

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến được thay thế trong lĩnh vực Hòa giải ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Trị

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1877/QĐ-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ Tư pháp về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 194/TTr-STP ngày 14/7/2025 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 (một) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến được thay thế trong lĩnh vực Hòa giải ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Trị.

Điều 2. Trên cơ sở các dịch vụ công (DVC) trực tuyến đã được phê duyệt, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ, UBND các xã, phường, đặc khu theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Phối hợp tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các DVC trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia;

phs

thông báo việc áp dụng chính thức DVC trực tuyến trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc UBND các xã, phường, đặc khu kèm theo DVC trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

3. UBND các xã, phường, đặc khu có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện DVC trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính (TTHC) bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.

4. Đối với các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ tại Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến và thông báo cho các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện theo yêu cầu sau:

a) Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

b) Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế, bãi bỏ chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này; đồng thời có thông báo danh sách các hồ sơ này cho đơn vị giải quyết hồ sơ trước khi hủy bỏ quy trình.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TDNV, HCC. *pho*



Hoàng Xuân Tân

Phụ lục

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN ĐƯỢC THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG TRỊ

(Kèm theo Quyết định số 364 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)



Phần I

DANH MỤC QUY TRÌNH DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

STT	Tên dịch vụ công	Số quy trình bị thay thế	Mức độ Dịch vụ công	Mã số TTHC trên Cổng DVC
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 ở cơ sở	01.HGCS-CX,CH ban hành kèm theo Quyết định số 1056/QĐ-UBND ngày 24/4/2024 của UBND tỉnh	DVCTT toàn trình	2.000424.H50

Phần II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số: 01.HGCS-CX

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC THỰC HIỆN HỒ 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 Ở CƠ SỞ

Mã số TTHC: 2.000424.H50

Áp dụng tại cơ quan: UBND các xã, phường, đặc khu



Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công quốc gia trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ/người được ủy quyền/người đại diện theo quy định pháp luật. 3. Chọn cơ quan thực hiện là UBND các xã, phường, đặc khu. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ: “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”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Văn bản đề nghị hỗ trợ của hòa giải viên hoặc của đại diện 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). Văn bản đề nghị hỗ trợ phải ghi rõ họ tên, địa chỉ của người yêu cầu hỗ trợ; lý do yêu cầu hỗ trợ theo mẫu kèm theo (Hình thức nộp: <i>Bản chụp scan và người nộp gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);	

		- 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 (<i>Hình thức nộp: Bản chụp scan và người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi nhận kết quả hoặc gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy ra viện, hóa đơn thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến nộp trực tiếp khi nhận kết quả/ hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); * 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, 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) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang chính đến nộp trực tiếp khi nhận kết quả/ hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); - Giấy chứng tử trong trường hợp hòa giải viên bị thiệt hại về tính mạng (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cá nhân, tổ chức hoặc bản sao chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản chụp scan thì người nộp mang bản chính đến đối chiếu khi nhận kết quả/ hoặc gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.
--	---	--

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của UBND các xã, phường, đặc khu đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của UBND các xã, phường, đặc khu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	1. Kiểm tra, hướng dẫn hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. - Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện.	04 giờ làm việc
Bước 2	Công chức Tư pháp	- Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...). - Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã kiểm duyệt kết quả giải quyết trình Lãnh đạo UBND cấp xã. - Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ và ký duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về công chức Tư pháp xử lý. - Công chức Tư pháp phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ, đóng dấu, chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.	06 ngày làm việc

Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân và trả kết quả TTHC theo các hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	 Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			
07 ngày làm việc			

** Biểu mẫu kèm theo:*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ DO BỊ THIẾT HẠI VỀ SỨC KHỎE, TÍN MẠNG KHI THAM
GIA HOẠT ĐỘNG HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp xã).

Tôi tên là:

Sinh Ngày:

Giấy tờ tùy thân:....., do Cục CS QLHC về trật tự xã hội cấp ngày
.....

Nơi cư trú:

Tôi xin trình bày sự việc như sau:

Tôi là hòa giải viên/người thân của tôi là hòa giải viên của Tổ hòa giải thôn/bản/Tổ dân
phố..... (theo Quyết định số...ngày...tháng... năm...của... về việc công nhận hòa giải viên
ở cơ sở). Trong quá trình tham gia hòa giải ở cơ sở vụ việc.... ở địa
chỉ.....ngày...tháng...năm..., tôi/người thân của tôi là hòa giải viên đã bị thiệt hại về sức khỏe,
tín mạng. Cụ thể:.....

Do đó tôi làm đơn này kính đề nghị Ủy ban nhân dân..... xem xét cho
tôi/người thân của tôi là.... được hỗ trợ do bị thiệt hại về sức khỏe, tín mạng khi tham gia hoạt
động hòa giải ở cơ sở theo đúng quy định của pháp luật.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

Xác nhận của Tổ trưởng Tổ hòa giải

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ DO BỊ THIẾT HẠI VỀ SỨC KHỎE, TÍN MẠNG KHI THAM
 GIA HOẠT ĐỘNG HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp xã).

Tôi tên là:

Sinh ngày:

Giấy tờ tùy thân:....., do Cục CS QLHC về trật tự xã hội cấp ngày

Nơi cư trú:

Tôi xin trình bày sự việc như sau:

Tôi là Tổ trưởng Tổ hòa giải/người thân của tôi là Tổ trưởng Tổ hòa giải của Tổ hòa giải thôn/bản/Tổ dân phố..... (theo Quyết định số...ngày...tháng... năm...của... về việc công nhận hòa giải viên ở cơ sở). Trong quá trình tham gia hòa giải ở cơ sở vụ việc.... ở địa chỉ.....ngày...tháng...năm..., tôi/người thân của tôi là Tổ trưởng Tổ hòa giải đã bị thiệt hại về sức khỏe, tín mạng. Cụ thể:.....

Do đó tôi làm đơn này kính đề nghị Ủy ban nhân dân..... xem xét cho tôi/người thân của tôi là..... được hỗ trợ do bị thiệt hại về sức khỏe, tín mạng khi tham gia hoạt động hòa giải ở cơ sở theo đúng quy định của pháp luật.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

....., ngày ... tháng ... năm

**Xác nhận của Trưởng Ban công tác mặt
 trận**

Người làm đơn