

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT-01/PBGD
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- MỤC ĐÍCH
- PHẠM VI ÁP DỤNG
- TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- NỘI DUNG QUY TRÌNH
- BIỂU MẪU
- HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Thu	Nguyễn Thị Tuyết Hồng	Nguyễn Hoàng Vũ
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức TP-HT	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT-01/PBGD
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT-01/PBGD
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình được xây dựng nhằm quy định trình tự, phương pháp tiếp nhận và cách thức xử lý hồ sơ đối với thủ tục Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại, đảm bảo cán bộ, công chức thực hiện đúng với nhiệm vụ, quyền hạn được giao

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- CC TP-HT: Công chức Tư pháp hộ tịch
- BTNN: Bồi thường nhà nước

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	- Có một trong các căn cứ xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây thiệt hại và yêu cầu bồi thường tương ứng quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật TNBTCNN năm 2017; - Có thiệt hại thực tế của người bị thiệt hại thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Nhà nước theo quy định của Luật TNBTCNN năm 2017; - Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế và hành vi gây thiệt hại.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a. Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường (sau đây gọi là hồ sơ) bao gồm: Văn bản yêu cầu bồi thường; Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể	X	

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu: QT-01/PBGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường; Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại; Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có).		
	b. Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (nếu có nhiều người thừa kế thì những người thừa kế đó phải cử ra một người đại diện) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì ngoài các tài liệu quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017, hồ sơ còn phải có các tài liệu sau đây: Giấy tờ chứng minh nhân thân của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại; Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; Trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc thì người yêu cầu bồi thường phải cung cấp di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế. Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017 là bản sao nhưng phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017 là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực.	x	x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ ngay khi nhận được hồ sơ. Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ phải cử người giải quyết bồi thường. - Tạm ứng kinh phí bồi thường: + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, nếu còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao.		

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu: QT-01/PBGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	+ Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan giải quyết bồi thường, cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường. - Xác minh thiệt hại: Thời hạn xác minh thiệt hại là 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ; trường hợp có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ; thời hạn xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xác minh thiệt hại. - Thương lượng việc bồi thường: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày; thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn thương lượng.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND phường			
5.6	Phí/Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<u>Nộp hồ sơ</u> : TCCN chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp tại bộ phận TN&TKQ của UBND phường	TCCN	Khi có nhu cầu	Theo mục 5.2
B2	<u>Xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ</u> : Bộ phận	Công chức	Tiếp nhận và xử lý	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT-01/PBGD
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

	TN&TKQ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02 (Nếu hồ sơ gửi qua hệ thống, trong 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phải có thông báo bằng văn bản về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) - Nếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: Có thông báo nêu rõ lý do theo mẫu số 03 - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ theo mẫu số 01, nhập thông tin vào phần mềm, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, vào sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 06, lập phiếu kiểm soát theo mẫu số 05 và luân chuyển đến công chức chuyên môn	tiếp nhận	ngay khi nhận hồ sơ. Nếu nhận qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ	(Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	<u>Thông báo thụ lý hồ sơ</u> : Công chức chuyên môn báo cáo lãnh đạo và tiến hành thụ lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Lãnh đạo UBND phường	02 ngày	Hồ sơ Thông báo thụ lý hồ sơ
B4	<u>Phân công thụ lý hồ sơ</u> : Lãnh đạo UBND phường phân công, cử cán bộ thụ lý	Lãnh đạo UBND phường	02 ngày	Hồ sơ Văn bản liên quan
B5	Tạm ứng kinh phí: Trường hợp người yêu cầu bồi thường yêu cầu tạm ứng kinh phí bồi thường theo quy định, cán bộ thụ lý làm đề xuất trình lãnh đạo UBND phường ký tạm ứng bồi	Công chức thụ lý Lãnh đạo UBND phường	05 ngày nếu còn dự toán quản lý hành chính	Văn bản đề nghị

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu: QT-01/PBGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	thường - Nếu còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, thì cấp tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường - Nếu không còn đủ dự toán, thì lãnh đạo UBND phường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí chi trả cho người bồi thường. Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan tài chính có thẩm quyền phải cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường	Cơ quan tài chính có thẩm quyền	được cấp có thẩm quyền giao hoặc 09 ngày trường hợp không đủ dự toán	Đề xuất tạm ứng
B6	Xác minh thiệt hại	Công chức thụ lý	15 ngày hoặc 30 ngày đối	Biên bản xác minh
B7	Hoàn thiện báo cáo xác minh thiệt hại	Công chức thụ lý	với trường hợp phức tạp	Báo cáo xác minh thiệt hại
B8	Thương lượng bồi thường	Công chức thụ lý	10 ngày hoặc 15 ngày đối với trường hợp phức tạp	Biên bản làm việc
B9	Kết thúc thời gian thương lượng. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ			Biên bản kết quả thương lượng
B10	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo UBND phường xem xét ký duyệt		Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng	Hồ sơ trình Dự thảo kết quả
B11	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND phường		Quyết định giải quyết bồi thường

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu:	QT-01/PBGD
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

B12	Tiếp nhận kết quả, chuyển hồ sơ cho bộ phận văn thư tiến hành đóng dấu, sao lưu hồ sơ, số hóa và Chuyển kết quả về bộ phận TN&TKQ Lưu trữ hồ sơ theo quy định	Công chức thụ lý	½ ngày	Kết quả Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP)
B13	Trả kết quả cho công dân theo quy định	Bộ phận TN&TKQ	Theo phiếu hẹn	
5.8	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước số 10/2017/QH14 ngày 20/6/2017 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/07/2018); - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/07/2017). - Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/05/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/07/2018). - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.			

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ
2.	Đơn yêu cầu bồi thường (theo mẫu)

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu: QT-01/PBGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện
3.	Các biểu mẫu theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận chuyên môn và bộ phận TN&TKQ (các biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và lưu trữ theo quy định	