





ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LƯƠNG SƠN

QUY TRÌNH NỘI BỘ
LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI; BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC;
HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND
Chữ ký			
Họ tên	Dương Quốc Hưng	Vũ Tuấn Giang	Dương Thị Lưu

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên TTHC	Mã số quy trình	Lần ban hành: Ngày ban hành:
I	LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI (02 TTHC)		
1	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	QT.NCN.01	Lần 1, 15/ 8/2022
2	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	QT.NCN.02	Lần 1, 15/ 8/2022
II	LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC (01 TTHC)		
1	Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại tại phường	QT.BTNN.01	Lần 1, 15/ 8/2022
III	LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ (04 TTHC)		
1	Công nhận hòa giải viên	QT.HGCS.01	Lần 1, 15/ 8/2022
2	Công nhận Tổ trưởng tổ hòa giải viên	QT.HGCS.02	Lần 1, 15/ 8/2022
3	Thôi làm hòa giải viên	QT.HGCS.03	Lần 1, 15/ 8/2022
4	Thanh toán thù lao cho hòa giải viên	QT.HGCS.04	Lần 1, 15/ 8/2022

 ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG LƯƠNG SƠN	QUY TRÌNH NỘI BỘ
	LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI; BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC; HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC TẾ ISO 9001:2015	

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Lương Sơn, thành phố Sông Công, tỉnh Thái Nguyên.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân muốn thực hiện các TTHC tại Bộ phận TN&TKQ phường Lương Sơn, thành phố Sông Công.
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND phường Lương Sơn.

3. TỪ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- TTHC: Thủ tục hành chính.
- Bộ phận TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- QT.NCN: Quy trình nuôi con nuôi
- QT. BTNN: Quy trình bồi thường nhà nước.
- QT.HGCS: Quy trình hòa giải ở cơ sở

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

4.1. Quy trình nuôi con nuôi trong nước

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Tài liệu và căn cứ pháp lý - Thành phần, biểu mẫu hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.NCN.01	Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Công dân nộp hồ sơ nhận nuôi con nuôi trực tiếp tại bộ phận TN&TKQ phường hoặc trực tuyến trên Cổng DVC. CCCM kiểm tra: - Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận, cập nhật trên phần mềm, in giấy hẹn trả kết quả	Công chức TP - HT	- Căn cứ: Luật nuôi con nuôi; Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch; Thông tư số 04/TT - BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và ND số 123/2015/NĐ - CP.	½ ngày làm việc
	Bước 2	- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ; - Lấy ý kiến của những người có liên quan - <i>Trường hợp người liên quan thay đổi ý kiến:</i> Nhận văn bản thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi của những người có liên quan; báo cáo lãnh đạo UBND phường; trả hồ sơ lại cho công dân. <i>Trường hợp không có ý kiến thay đổi:</i> Hoàn thiện hồ sơ.		- Thành phần hồ sơ: + Đơn xin nhận nuôi con nuôi; + Bản sao hộ chiếu/CMND/CCCD hoặc giấy tờ có giá trị thay thế + Phiếu lý lý tư pháp; + Văn bản XN hôn nhân + Giấy khám sức khỏe. + Xác nhận hoàn cảnh gia đình và các giấy tờ khác có liên quan.	25 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến
	Bước 3	Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi; soạn Giấy chứng nhận đăng ký nuôi con nuôi trình Lãnh đạo UBND phường phê duyệt hồ sơ		- Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư 226/2016/TT-BTC	

	Bước 4	Xem xét, phê duyệt hồ sơ	LĐ UBND	ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.	02 ngày
	Bước 5	Vào sổ việc đăng ký nuôi con nuôi; xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử; - Thu lệ phí (nếu có) và trả kết quả TTHC cho công dân; lưu trữ hồ sơ.	CC TP - HT		02 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				30 ngày làm việc

4.2. Quy trình đăng ký lại việc nuôi con nuôi

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Tài liệu và căn cứ pháp lý - Thành phần, biểu mẫu hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT.NCN.02	Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Công dân nộp hồ sơ yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi. CCCM kiểm tra: - Nếu hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận, cập nhật trên phần mềm, in giấy hẹn trả kết quả	Công chức TP - HT	- Căn cứ: Luật nuôi con nuôi; Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch; Thông tư số 04/TT – BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và ND số 123/2015/NĐ - CP.	½ ngày làm việc
	Bước 2	Kiểm tra, đánh giá hồ sơ: Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thì dự thảo thông báo hoặc văn bản từ chối, lý do từ chối trình lãnh đạo phê duyệt. Trường hợp đạt yêu cầu, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký nuôi con nuôi trình Lãnh đạo UBND phường phê duyệt hồ sơ.		- Thành phần hồ sơ: + Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi. + Bản cam kết của người yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi (văn bản có ít nhất 02 người làm chứng). - Phí, lệ phí: Không - Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ	03 ngày làm việc
	Bước 3	Xem xét phê duyệt hồ sơ.	Chủ tịch/PCT UBND		01 ngày làm việc
	Bước 4	Trả kết quả TTHC cho công dân	CC TP - HT		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				

4.3. Quy trình giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu và căn cứ pháp lý - Thành phần, biểu mẫu hồ sơ - Số lượng hồ sơ 	Thời gian giải quyết
QT.BTNN.01	Bước 1	Người bị thiệt hại gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của UBND phường. CCCM tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ, trực tiếp hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho CCCM phụ trách	Công chức Tư pháp- Hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ: <ul style="list-style-type: none"> + Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017; + Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước; + Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 Ban hành một số biểu mẫu trong công tác Bồi thường nhà nước; 	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì CCCM dự thảo thông báo sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo UBND ký, phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tiến hành xác minh hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ, xác minh thiệt hại, tổ chức thương lượng việc bồi thường với người bị thiệt hại, dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường, trình lãnh đạo UBND phê duyệt.	Công chức Tư pháp- Hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Đơn yêu cầu bồi thường + Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ; - Giấy ủy quyền yêu cầu bồi thường hợp pháp, trong trường hợp người yêu cầu bồi thường là người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại. 	03 ngày
	Bước 3	Lãnh đạo UBND: Đồng ý thì ký duyệt; Không đồng ý thì chuyển công chức chuyên môn thụ lý lại	Lãnh đạo UBND	- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ	01 ngày
	Bước 4	Công chức chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, lưu hồ sơ.	CC TP-HT	- Phí, lệ phí: Không	1/4 ngày
	Bước 5	Vào sổ theo dõi và trả kết quả cho tổ chức, công dân	CC TP-HT		1/4 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC				05 ngày làm việc

4.4. Quy trình công nhận hòa giải viên

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Tài liệu và căn cứ pháp lý - Thành phần, biểu mẫu hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT. HGCS.01	Bước 1	- Trưởng ban công tác Mặt trận nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND phường hoặc nộp trực tuyến trên Cổng DVC. - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc).	Công chức TP - HT	- Căn cứ: Luật hòa giải ở cơ sở; Nghị định số 15/2014/NĐ - CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định về một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở; Thông tư số 10/2016/TT - BTP ngày 22/07/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật. - Thành phần hồ sơ: Danh sách đề nghị công nhận hòa giải viên; Biên bản bầu thành viên tổ hòa giải của TDP. - Phí, lệ phí: Không - Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Thẩm định, đánh giá hồ sơ; dự thảo quyết định và trình UBND phường ký quyết định công nhận hòa giải viên phường.			03 ngày làm việc
	Bước 3	Xem xét phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo UBND		01 ngày làm việc
	Bước 4	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức yêu cầu; lưu trữ hồ sơ.	Công chức TP - HT		1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:				

4.5. Quy trình Tổ trưởng Tổ hòa giải viên

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Tài liệu và căn cứ pháp lý - Thành phần, biểu mẫu hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT. HGCS.02	Bước 1	- Trưởng ban công tác Mặt trận nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND phường. - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (trong trường hợp không trả được kết quả ngay trong ngày làm việc).	Công chức TP - HT	- Căn cứ: Luật hòa giải ở cơ sở; Nghị định số 15/2014/ND - CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định về một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở; Thông tư số 10/2016/TT - BTP ngày 22/07/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Thẩm định, đánh giá hồ sơ; dự thảo quyết định và trình Lãnh đạo UBND phường ký quyết định công nhận Tổ trưởng tổ hòa giải viên.		- Thành phần hồ sơ: Danh sách đề nghị công nhận Tổ trưởng Tổ hòa giải; Biên bản bầu Tổ trưởng tổ hòa giải của TDP.	03 ngày làm việc
	Bước 3	Xem xét phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo UBND	- Phí, lệ phí: Không	01 ngày làm việc
	Bước 4	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử; - Trả kết quả cho tổ chức yêu cầu; - Lưu hồ sơ.	Công chức TP - HT	- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ	1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:				

4.6. Quy trình thôi làm hòa giải viên

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Tài liệu và căn cứ pháp lý - Thành phần, biểu mẫu hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT. HGCS.03	Bước 1	Trường ban công tác Mật trận nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND phường hoặc nộp trực tuyến trên Cổng DVC. Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tiếp nhận cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức TP - HT	- Căn cứ: Luật hòa giải ở cơ sở; Nghị định số 15/2014/NĐ - CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định về một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở; Thông tư số 10/2016/TT - BTP ngày 22/07/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật. - Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị xin thôi làm hòa giải viên.	½ ngày làm việc
	Bước 2	Thẩm định, đánh giá hồ sơ; dự thảo quyết định và trình Lãnh đạo UBND phường ký quyết định thôi hòa giải viên.			03 ngày làm việc
	Bước 3	Xem xét, phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo UBND	- Phí, lệ phí: Không - Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ	01 ngày làm việc
	Bước 4	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử; - Trả kết quả cho tổ chức yêu cầu; lưu trữ hồ sơ.	Công chức TP - HT		1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:				

4.7. Quy trình thanh toán thù lao cho hòa giải viên

Mã số quy trình	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	- Tài liệu và căn cứ pháp lý - Thành phần, biểu mẫu hồ sơ - Số lượng hồ sơ	Thời gian giải quyết
QT. HGCS.04	Bước 1	- Tổ trưởng tổ hòa giải nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND phường. - Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí/lệ phí (nếu có); cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; in phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức TP - HT	- Căn cứ: Luật hòa giải ở cơ sở; Nghị định số 15/2014/NĐ - CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định về một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở; Thông tư số 10/2016/TT - BTP ngày 22/07/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật. - Thành phần hồ sơ: Biên bản hòa giải thành của TDP; Đơn đề nghị thanh toán tiền hòa giải thành	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Thẩm định, đánh giá hồ sơ; dự thảo quyết định và trình Lãnh đạo UBND phường ký quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên.			03 ngày làm việc
	Bước 3	Xem xét, ký phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo UBND	- Phí, lệ phí: Không - Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ	01 ngày làm việc
	Bước 4	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử; - Thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên; - Lưu hồ sơ.	Công chức TP - HT		1/2 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:				

5. HỒ SƠ LƯU

- Lưu trữ, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ và kết quả xử lý, kết quả giải quyết TTHC theo quy định.
- Cập nhật đầy đủ thông tin trên phần mềm, vào sổ theo dõi, kiểm soát quá trình giải quyết TTHC theo các biểu mẫu quy định./.