

BỘ TƯ PHÁP**BỘ TƯ PHÁP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 08.a/2010/TT-BTP

*Hà Nội, ngày 25 tháng 3 năm 2010***THÔNG TƯ****Về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ,
sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch**

Căn cứ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

Căn cứ Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài và Nghị định số 69/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2002/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Để bảo đảm quản lý, sử dụng thống nhất các sổ, biểu mẫu hộ tịch trong cả nước và tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, Bộ Tư pháp ban hành và hướng dẫn như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này ban hành các loại sổ, biểu mẫu hộ tịch; hướng dẫn đối tượng sử dụng; thẩm quyền in, phát hành; cách ghi chép sổ, biểu mẫu hộ tịch; khóa sổ và lưu trữ sổ hộ tịch.

Điều 2. Đối tượng sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch

1. Công dân Việt Nam, người nước ngoài có yêu cầu giải quyết các việc về hộ tịch.

2. Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Sở Tư pháp):

3. Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện);

4. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã);
5. Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;
6. Bộ Ngoại giao.

Điều 3. Ban hành sổ, biểu mẫu hộ tịch

Ban hành 05 loại sổ hộ tịch và 51 loại biểu mẫu hộ tịch theo danh mục kèm theo Thông tư này.

Kích cỡ của 05 loại sổ hộ tịch và 51 loại biểu mẫu hộ tịch được thống nhất sử dụng khổ giấy (210 x 297mm).

Điều 4. Thẩm quyền in, phát hành sổ, biểu mẫu hộ tịch

1. Bộ Tư pháp in, phát hành 05 loại sổ hộ tịch và 05 loại biểu mẫu bản chính, bao gồm:

a) 05 loại sổ hộ tịch được sử dụng chung cho đăng ký các sự kiện hộ tịch theo quy định tại Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch (sau đây gọi chung là Nghị định số 158/2005/NĐ-CP), Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (sau đây gọi chung là Nghị định số 68/2002/NĐ-CP) và Nghị định số 69/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2002/NĐ-CP (sau đây gọi chung là Nghị định số 69/2006/NĐ-CP), theo Mục A Danh mục I kèm theo Thông tư này;

b) 05 loại biểu mẫu bản chính in màu, có hoa văn:

- 03 loại biểu mẫu bản chính (Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn, Giấy chứng tử) sử dụng để đăng ký các sự kiện hộ tịch theo quy định tại Nghị định số 158/2005/NĐ-CP, theo Mục B Danh mục I kèm theo Thông tư này;

- 02 loại biểu mẫu bản chính (Giấy chứng nhận kết hôn; Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con) sử dụng để đăng ký việc kết hôn; nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài theo quy định tại Nghị định số 68/2002/NĐ-CP và Nghị định số 69/2006/NĐ-CP, theo Mục C Danh mục I kèm theo Thông tư này.

2. Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp 46 biểu mẫu hộ tịch đen trắng, không có hoa văn (bao gồm các biểu mẫu bản chính còn lại, tất cả các biểu mẫu bản sao, biểu mẫu tờ khai và biểu mẫu khác), bao gồm:

a) 40 biểu mẫu hộ tịch sử dụng để đăng ký các sự kiện hộ tịch theo quy định tại Nghị định số 158/2005/NĐ-CP, theo Mục A Danh mục II kèm theo Thông tư này.

b) 06 biểu mẫu hộ tịch sử dụng để đăng ký các sự kiện hộ tịch theo quy định tại Nghị định số 68/2002/NĐ-CP và Nghị định số 69/2006/NĐ-CP, theo Mục B Danh mục II kèm theo Thông tư này.

Cơ quan đăng ký hộ tịch và người có yêu cầu đăng ký hộ tịch được tự truy cập trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp (www.moj.gov.vn) để in và sử dụng miễn phí 46 biểu mẫu theo hướng dẫn tại điểm a và điểm b Khoản này. Đối với những địa phương chưa có điều kiện sử dụng internet, thì Sở Tư pháp chủ động tổ chức in, phát hành các biểu mẫu hộ tịch này, đáp ứng đầy đủ yêu cầu sử dụng biểu mẫu hộ tịch trong địa phương.

Điều 5. Nguyên tắc ghi sổ, biểu mẫu hộ tịch

1. Khi đăng ký hộ tịch, cán bộ Tư pháp hộ tịch, cán bộ Tư pháp của Phòng Tư pháp, cán bộ hộ tịch của Sở Tư pháp hoặc Viên chức lãnh sự (sau đây gọi chung là người thực hiện) phải tự mình ghi vào sổ, biểu mẫu hộ tịch; nội dung ghi phải chính xác; chữ viết phải rõ ràng, đủ nét, không viết tắt, không tẩy xóa; viết cùng một loại mực tốt, màu đen. Đối với những nơi đã ứng dụng công nghệ thông tin trong đăng ký hộ tịch, thì nội dung cần ghi trong các biểu mẫu hộ tịch có thể được in qua máy vi tính.

2. Sổ hộ tịch phải viết liên tiếp theo thứ tự từng trang, không được bỏ trống, phải đóng dấu giáp lai từ trang đầu đến trang cuối sổ.

3. Số đăng ký trong năm phải được ghi liên tục từ số 01 đến hết năm; trong trường hợp chưa hết năm mà sử dụng sang sổ khác, thì phải lấy tiếp số thứ tự cuối cùng của sổ trước, không được ghi từ số 01. Đối với sổ được sử dụng tiếp cho năm sau, thì trường hợp đăng ký đầu tiên của năm sau sẽ bắt đầu từ số 01, không được lấy tiếp số thứ tự cuối cùng của năm trước.

4. Số ghi trong biểu mẫu hộ tịch là số ghi tại đầu trang sổ hộ tịch về việc đăng ký hộ tịch của mỗi cá nhân kèm theo năm đăng ký sự kiện hộ tịch đó; quyền số là số quyền sổ và năm đăng ký sự kiện hộ tịch đó (Ví dụ 1: Sổ khai sinh mở năm 2009, năm 2009 sử dụng hết 02 quyền Sổ đăng ký khai sinh. Cháu Nguyễn Hải Anh đăng ký khai sinh năm 2009 ở số thứ tự 325, quyền số 02, thì Mục ghi về số/quyền số trong Giấy khai sinh của cháu Hải Anh sẽ ghi:

- Số: 325/2009.

- Quyền số: 02/2009.

Ví dụ 2. Sổ khai sinh mở năm 2009, năm 2009 đăng ký được 125 trường hợp, sổ được sử dụng tiếp cho năm 2010. Cháu Nguyễn Hải Hà đăng ký khai sinh năm 2010 ở số thứ tự 10, thì mục ghi về số/quyền số trong Giấy khai sinh của cháu Hà sẽ ghi:

- Số: 10/2010.

- Quyển số: 01/2009.

5. Việc ghi các cột mục trong sổ, biểu mẫu hộ tịch phải ghi theo đúng hướng dẫn sử dụng trong sổ hộ tịch và Thông tư này.

Điều 6. Cách ghi trong Giấy khai sinh

1. Họ và tên của người được khai sinh phải viết bằng chữ in hoa, có dấu.

2. Ngày, tháng, năm sinh của người được khai sinh phải xác định theo ngày, tháng, năm Dương lịch; viết cả bằng số và bằng chữ.

3. Mục nơi thường trú/tạm trú được ghi như sau:

a) Trường hợp công dân Việt Nam cư trú ở trong nước, thì ghi theo nơi đăng ký thường trú; trong trường hợp không có nơi đăng ký thường trú, thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú;

b) Trường hợp công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài, thì ghi theo địa chỉ thường trú hoặc tạm trú ở nước ngoài.

Việc ghi nơi thường trú/tạm trú theo hướng dẫn tại Khoản này cũng được áp dụng đối với việc ghi nơi thường trú/tạm trú trong sổ hộ tịch và giấy tờ hộ tịch khác.

4. Nơi sinh:

a) Trường hợp trẻ em sinh tại bệnh viện, thì ghi tên bệnh viện và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (Ví dụ: bệnh viện Phụ sản Hà Nội). Trường hợp trẻ em sinh tại cơ sở y tế, thì ghi tên cơ sở y tế và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (Ví dụ: Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh);

b) Trường hợp trẻ em sinh ngoài bệnh viện và cơ sở y tế, thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh), nơi trẻ em sinh ra (Ví dụ: xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh);

c) Trường hợp trẻ em được sinh ra ở nước ngoài, thì nơi sinh được ghi theo tên thành phố, tên nước, nơi trẻ em đó được sinh ra (Ví dụ: Luân Đôn, Liên hiệp vương quốc Anh và Bắc Ai-len; Bec-lin, Cộng hòa liên bang Đức).

5. Mục nơi đăng ký và ngày, tháng, năm đăng ký được ghi theo tên cơ quan đăng ký và ngày, tháng, năm đăng ký. Tùy theo từng trường hợp, Mục nơi đăng ký và ngày, tháng, năm đăng ký được ghi như sau:

a) Đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn, quá hạn, thì ghi tên cơ quan đăng ký và ngày, tháng, năm đăng ký lần đầu;

b) Đối với trường hợp đăng ký lại việc sinh, thì ghi tên cơ quan đăng ký lại và ngày, tháng, năm đăng ký lại;

c) Đối với trường hợp ghi vào sổ việc khai sinh đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, thì ghi tên cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài và ngày, tháng, năm đã đăng ký khai sinh ở nước ngoài;

d) Đối với trường hợp cấp lại bản chính Giấy khai sinh, thì ghi tên cơ quan đăng ký và ngày tháng năm đăng ký trước đây; trường hợp có thay đổi về địa danh hành chính, thì tên cơ quan đăng ký trước đây được ghi theo địa danh hành chính đã ghi trong Sổ đăng ký khai sinh;

đ) Tên cơ quan đăng ký được ghi như sau:

- Trường hợp đăng ký khai sinh thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã, thì phải ghi đủ 03 cấp hành chính (cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh);

- Trường hợp cấp lại bản chính Giấy khai sinh thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thì ghi theo 02 cấp hành chính (cấp huyện, cấp tỉnh);

- Trường hợp đăng ký khai sinh hoặc cấp lại bản chính Giấy khai sinh thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp, thì ghi tên của Sở Tư pháp (Ví dụ: Sở Tư pháp thành phố Hà Nội);

- Trường hợp đăng ký khai sinh hoặc cấp lại bản chính Giấy khai sinh thuộc thẩm quyền của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, thì ghi tên của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài (Ví dụ: Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức).

Việc ghi tên cơ quan đăng ký theo hướng dẫn tại điểm đ Khoản này cũng được áp dụng khi ghi tên cơ quan đăng ký trong sổ hộ tịch và giấy tờ hộ tịch khác.

6. Mục ghi chú được ghi như sau:

a) Ghi rõ loại việc thực hiện như: đăng ký đúng hạn, đăng ký quá hạn, đăng ký lại, cấp lại bản chính Giấy khai sinh hoặc ghi vào sổ việc khai sinh đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;

b) Đối với trường hợp ghi vào sổ việc khai sinh đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, thì ghi tên cơ quan thực hiện ghi vào sổ và ngày, tháng, năm ghi vào sổ;

c) Đối với trường hợp cấp lại bản chính Giấy khai sinh, thì ghi tên cơ quan cấp lại và ngày, tháng, năm cấp lại; trường hợp có thay đổi về địa danh hành chính, thì tên cơ quan cấp lại được ghi theo địa danh hành chính mới.

Điều 7. Cách ghi trong Giấy chứng nhận kết hôn

1. Họ và tên chồng, họ và tên vợ phải viết bằng chữ in hoa, có dấu.

2. Mục nơi đăng ký và ngày, tháng, năm đăng ký được ghi theo tên cơ quan đăng ký và ngày, tháng, năm đăng ký. Tùy theo từng trường hợp, Mục nơi đăng ký được ghi như sau:

a) Đối với trường hợp đăng ký lại việc kết hôn, thì ghi tên cơ quan đăng ký lại và ngày, tháng, năm đăng ký lại;

b) Đối với trường hợp ghi vào sổ việc kết hôn đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, thì ghi tên cơ quan đã đăng ký kết hôn và ngày, tháng, năm đăng ký kết hôn ở nước ngoài.

3. Mục ghi chú được ghi như sau:

a) Ghi rõ loại việc thực hiện như: đăng ký lại việc kết hôn; ghi vào sổ việc kết hôn đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài hoặc đăng ký hôn nhân thực tế (những trường hợp xác lập quan hệ vợ chồng trước ngày 03 tháng 01 năm 1987);

b) Đối với trường hợp ghi vào sổ việc kết hôn đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, thì ghi tên cơ quan thực hiện ghi vào sổ và ngày, tháng, năm ghi vào sổ;

c) Đối với trường hợp đăng ký hôn nhân thực tế, thì ghi rõ ngày, tháng, năm công nhận hôn nhân có hiệu lực theo quy định của pháp luật về hộ tịch.

Điều 8. Cách ghi trong Giấy chứng tử

1. Họ và tên người chết phải viết bằng chữ in hoa, có dấu;

2. Nơi chết phải ghi rõ địa điểm chết (bệnh viện, trạm y tế, nhà riêng...); xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố.

3. Phần ghi về Giấy báo tử/giấy tờ thay thế Giấy báo tử phải ghi rõ loại giấy (Giấy báo tử hoặc tên giấy tờ thay thế cho Giấy báo tử); số; ngày, tháng, năm; tên cơ quan, tổ chức cấp Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử.

4. Mục nơi đăng ký và ngày, tháng, năm đăng ký được ghi theo tên cơ quan đăng ký và ngày, tháng, năm đăng ký. Tùy theo từng trường hợp, Mục nơi đăng ký và ngày, tháng, năm đăng ký được ghi như sau:

a) Đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn, quá hạn, thì ghi tên cơ quan đăng ký và ngày tháng năm đăng ký lần đầu;

b) Đối với trường hợp đăng ký lại việc tử, thì ghi tên cơ quan đăng ký lại và ngày, tháng, năm đăng ký lại.

5. Mục ghi chú: Ghi rõ loại việc thực hiện như: đăng ký đúng hạn, đăng ký quá hạn, đăng ký lại.

Điều 9. Cách ghi trong Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con và Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính

1. Ghi từng loại việc đăng ký cụ thể vào sau cụm từ “Về việc...” của Quyết định (Ví dụ: Quyết định Về việc công nhận cha nhận con; hoặc Quyết định Về việc cho phép thay đổi họ).

2. Khi cấp bản sao Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính từ Sổ đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch (trước đây), hoặc Sổ đăng ký khai sinh đã ghi chú việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, thì phải ghi rõ tên loại sổ vào sau cụm từ “Sao/Trích sao từ...” của bản sao Quyết định. Tùy từng loại sổ sử dụng để sao sẽ gạch bỏ chữ Sao hoặc Trích sao (Ví dụ: Sao/Trích sao từ Sổ đăng ký khai sinh).

Điều 10. Cách ghi trong Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

1. Mục tình trạng hôn nhân được ghi như sau:

a) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước, thì ghi rõ nơi cư trú và tình trạng hôn nhân hiện tại của người đó (Ví dụ: Anh Nguyễn Văn A, đang cư trú tại..., hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai); đối với người đã có vợ/chồng, nhưng đã ly hôn hoặc người kia đã chết thì phải ghi rõ điều đó (Ví dụ: Anh Nguyễn Văn A, hiện đang cư trú tại... đã đăng ký kết hôn, nhưng đã ly hôn theo Bản án ly hôn số... ngày... tháng... năm... của Tòa án nhân dân..., hiện tại chưa đăng ký kết hôn với ai). Trong trường hợp này, Mục ghi: “trong thời gian cư trú tại..... từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....” được để trống;

b) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh cho công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài, thì ghi rõ thời gian cư trú tại địa phương và tình trạng hôn nhân của họ trong thời gian đó (Ví dụ: trong thời gian cư trú tại phường Đồng Nhân, quận Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội từ ngày 12 tháng 4 năm 2008, đến ngày 25 tháng 5 năm 2009 chưa đăng ký kết hôn với ai);

c) Trường hợp Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam trong thời gian cư trú ở nước ngoài, thì nội dung xác nhận tình trạng hôn nhân được ghi theo thời điểm mà người đó cư trú tại nước sở tại (Ví dụ: Anh Nguyễn Văn A, hiện đang tạm trú tại... CHLB Đức, trong thời gian tạm trú tại... CHLB Đức từ ngày... đến ngày... không đăng ký kết hôn với ai tại Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức); đối với người đã có vợ/chồng nhưng đã ly hôn hoặc người kia đã chết thì cũng phải ghi rõ điều đó. (Ví dụ: Anh Nguyễn

Văn A, hiện đang tạm trú tại... CHLB Đức, trong thời gian tạm trú tại... CHLB Đức từ ngày... đến ngày... đã đăng ký kết hôn tại..., nhưng đã ly hôn theo Bản án/Quyết định ly hôn số... ngày... tháng... năm.... của...).

2. Trong trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để làm thủ tục đăng ký kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai, ở đâu.

Điều 11. Sửa chữa sai sót do ghi chép

1. Trong khi đăng ký, nếu có sai sót do ghi chép trong sổ hộ tịch, thì người thực hiện phải trực tiếp gạch bỏ phần sai sót, không được chữa đề lên chữ cũ, không được tẩy xóa để viết lại. Cột ghi chú những thay đổi của sổ hộ tịch phải ghi rõ nội dung sửa; họ và tên, chữ ký của người đã sửa và ngày, tháng, năm sửa. Người thực hiện đóng dấu vào phần đã sửa chữa. Nếu có sai sót do ghi chép trong các giấy tờ hộ tịch, thì hủy giấy tờ hộ tịch đó và viết lại giấy tờ hộ tịch khác.

2. Nghiêm cấm việc tự ý tẩy xóa, sửa chữa, bổ sung làm sai lệch nội dung đã ghi trong sổ hộ tịch, giấy tờ hộ tịch.

Điều 12. Khóa sổ hộ tịch tại Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Tư pháp

1. Năm đăng ký hộ tịch bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 cho đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm. Khi hết năm đăng ký phải thực hiện thống kê tổng số sự kiện hộ tịch đã đăng ký trong năm. Trường hợp sổ được sử dụng tiếp cho năm sau, thì khi sử dụng hết sổ cũng phải thống kê tổng số sự kiện hộ tịch đã đăng ký trong năm đó.

2. Sau khi tổng hợp số sự kiện hộ tịch đã đăng ký theo hướng dẫn tại Khoản 1 Điều này, người thực hiện phải ghi vào 01 trang trống liền kề trong sổ tổng số sự kiện hộ tịch đã đăng ký; đại diện cơ quan đăng ký hộ tịch ký xác nhận và đóng dấu.

Điều 13. Lưu trữ sổ hộ tịch tại Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Tư pháp

1. Sổ hộ tịch phải được lưu trữ, bảo quản để sử dụng lâu dài; phục vụ cho hoạt động quản lý Nhà nước.

2. Mỗi loại việc hộ tịch phải được đăng ký vào 02 quyển sổ (đăng ký kép), 01 quyển lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đăng ký hộ tịch; 01 quyển chuyển lưu tại Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Đối với những việc hộ tịch thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện, thì chỉ đăng ký vào 01 quyển và lưu tại Sở Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Đối với Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, thì chỉ cần lập 01 quyển và lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Tư pháp có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản, khai thác sử dụng sổ hộ tịch theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ và pháp luật về đăng ký và quản lý hộ tịch; thực hiện các biện pháp an toàn: phòng chống bão lụt, cháy, ẩm ướt, mối mọt.

Điều 14. Khóa sổ hộ tịch và lưu trữ sổ hộ tịch tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

Mỗi loại việc hộ tịch phải được đăng ký vào 02 quyển sổ (đăng ký kép). 01 quyển lưu tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, nơi đăng ký hộ tịch; 01 quyển chuyển lưu tại Bộ Ngoại giao (Cục Lãnh sự). Đối với sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân, thì chỉ cần lập 01 quyển và lưu tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Việc khóa sổ hộ tịch hướng dẫn tại Điều 12 và việc lưu trữ, bảo quản sổ hộ tịch hướng dẫn tại Khoản 3 Điều 13 Thông tư này cũng được áp dụng tương tự đối với các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 15. Thời hạn sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch

1. Đối với sổ hộ tịch

Trong trường hợp các cơ quan đăng ký hộ tịch (kể các cơ quan đăng ký hộ tịch trong nước hay các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài) đã sử dụng hết sổ hộ tịch theo mẫu cũ, thì sẽ mua sổ hộ tịch mới ban hành kèm theo Thông tư này để sử dụng; trường hợp chưa sử dụng hết sổ hộ tịch theo mẫu cũ, thì tiếp tục sử dụng cho đến hết. Khi ghi vào sổ hộ tịch theo mẫu cũ, phải ghi theo đúng nội dung của biểu mẫu hộ tịch mới ban hành kèm theo Thông tư này, những nội dung trong sổ hộ tịch có mà biểu mẫu hộ tịch không có, thì để trống; những nội dung trong biểu mẫu hộ tịch có mà trong sổ hộ tịch không có, thì ghi chú trong sổ hộ tịch.

2. Đối với biểu mẫu hộ tịch

Các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này được sử dụng thống nhất trong cả nước và tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài từ ngày 01 tháng 7 năm 2010.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2010 và thay thế những quy định về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng các loại sổ, biểu mẫu hộ tịch trước đây trái với Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đinh Trung Tụng

DANH MỤC BIỂU MẪU

(Kèm theo Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch)

Danh mục I: Các loại sổ, biểu mẫu hộ tịch do Bộ Tư pháp in, phát hành

Số TT	Tên mẫu	Ký hiệu
A	05 loại sổ hộ tịch sử dụng để đăng ký các sự kiện hộ tịch theo quy định tại Nghị định số 158/2005/NĐ-CP, Nghị định số 68/2002/NĐ-CP và Nghị định số 69/2006/NĐ-CP	
01	Sổ đăng ký khai sinh	TP/HT-2010-KS
02	Sổ đăng ký kết hôn	TP/HT-2010-KH
03	Sổ đăng ký khai tử	TP/HT-2010-KT
04	Sổ cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	TP/HT-2010-XNHN
05	Sổ đăng ký việc giám hộ/nhận cha, mẹ, con	TP/HT-2010-GH/CMC
B	03 loại bản chính biểu mẫu Hộ tịch sử dụng để đăng ký các sự kiện hộ tịch theo quy định tại Nghị định số 158/2005/NĐ-CP (sử dụng tại UBND cấp xã, UBND cấp huyện, Sở Tư pháp và các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài)	
01	Giấy khai sinh (bản chính)	TP/HT-2010-KS.1
02	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính)	TP/HT-2010-KH.2
03	Giấy chứng tử (bản chính)	TP/HT-2010-KT.1
C	02 bản chính biểu mẫu Hộ tịch sử dụng để đăng ký việc kết hôn; nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài theo quy định tại Nghị định số 68/2002/NĐ-CP và Nghị định số 69/2006/NĐ-CP	
01	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chính)	TP/HTNNg-2010-KH.2
02	Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con (bản chính)	TP/HTNNg-2010-CMC.2

Danh mục II: Các biểu mẫu hộ tịch được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp

Số TT	Tên mẫu	Ký hiệu
A	40 biểu mẫu sử dụng để đăng ký các sự kiện hộ tịch theo quy định tại Nghị định số 158/2005/NĐ-CP	
I	13 biểu mẫu bản chính	
I.1	08 biểu mẫu bản chính sử dụng tại UBND cấp xã, UBND cấp huyện và Sở Tư pháp	
01	Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con (Bản chính) - mẫu sử dụng tại UBND cấp xã	TP/HT-2010-CMC.1
02	Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con (Bản chính) - ghi chú tại Sở Tư pháp	TP/HT-2010-CMC.GC.1
03	Quyết định công nhận việc giám hộ (Bản chính) - mẫu sử dụng tại UBND cấp xã	TP/HT-2010-GH.1
04	Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ (Bản chính) - mẫu sử dụng tại UBND cấp xã	TP/HT-2010-GH.2
05	Quyết định nhận việc giám hộ (Bản chính) - mẫu sử dụng tại Sở Tư pháp	TP/HT-2010-GH.3
06	Quyết định công nhận việc chấm dứt giám hộ (Bản chính) - mẫu sử dụng tại Sở Tư pháp	TP/HT-2010-GH.4
07	Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính (Bản chính) - mẫu sử dụng tại UBND cấp xã và UBND cấp huyện	TP/HT-2010-TĐCC.1
08	Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định tại dân tộc, xác định lại giới tính (Bản chính) - mẫu sử dụng tại Sở Tư pháp	TP/HT-2010-TĐCC.2
I.2	05 biểu mẫu bản chính sử dụng tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài	

Số TT	Tên mẫu	Ký hiệu
09	Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con (Bản chính)	TP-NG/HT-2010-CMC.2
10	Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con (Bản chính) - ghi chú tại Cơ quan đại diện Việt Nam	TP-NG/HT-2010-CMC.GC.2
11	Quyết định công nhận việc giám hộ (Bản chính)	TP-NG/HT-2010-GH.5
12	Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ (Bản chính)	TP-NG/HT-2010-GH.6
13	Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính (Bản chính)	TP-NG/HT-2010-TĐCC.3
II.	18 biểu mẫu bản sao	
II.1	03 biểu mẫu bản sao (sử dụng tại UBND cấp xã, UBND cấp huyện, Sở Tư pháp và các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài)	
01	Giấy khai sinh (Bản sao)	TP/HT-2010-KS.1.a
02	Giấy chứng nhận kết hôn (Bản sao)	TP/HT-2010-KH.2.a
03	Giấy chứng tử (Bản sao)	TP/HT-2010-KT.1.a
II.2	07 biểu mẫu bản sao sử dụng tại UBND cấp xã, UBND cấp huyện Sở Tư pháp	
04	Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con (Bản sao) - mẫu sử dụng tại UBND cấp xã	TP/HT-2010-CMC.1.a
05	Quyết định công nhận việc giám hộ (Bản sao) - mẫu sử dụng tại UBND cấp xã	TP/HT-2010-GH.1.a
06	Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ (Bản sao) - mẫu sử dụng tại UBND cấp xã	TP/HT-2010-GH.2.a
07	Quyết định công nhận việc giám hộ (Bản sao) - mẫu sử dụng tại Sở Tư pháp	TP/HT-2010-GH.3.a
08	Quyết định công nhận việc chấm dứt giám hộ (Bản sao) - mẫu sử dụng tại Sở Tư pháp	TP/HT-2010-GH.4.a

Số TT	Tên mẫu	Ký hiệu
09	Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính (Bản sao) - mẫu sử dụng tại UBND cấp xã và UBND cấp huyện	TP/HT-2010-TĐCC.1.a
10	Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính (Bản sao) - mẫu sử dụng tại Sở Tư pháp	TP/HT-2010-TĐCC.2.a
II.3	04 biểu mẫu bản sao sử dụng tại các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài	
11	Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con (Bản sao)	TP-NG/HT-2010-CMC.2.a
12	Quyết định công nhận việc giám hộ (Bản sao)	TP-NG/HT-2010-GH.5.a
13	Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ (Bản sao)	TP-NG/HT-2010-GH.6.a
14	Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính (Bản sao)	TP-NG/HT-2010-TĐCC.3.a
II.4	04 biểu mẫu bản sao sử dụng tại Bộ Ngoại giao	
15	Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con (Bản sao)	TP-NG/HT-2010-CMC.3.a
16	Quyết định công nhận việc giám hộ (Bản sao)	TP-NG/HT-2010-GH.7.a
17	Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ (Bản sao)	TP-NG/HT-2010-GH.8.a
18	Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính (Bản sao)	TP-NG/HT-2010-TĐCC.4.a
III	02 biểu mẫu tờ khai sử dụng tại UBND cấp xã	
01	Tờ khai đăng ký kết hôn	TP/HT-2010-KH.1
02	Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	TP/HT-2010-XNHN.1
IV	07 biểu mẫu khác	
IV.1	04 mẫu sử dụng tại UBND cấp xã, UBND cấp huyện, Sở Tư pháp	

Số TT	Tên mẫu	Ký hiệu
01	Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân - mẫu sử dụng tại UBND cấp xã	TP/HT-2010-XNHN.2
02	Giấy xác nhận về việc đã ghi chú vào sổ các việc hộ tịch đã đăng ký trước cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài - mẫu sử dụng tại Sở Tư pháp	TP/HT-2010-XNGC.1
03	Thống kê số liệu hộ tịch (trong nước) - mẫu sử dụng tại UBND cấp xã, UBND cấp huyện và Sở Tư pháp	TP/HT-2010-TK.1
04	Thống kê số liệu hộ tịch (có yếu tố nước ngoài) - mẫu sử dụng tại Sở Tư pháp	TP/HT-2010-TK.2
IV.2	03 mẫu sử dụng tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài	
05	Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	TP-NG/HT-2010-XNHN.3
06	Giấy xác nhận về việc đã ghi chú vào sổ các việc hộ tịch đã đăng ký trước cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	TP-NG/HT-2010-XNGC.2
07	Báo cáo thống kê số liệu đăng ký hộ tịch	TP-NG/HT-2010-TK.3
B	06 biểu mẫu dùng để đăng ký các sự kiện hộ tịch theo quy định tại Nghị định số 68/2002/NĐ-CP	
I	02 biểu mẫu bản sao	
01	Giấy chứng nhận kết hôn (bản sao)	TP/HTNNg-2010-KH.2.a
02	Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con (bản sao)	TP/HTNNg-2010-CMC.2.a
II	02 biểu mẫu Tờ khai	
01	Tờ khai đăng ký hoạt động hỗ trợ kết hôn	TP/HTNNg-2010-KH.3
02	Tờ khai đăng ký việc nhận cha, mẹ, con	TP/HTNNg-2010-CMC.1
III	02 biểu mẫu khác	
01	Lý lịch cá nhân (của người dự kiến đứng đầu Trung tâm hỗ trợ kết hôn)	TP/HTNNg-2010-KH.4
02	Giấy đăng ký hoạt động hỗ trợ kết hôn	TP/HTNNg-2010-KH.5