UBND TỈNH TUYÊN QUANG **SỞ TƯ PHÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 74 /STP-BT&HCTP V/v xử lý vướng mắc trong quá trình thực hiện Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch (phiên bản mới)	*Tuyên Quang, ngày 14 tháng 7 năm 2025*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã, phường trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện Văn bản số 853/HCTP-HT, ngày 10/7/2025 của Cục Hành chính tư pháp, Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn xử lý vướng mắc trong quá trình thực hiện Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch. Triển khai việc tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch khi triển khai mô hình chính quyền địa phương 2 cấp, từ 01/7/2025, Bộ Tư pháp đã đưa vào sử dụng Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử phiên bản mới (viết tắt là Phần mềm). Tuy nhiên, do thời gian triển khai gấp, số lượng người dùng lớn, hệ thống phải thực hiện chuyển đổi đồng bộ một lượng rất lớn dữ liệu, nên trong quá trình sử dụng Phần mềm có thời điểm xảy ra một số vướng mắc liên quan đến kỹ thuật...

Để kịp thời giải quyết yêu cầu đăng ký hộ tịch cho công dân, trên cơ sở các vướng mắc phát sinh khi sử dụng Phần mềm, Sở Tư pháp đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã lưu ý thực hiện một số nội dung sau:

1. Quán triệt công chức trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch chủ động nghiên cứu Văn bản hướng dẫn xử lý các vướng mắc khi sử dụng Phần mềm theo Phụ lục gửi kèm Công văn số 853/HCTP-HT, ngày 10/7/2025 của Cục Hành chính tư pháp, Bộ Tư pháp hoặc phản ánh trực tiếp qua tổng đài **1900.8888.01**. Trường hợp không có vướng mắc tương tự theo hướng dẫn xử lý tại Phụ lục nêu trên, kịp thời gửi vướng mắc phát sinh về Sở Tư pháp để tổng hợp gửi Cục Hành chính tư pháp hướng dẫn xử lý;

Tạm thời thực hiện tra cứu thông tin hộ tịch để phục vụ giải quyết thủ tục hành chính cho công dân thông qua Phần mềm 158 hoặc thông qua hệ thống sổ giấy đang lưu trữ tại đơn vị, sau đó nhập bù dữ liệu vào Hệ thống phần mềm điện tử.

Đối với các hồ sơ, dữ liệu còn tồn trên Phầm mềm cũ chưa giải quyết xong, đề nghị các đơn vị thống kê, xử lý trên Hệ thống Phần mềm mới sau khi hoàn tất việc chuyển đổi dữ liệu (dự kiến trước ngày 20/7/2025)

2. Rà soát, tổng hợp, cung cấp thông tin tình hình Công chức tư pháp hộ tịch sau ngày 01/7/2025 theo các nội dung:

- Số lượng Công chức tư pháp hộ tịch giữ nguyên vị trí công tác, số lượng Công chức tư pháp hộ tịch chuyển sang vị trí mới;

- Số lượng Công chức tư pháp hộ tịch có trình độ trung cấp, cử nhân luật, số lượng Công chức tư pháp hộ tịch chưa đáp ứng trình độ chuyên môn luật.

(theo Phụ lục 1 gửi kèm)

3. Báo cáo, thống kê tình hình sử dụng tài khoản Phần mềm đăng ký và quản lý hộ tịch của đơn vị để cấp mới, khóa tài khoản đối với các công chức có sự thay đổi về vị trí công tác gửi về Sở Tư pháp *(theo Phụ lục 2 gửi kèm).*

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường quan tâm triển khai thực hiện. Báo cáo các nội dung tại mục 2, 3 Văn bản này gửi Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang **chậm nhất trong ngày 16/7/2025**.

(Có Văn bản số 853/HCTP-HT, ngày 10/7/2025 của Cục Hành chính tư pháp, Bộ Tư pháp gửi kèm theo)./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Giám đốc Sở (báo cáo);
- Như kính gửi (thực hiện);
- Trang TTĐT Sở TP (đăng tải);
- Lưu VT, BT&HCTP
(Hà)

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ TƯ PHÁP
TỈNH TUYÊN QUANG

Đặng Thị Thanh Hương

Phụ lục 1

TÊN ĐƠN VỊ……

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự do – Hạnh Phúc

Tuyên Quang, ngày tháng 7 năm 2025

DANH SÁCH
Thống kê số lượng công chức Tư pháp – Hộ tịch

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang

STT	Xã, phường	Số lượng CCTPHT giữ nguyên vị trí công tác	Số lượng CCTPHT chuyển sang vị trí mới	Số lượng CCTPHT có trình độ trung cấp và cử nhân luật	Số lượng CC TPHT chưa đáp ứng trình độ chuyên môn luật

Nơi nhận:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Phụ lục 2

TÊN ĐƠN VỊ…… **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc Lập – Tự do – Hạnh Phúc

Tuyên Quang, ngày tháng 7 năm 2025

DANH SÁCH
Thống kê số lượng công chức Tư pháp – Hộ tịch

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang

STT	Xã, phường	Tài khoản mới cấp để thực hiện phần mềm phiên bản mới			Đề nghị khóa tài khoản phần mềm cũ *(họ và tên, số CCCD của người được cấp tài khoản, đơn vị được cấp tài khoản)*
		Tài khoản lãnh đạo (số lượng tài khoản)	*Tài khoản CCTPHT (số lượng tài khoản)*	*Tài khoản văn thư (số lượng tài khoản)*	
					Ví dụ: Nguyễn Văn A, số CCCD: 008176000230; đơn vị công tác: UBND xã A (nếu trước đó công tác tại xã A nay chuyển về xã B nhưng tài khoản được cấp tại thời điểm công tác tại xã A thì ghi "đơn vị công tác là xã A).

Nơi nhận:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ