

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật;  
lĩnh vực hòa giải cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tư pháp  
và thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã  
trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/2/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1021/QĐ-BTP ngày 05/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 125/TTr-STP ngày 29/8/2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật; lĩnh vực hòa giải cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Tư pháp và thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

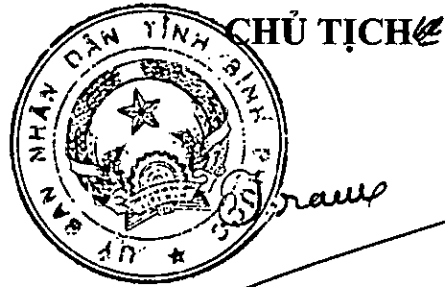
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.



**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Cục KSTTHC-Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- TT. TH-CB;
- LĐVP;
- Lưu: VT, NC-NgV. DN54<sub>ac</sub>



*Nguyễn Văn Trâm*

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC  
PHÁP LUẬT; HÒA GIẢI CƠ SỞ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH  
BÌNH PHƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2404/QĐ-UBND ngày 21/9 /2016  
của UBND tỉnh Bình Phước)*

**Phần I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>Mã số hồ sơ</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Trang</b>
<b>A</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN</b>		<b>4</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật</b>		<b>4</b>
1	T-BPC-281642-TT	Công nhận báo cáo viên pháp luật	4
2	T-BPC-281643-TT	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật	7
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực hòa giải cơ sở</b>		
1	T-BPC-281644-TT	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	10
<b>B</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ</b>		<b>12</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật</b>		<b>12</b>
1	T-BPC-281645-TT	Công nhận tuyên truyền viên pháp luật	12
2	T-BPC-281418-TT	Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	15
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực hòa giải cơ sở</b>		<b>18</b>
1	T-BPC-281416-TT	Bầu hòa giải viên	18
2	T-BPC-281415-TT	Bầu tổ trưởng tổ hòa giải	22
3	T-BPC-281414-TT	Thôi làm hòa giải viên	24
4	T-BPC-281413-TT	Thanh toán thù lao cho hòa giải viên	26

**Phần II.**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỨC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI  
QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

**I. Lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật**

**1. Công nhận báo cáo viên pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-281642-TT**

**a) Trình tự thực hiện:**

Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận huyện, thị xã; Công an huyện, thị xã; Ban chỉ huy quân sự huyện, thị xã lựa chọn, lập hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan trọng lực lượng vũ trang nhân dân có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều 35 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật gửi Phòng Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật.

**b) Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Công văn đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức.

+ Danh sách trích ngang người được đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang nhân dân.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Danh sách trích ngang người được đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

**h) Phí, Lệ phí:** Không.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Không**

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012.

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.*

---



Mẫu số: 01/BCVPL

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức.....  
-----

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ  
CÔNG NHẬN BÁO CÁO VIÊN PHÁP LUẬT**

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực pháp luật (năm)	Ghi chú

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo, cơ quan, tổ chức, đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

## **2. Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật. Mã số hồ sơ. T-BPC-281643-TT**

### **a) Trình tự thực hiện:**

Cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Khoản 3 Điều 3 của Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp lập hồ sơ gửi Phòng Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định miễn nhiệm đối với báo cáo viên pháp luật huyện.

**b) Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **- Thành phần hồ sơ:**

+ Công văn đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của lãnh đạo cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại Khoản 1, 2 và Khoản 3 Điều 7 của Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

+ Danh sách trích ngang báo cáo viên pháp luật thuộc trường hợp miễn nhiệm theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

+ Các văn bản, giấy tờ chứng minh báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5, 6 và Khoản 7 Điều 6 của Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**- Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### **e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định miễn nhiệm đối với báo cáo viên pháp luật huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Danh sách trích ngang báo cáo viên pháp luật thuộc trường hợp miễn nhiệm (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 21/TT-BTP/2013 ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

**h) Phí, Lệ phí:** Không.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật.

### **k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Việc miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật được thực hiện khi báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Tự nguyện xin thôi làm báo cáo viên pháp luật;

- Không còn là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân;

- Không còn đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều 35 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Từ chối không thực hiện nhiệm vụ phổ biến, giáo dục pháp luật theo sự phân công của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp mà không có lý do chính đáng từ 03 lần trở lên;

- Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

- Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012.

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.*

---



Mẫu số: 02/BCVPL

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013  
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Tên cơ quan, đơn vị, tổ  
chức.....  
-----

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**DANH SÁCH BÁO CÁO VIÊN THUỘC TRƯỜNG HỢP  
ĐỀ NGHỊ MIỄN NHIỆM**

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác	Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định)	Lý do miễn nhiệm	Tài liệu kèm theo (ghi rõ Đơn xin thôi hay các văn bản, giấy tờ chứng minh báo cáo viên thuộc trường hợp miễn nhiệm)	Ghi chú

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo, cơ quan, tổ chức, đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên)

## **II. Lĩnh vực hòa giải cơ sở:**

**1. 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 số hồ sơ: T-BPC-281644-TT**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Trong trường hợp hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải ở cơ sở, hòa giải viên hoặc gia đình hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã ra quyết định công nhận hòa giải viên.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã ra quyết định công nhận hòa giải viên xem xét, có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện kèm theo hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến tính mạng, sức khỏe trong khi thực hiện hoạt động hòa giải.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định hỗ trợ; trường hợp không hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Chậm nhất sau 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc chi tiền hỗ trợ.

**b) Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **- Thành phần hồ sơ:**

+ 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 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 cấp xã 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 phô tô và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp);

+ 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 phô tô và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp);

+ Văn bản, giấy tờ hợp lệ về thu nhập thực tế theo tiền lương, tiền công hàng 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 phô tô và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp);

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);

+ 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 phô tô và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn UBND cấp xã xem xét, đề nghị UBND cấp huyện giải quyết hồ sơ: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Thời hạn Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Thời hạn UBND cấp xã chi tiền hỗ trợ: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định của UBND cấp huyện.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã xem xét, ra quyết định hỗ trợ.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân huyện, thị xã.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hòa giải viên hoặc gia đình hòa giải viên trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Chưa quy định.

**h) Phí, Lệ phí:** Không.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hỗ trợ.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013.

- Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở (sau đây gọi tắt là Nghị định số 15/2014/NĐ-CP).

- Quyết định số 3404/QĐ-BTP ngày 18/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.



## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**

### **I. Lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật**

**1. Công nhận tuyên truyền viên pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-281645-TT**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với Trưởng thôn, ấp, khu phố, bản, phum, sóc, tổ dân phố thông báo công khai tiêu chuẩn tuyên truyền viên pháp luật theo quy định tại Khoản 1 Điều 37 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật; trình tự, thủ tục công nhận tuyên truyền viên pháp luật theo quy định của Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp tới cơ quan, đơn vị và người dân trên địa bàn.

- Trong tháng 6 và tháng 12 hằng năm, Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách những người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều 37 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật (mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp) gửi công chức Tư pháp - Hộ tịch.

- Kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của Trưởng ban công tác Mặt trận, công chức Tư pháp - Hộ tịch xem xét, tổng hợp danh sách những người có đủ tiêu chuẩn làm tuyên truyền viên pháp luật, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, công nhận tuyên truyền viên pháp luật.

**b) Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Danh sách những người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều 37 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật (mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

#### **e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật (theo mẫu số 04 Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

**h) Phí, Lệ phí:** Không.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** Không

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật

- Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

- Quyết định số 1021/QĐ-BTP ngày 05/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**Mẫu đơn, tờ khai đính kèm**

---



**Mẫu số: 04/TTVPL**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ Tư pháp)*

**Ủy ban MTTQ xã,  
phường, thị trấn  
Ban công tác MTTQ  
thôn, bản, tổ dân phố**  
-----

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ  
CÔNG NHẬN TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT**

<b>Stt</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Ngày, tháng, năm sinh</b>	<b>Giới tính</b>	<b>Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác (nếu có)</b>	<b>Trình độ chuyên môn</b>	<b>Địa chỉ liên hệ</b>	<b>Ghi chú</b>

**Người lập biểu**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Trưởng ban công tác mặt trận thôn,  
bản, tổ dân phố**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**2. Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-281418-TT**

**a) Trình tự thực hiện::**

- Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách những người thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư) gửi công chức Tư pháp – Hộ tịch tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ra quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và thông báo cho tuyên truyền viên pháp luật về việc đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.

Trong trường hợp tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác mà xét thấy không thể hoàn thành nhiệm vụ thì xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.

Đơn xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được gửi tới công chức Tư pháp - Hộ tịch để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.

**b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp.**

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Danh sách những người thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Kể từ ngày nhận được đề nghị của Trưởng ban công tác Mặt trận, công chức Tư pháp - Hộ tịch tổng hợp danh sách những người thuộc trường hợp cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ra quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

Danh sách tuyên truyền viên pháp luật thuộc trường hợp đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật (mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

**h) Phí, Lệ phí:** Không.



**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.

**k) Yêu cầu 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:

- Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;
- Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;
- Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự;
- Không còn uy tín trong cộng đồng dân cư.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;
- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật
- Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.
- Quyết định số 1021/QĐ-BTP ngày 05/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.*

---



**Mẫu số: 05CVPL**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

**Ủy ban MTTQ xã,  
phường, thị trấn  
Ban công tác MTTQ  
thôn, bản, tổ dân phố**  
-----

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**DANH SÁCH TUYÊN TRUYỀN PHÁP LUẬT THUỘC TRƯỜNG HỢP  
ĐỀ NGHỊ CHO THÔI LÀM TUYÊN TRUYỀN VIÊN**

<b>Stt</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Ngày, tháng, năm sinh</b>	<b>Giới tính</b>	<b>Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác (nếu có)</b>	<b>Địa chỉ liên hệ</b>	<b>Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định)</b>	<b>Lý do thôi làm tuyên truyền viên</b>	<b>Ghi chú</b>

**Người lập biểu**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Trưởng ban công tác mặt trận thôn,  
bản, tổ dân phố**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

## **II. Lĩnh vực Hòa giải cơ sở:**

### **1. Bầu hòa giải viên. Mã số hồ sơ T-BPC-281416-TT**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

**a.1) Chuẩn bị bầu hòa giải viên (thôn, làng, bản, khu phố, ấp, phum, sóc, cụm dân cư,...sau đây gọi chung là thôn)**

- Trong thời hạn 20 ngày, trước ngày dự kiến bầu hòa giải viên, Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tổ chức thành viên của Mặt trận dự kiến những người được bầu làm hòa giải viên; thống nhất thời gian bầu hòa giải viên; quyết định hình thức bầu hòa giải viên; quyết định danh sách Tổ bầu hòa giải viên do Trưởng ban công tác Mặt trận làm tổ trưởng, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm phó tổ trưởng, một số trưởng các chi, tổ, hội của thôn, tổ dân phố là thành viên.

Tổ bầu hòa giải viên lập danh sách những người dự kiến bầu làm hòa giải viên (sau đây gọi tắt là danh sách bầu hòa giải viên) sau khi đã trao đổi, động viên và nhận được sự đồng ý của những người được giới thiệu bầu làm hòa giải viên.

Trường hợp thành lập Tổ hòa giải mới, danh sách bầu hòa giải viên ít nhất bằng với số lượng hòa giải viên đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định, trong đó có hòa giải viên nữ. Đối với vùng có nhiều đồng bào dân tộc thiểu số, danh sách bầu hòa giải viên phải có người dân tộc thiểu số;

+ Danh sách bầu hòa giải viên được thông báo công khai tại thôn, tổ dân phố trong thời hạn 07 ngày, trước ngày bầu hòa giải viên. Trường hợp có ý kiến phản ánh về danh sách bầu hòa giải viên, thì Trưởng ban công tác Mặt trận xem xét, giải quyết.

#### **a.2) Tổ chức bầu hòa giải viên**

- Việc bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín tại cuộc họp được tiến hành khi có trên 50% đại diện các hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố trở lên tham dự và thực hiện như sau:

Đại diện Tổ bầu hòa giải viên giới thiệu danh sách Tổ bầu hòa giải viên; tiêu chuẩn của hòa giải viên; danh sách bầu hòa giải viên; thống nhất hình thức bầu hòa giải viên tại cuộc họp.

Trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai, Tổ bầu hòa giải viên trực tiếp đếm số người biểu quyết và lập biên bản về kết quả biểu quyết (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở - sau đây gọi tắt là Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN).

Trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín, Tổ bầu hòa giải viên làm nhiệm vụ phát phiếu, phổ biến quy chế bỏ phiếu, thu nhận phiếu và kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc bỏ phiếu với sự có mặt chứng kiến của ít

nhất 01 đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu hòa giải viên; lập biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN).

- Việc bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình trong thôn, Tổ dân phố được thực hiện như sau:

Tổ bầu hòa giải viên phát phiếu bầu đến các hộ gia đình, thu nhận lại phiếu bầu và kiểm phiếu với sự có mặt chứng kiến của ít nhất 01 đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu hòa giải viên, lập biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN).

### **a.3) Đề nghị và xem xét, quyết định công nhận hòa giải viên**

- Trường hợp kết quả bầu hòa giải viên đáp ứng yêu cầu quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 3 Điều 8 của Luật Hòa giải ở cơ sở, Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN) kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách người được đề nghị công nhận hòa giải viên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

- Trường hợp số người được đề nghị công nhận là hòa giải viên lấy theo kết quả bỏ phiếu từ cao xuống thấp nhiều hơn số lượng hòa giải viên được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thì Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách những người được đề nghị công nhận, trong đó bao gồm những người có số phiếu bằng nhau gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

- Việc bầu lại hòa giải viên được thực hiện trong trường hợp kết quả bầu không có người nào đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý. Việc bầu bổ sung hòa giải viên được thực hiện trong trường hợp kết quả bầu không đủ số lượng hòa giải viên để thành lập Tổ hòa giải theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Trường hợp tổ hòa giải đã được thành lập đủ số lượng hòa giải viên theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, nhưng chưa có hòa giải viên nữ hoặc hòa giải viên là người dân tộc thiểu số theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Luật Hòa giải ở cơ sở, thì Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Trưởng ban công tác Mặt trận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc bầu bổ sung hòa giải viên nữ hoặc hòa giải viên là người dân tộc thiểu số;

- Nếu việc bầu lại hoặc bầu bổ sung hòa giải viên không đạt kết quả, thì Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của

Trưởng ban công tác Mặt trận, căn cứ vào yêu cầu thực tiễn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định số lượng, thành phần tổ hòa giải.

**b) Cách thức thực hiện:** Việc bầu hòa giải viên được tiến hành bằng một trong các hình thức sau đây:

- Biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín tại cuộc họp đại diện các hộ gia đình;

- Phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- *Thành phần hồ sơ.*

+ Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên.

+ Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Trưởng ban Công tác Mặt trận chủ trì phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tổ chức thành viên của Mặt trận tại thôn, tổ dân phố, đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

**h) Phí, Lệ phí:** Không.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận hòa giải viên.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Người được bầu làm hòa giải viên phải là công dân Việt Nam thường trú tại cơ sở, tự nguyện tham gia hoạt động hòa giải và có các tiêu chuẩn sau đây:

+ Có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín trong cộng đồng dân cư;

+ Có khả năng thuyết phục, vận động Nhân dân; có hiểu biết pháp luật.

- Người được đề nghị công nhận là hòa giải viên phải đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013.

- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN.

- Quyết định số 3404/QĐ-BTP ngày 18/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.*

---



## **2. Bầu tổ trưởng tổ hòa giải. Mã số hồ sơ: T-BPC-281415**

### **a) Trình tự thực hiện:**

#### **a.1) Tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải:**

Cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải do Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì và được thực hiện như sau:

- Hòa giải viên tham dự cuộc họp thống nhất danh sách những người được giới thiệu bầu làm tổ trưởng tổ hòa giải, lựa chọn hình thức bầu, thống nhất danh sách Tổ kiểm phiếu trong trường hợp bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín;

- Trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức biểu quyết công khai thì Trưởng ban công tác Mặt trận đếm số người biểu quyết, lập biên bản về kết quả biểu quyết (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN);

- Trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức bỏ phiếu kín thì Tổ kiểm phiếu làm nhiệm vụ phát phiếu, phổ biến quy chế bỏ phiếu, thu nhận phiếu và tiến hành kiểm phiếu tại nơi bỏ phiếu ngay sau khi kết thúc việc bỏ phiếu; lập biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN).

#### **a.2) Đề nghị và xem xét, công nhận tổ trưởng tổ hòa giải:**

Người được đề nghị công nhận là tổ trưởng tổ hòa giải phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất.

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải, Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN) kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

**b) Cách thức thực hiện:** Việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.

+ Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

#### **e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

f) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trưởng ban công tác Mặt trận, hòa giải viên của tổ hòa giải.

g) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

h) **Phí, Lệ phí:** Không.

i) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Thành lập tổ hòa giải mới;
- Tổ trưởng tổ hòa giải thôi làm hòa giải viên, thôi làm tổ trưởng tổ hòa giải hoặc không thể tiếp tục làm tổ trưởng tổ hòa giải.

Người được đề nghị công nhận là tổ trưởng tổ hòa giải phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013.
- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN.
- Quyết định số 3404/QĐ-BTP ngày 18/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.



### **3. Thôi làm hòa giải viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-281414-TT**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

Tổ trưởng tổ hòa giải đề nghị Trưởng ban công tác Mặt trận phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ khi nhận được đề nghị của tổ trưởng Tổ hòa giải về việc thôi làm hòa giải viên, Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng dân phố xem xét, xác minh, làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN).

Đối với trường hợp thôi làm hòa giải viên theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều 11 của Luật Hòa giải ở cơ sở, nếu Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận và trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải, thì Trưởng ban công tác Mặt trận thông báo với tổ trưởng tổ hòa giải, nêu rõ lý do không đồng ý, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN).

Trường hợp thôi làm hòa giải viên đối với tổ trưởng tổ hòa giải thì Trưởng ban công tác Mặt trận phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

#### **b) Cách thức thực hiện:** trực tiếp tại UBND cấp xã.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:** Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên.

#### **e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ trưởng tổ hòa giải, Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố.



**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

**h) Phí, Lệ phí:** Không.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thôi làm hòa giải viên.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Việc thôi làm hòa giải viên được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Theo nguyện vọng của hòa giải viên;
- Hòa giải viên không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Luật Hòa giải ở cơ sở;

- Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định tại Điều 4 của Luật Hòa giải ở cơ sở hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013.
- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN.
- Quyết định số 3404/QĐ-BTP ngày 18/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.*

---



**4. Thanh toán thù lao cho hòa giải viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-281413-TT**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định và trả thù lao cho hòa giải viên thông qua tổ hòa giải; trường hợp quyết định không thanh toán cho hòa giải viên thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Tổ hòa giải thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù lao.

**b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.**

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

Giấy đề nghị thanh toán thù lao của hòa giải viên có ghi rõ họ, tên, địa chỉ của hòa giải viên; tên, địa chỉ tổ hòa giải; số tiền đề nghị thanh toán; nội dung thanh toán (có danh sách các vụ, việc trong trường hợp đề nghị thanh toán thù lao cho nhiều vụ, việc); chữ ký của hòa giải viên; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải.

Xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết.

**- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:** Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hòa giải viên.

**g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Chưa quy định.

**h) Phí, Lệ phí:** Không.

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không thanh toán.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc theo quy định tại Điều 23 của Luật Hòa giải ở cơ sở;

- Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 10 Luật Hòa giải ở cơ sở.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013.

- Nghị định số 15/2014/NĐ-CP.

- Quyết định số 3404/QĐ-BTP ngày 18/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tư pháp./.

---

