

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Cho thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật	Mã hiệu:	QT-02/PBGD
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- 1. MỤC ĐÍCH
- 2. PHẠM VI ÁP DỤNG
- 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
- 6. BIỂU MẪU
- 7. 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 Cho thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật	Mã hiệu:	QT-02/PBGD
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Cho thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật	Mã hiệu:	QT-02/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 Cho thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật, 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 Cho thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật

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
- PBGD: Phổ biến giáo dục
- CC TP-HT: Công chức Tư pháp hộ tịch

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Việc cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được thực hiện khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây: - Tự nguyện xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác; - Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định; - Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật; - Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật dân sự.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Danh sách đề nghị thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật	x	

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Cho thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật	Mã hiệu: QT-02/PBGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đề nghị của công chức Tư pháp - Hộ tịch			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận TN&TKQ 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> Trưởng ban công tác Mặt trận tổ dân phố lập danh sách những người thuộc trường hợp thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật, gửi công chức Tư pháp - Hộ tịch qua bộ phận TN&TKQ của UBND phường	Trưởng ban công tác Mặt trận Bộ phận TN&TKQ Công chức TP-HT	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	<u>Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ:</u> Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cần bổ sung: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 05, 06 (thông tư 01/2018/TT-VPCP)

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Cho thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật	Mã hiệu: QT-02/PBGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	theo mẫu 02 - Trường hợp không tiếp nhận giải quyết hồ sơ: Thông báo từ chối tiếp nhận theo mẫu 03 - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Vào sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu 06, lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu 01, trao cho người nộp, nhập thông tin vào phần mềm, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, lập phiếu kiểm soát theo mẫu 05 luân chuyển cùng hồ sơ đến bộ phận chuyên môn xử lý			Hồ sơ
B3	<u>Thẩm định hồ sơ:</u> Công chức chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận TN&TKQ, thực hiện kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, giải trình thêm: Thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung theo mẫu 02 - Trường hợp đạt yêu cầu: Công chức TP-HT tổng hợp kết quả thẩm định, dự thảo quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật kèm theo hồ sơ, chuyển trình lãnh đạo UBND phường	Công chức tư pháp – hộ tịch	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 02 (thông tư 01/2018/TT- VPCP) - Danh sách đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật - Dự thảo quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
B4	<u>Phê duyệt kết quả:</u> Lãnh đạo UBND phường xem xét, yêu cầu điều chỉnh (nếu cần), ký duyệt quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Lãnh đạo UBND phường	½ ngày làm việc	Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
B5	<u>Đóng dấu và sao lưu:</u> CC TP-HT tiếp nhận kết quả, chuyển văn thư lấy số, đóng dấu, sao lưu và lưu trữ theo quy định Số hóa và chuyển kết quả về bộ phận TN&TKQ	CC TP-HT Văn thư	½ ngày làm việc	Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật Mẫu số 06 (thông tư

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Cho thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật	Mã hiệu: QT-02/PBGD
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

				01/2018/TT-VPCP)
B6	Trả kết quả cho công dân theo quy định	Bộ phận TN&TKQ	Theo phiếu hẹn	

Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN

5.8	Cơ sở pháp lý
	- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20 tháng 6 năm 2012 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013); - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 5 năm 2013); - Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 09 năm 2016); - Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - 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. - Quyết định số 4827/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND phường, xã, thị trấn.

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

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

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Cho thôi làm Tuyên truyền viên pháp luật	Mã hiệu: QT-02/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 cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận chuyên môn và và bộ phận TN&TKQ (các biểu mẫu theo thông tư 01/2018/TT-VPVP ngày 23/11/2018) lưu trữ theo quy định	