mẹ hoặc người đại diện hợp pháp.</p> <p>2. Điều kiện thực hiện:</p> <p>a) Người đề nghị phải đăng ký tài khoản định danh điện tử để giao dịch trên môi trường mạng.</p> <p>b) Phải thực hiện chứng thực điện tử tài liệu, giấy tờ nộp kèm hồ sơ (nếu có).</p>	Cán bộ phòng quản lý xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam	04 giờ làm việc	
Bước 2	Chuyển dữ liệu vào hệ thống trong của Cục Quản lý xuất nhập cảnh	Cán bộ Phòng ứng dụng công nghệ thông tin	02 giờ làm việc	Dữ liệu được chuyển vào vùng trong
Bước 3	<p>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện: Đề xuất Lãnh đạo có thẩm quyền duyệt, ký văn bản trả lời yêu cầu xác nhận, cung cấp thông tin.</p>	Cán bộ phòng quản lý xuất cảnh,	20 giờ làm việc	Văn bản trả lời công dân

	<p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, đề xuất Lãnh đạo có thẩm quyền duyệt, ký văn bản từ chối trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ cần bổ túc: đề xuất Lãnh đạo có thẩm quyền duyệt nội dung hướng dẫn bổ túc hoàn thiện hồ sơ</p>	<p>nhập cảnh của công dân Việt Nam</p>		
Bước 4	<p>- Duyệt hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ đủ điều kiện, Lãnh đạo phòng duyệt, ký văn bản trả lời yêu cầu xác nhận, cung cấp thông tin.</p> <p>+ Hồ sơ không đủ điều kiện, Lãnh đạo phòng duyệt, ký văn bản từ chối xác nhận.</p> <p>+ Trường hợp vượt quá thẩm quyền, Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Cục phê duyệt.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ cần bổ túc, Lãnh đạo phòng duyệt nội dung hướng dẫn bổ túc, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: chuyển lại cán bộ xử lý hồ sơ, nêu rõ lý do.</p>	<p>Lãnh đạo có thẩm quyền</p>	<p>06 giờ làm việc</p>	
Bước 5	<p>Trả kết quả văn bản điện tử cho người đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin liên quan xuất nhập cảnh qua Cổng dịch vụ công Bộ công an hoặc gửi văn bản trả lời qua bưu điện nếu người đề nghị có yêu cầu.</p>	<p>Cán bộ phòng quản lý xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam</p>	<p>06 giờ làm việc</p>	<p>Văn bản xác nhận, cung cấp thông tin liên quan xuất nhập cảnh được ký số xác thực</p>
Bước 6	<p>Chuyển dữ liệu lên Cổng dịch vụ công BCA (hướng dẫn bổ túc hoàn thiện hồ sơ; thông báo kết quả xử lý hồ sơ; Văn bản điện tử trả lời yêu cầu)</p>	<p>Cán bộ Phòng ứng dụng công nghệ thông tin</p>	<p>02 giờ làm việc</p>	<p>Cập nhật dữ liệu trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an</p>