

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải	Mã hiệu:	QT-05/HGCS
		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	Mã hiệu:	QT-05/HGCS
	Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải	Lần ban hành	01
		Ngày ban hành:	21/7/2023

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải	Mã hiệu: QT-05/HGCS
		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 Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải, 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 Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải

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
- TP-HT: Tư pháp hộ tịch
- CC: Công chức
- HGCS: Hòa giải cơ sở

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Hòa giải viên được hỗ trợ khi gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải, cụ thể: - Bị tai nạn hoặc rủi ro trong khi đang thực hiện hòa giải. - Bị tai nạn hoặc rủi ro trên đường đi và về từ nơi ở đến địa điểm thực hiện hòa giải trên tuyến đường và trong khoảng thời gian hợp lý.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	+ Giấy đề nghị hỗ trợ của hòa giải viên hoặc gia đình hòa giải viên trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng có xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại là tổ trưởng tổ hòa giải. Giấy đề nghị hỗ trợ phải ghi rõ họ tên, địa chỉ của người yêu	x	

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải	Mã hiệu: QT-05/HGCS
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	cầu hỗ trợ; lý do yêu cầu hỗ trợ;		
	+ Biên bản xác nhận tình trạng của hòa giải viên bị tai nạn có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi xảy ra tai nạn hoặc cơ quan công an nơi xảy ra tai nạn (bản chính hoặc bản sao có chứng thực trong trường hợp gửi qua đường bưu điện; bản photo và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp);	x	x
	+ Giấy ra viện, hóa đơn thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh (bản chính hoặc bản sao có chứng thực trong trường hợp gửi qua đường bưu điện; bản photo và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp);	x	x
	+ Văn bản, giấy tờ hợp lệ về thu nhập thực tế theo tiền lương, tiền công hằng tháng của người bị tai nạn có xác nhận của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng lao động để cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định thu nhập thực tế bị mất hoặc giảm sút (bản chính hoặc bản sao có chứng thực trong trường hợp gửi qua đường bưu điện; bản photo và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp), bao gồm: Hợp đồng lao động, quyết định nâng lương của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng lao động hoặc bản kê có thu nhập thực tế của hòa giải viên bị tai nạn và các giấy tờ chứng minh thu nhập thực tế hợp pháp khác (nếu có);	x	x
	+ Giấy chứng tử (trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng; bản chính hoặc bản sao có chứng thực trong trường hợp gửi qua đường bưu điện; bản photo và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp).	x	x
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 đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, đề nghị Ủy ban nhân dân quận, huyện giải quyết hồ sơ; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đề nghị của Ủy ban nhân		

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải	Mã hiệu: QT-05/HGCS
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	dân phường, xã, thị trấn, Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định hỗ trợ; - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chi tiền hỗ trợ.			
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> : Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại bộ phận TN&TKQ thực hiện TTHC (nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện)	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	<u>Tiếp nhận và kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</u> : công chức tiếp nhận tiến hành kiểm tra đầu mục hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02 - Nếu từ chối nhận hồ sơ: Thông báo cho người nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do theo mẫu số 03 - Nếu hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận theo mẫu số 01, nhập thông tin vào phần mềm, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, lập phiếu kiểm soát theo mẫu số 05, vào sổ theo dõi 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 Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải	Mã hiệu: QT-05/HGCS
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

	theo mẫu số 06 và luân chuyển đến lãnh đạo UBND phường			
B3	<u>Phân công thu lý</u> : Lãnh đạo UBND phường tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức thụ lý	Lãnh đạo UBND phường	½ ngày làm việc	Mẫu số 05 (thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B4	<u>Thẩm định hồ sơ</u> : Công chức TP-HT thực hiện xem xét, thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung: Có văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản từ chối, nêu rõ lý do - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản đề nghị UBND cấp huyện hỗ trợ, chuyển trình lãnh đạo UBND phường xem xét	Công chức TP-HT	01 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B5	<u>Phê duyệt kết quả</u> : Lãnh đạo UBND phường xem xét, yêu cầu điều chỉnh (nếu cần), ký duyệt văn bản đề nghị trình UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ	Lãnh đạo UBND phường	½ ngày làm việc	Hồ sơ trình UBND cấp huyện
B6	<u>Đóng dấu và sao lưu</u> : Công chức TP-HT chuyển văn thư lấy số, nhân bản, đóng dấu Số hóa và chuyển văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ đến UBND cấp huyện xem xét phê duyệt	Công chức TP-HT Văn thư	½ ngày làm việc	Văn bản đề nghị Hồ sơ kèm theo
B7	UBND cấp huyện nhận hồ sơ kèm theo văn bản đề nghị của UBND phường, tiến hành xem xét, xử lý theo quy định Chuyển kết quả về UBND phường	UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	Kết quả giải quyết hồ sơ

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải	Mã hiệu: QT-05/HGCS
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

B8	<u>Trả kết quả:</u> Tiếp nhận kết quả từ UBND cấp huyện, chuyển văn thư vào sổ, sao lưu Số hóa và chuyển đến bộ phận TN&TKQ để trả cho cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	- Công chức TP-HT - Văn thư - Bộ phận TN&TKQ	03 ngày làm việc	- Kết quả đã được phê duyệt - Mẫu số 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
----	--	--	------------------	---

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 Hòa giải ở cơ sở ngày 20 tháng 6 năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014); - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở (có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 4 năm 2014); - 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

UBND PHƯỜNG LONG TRƯỜNG	QUY TRÌNH Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải	Mã hiệu: QT-05/HGCS
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành: 21/7/2023

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

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 bộ phận một cửa (các biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP) theo quy định	