

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BẮNG	QUY TRÌNH	Mã : QT HGCS-04
	THANH TOÁN THÙ LAO CHO HÒA GIẢI VIÊN	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 1/5

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Loan	Trần Văn Hùng	Phạm Quý Thành
Chữ ký		 	
Chức vụ	Công chức	Phó Chủ tịch	Chủ tịch

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BẮNG	QUY TRÌNH	Mã : QT HGCS-04
	THANH TOÁN THÙ LAO CHO HÒA GIẢI VIÊN	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 05/8/2020
		Trang : 2/5

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT HGCS-04
	THANH TOÁN THÙ LAO CHO HÒA GIẢI VIÊN	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03./8/2020
		Trang : 3/5

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ thanh toán thù lao cho hòa giải viên nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ thanh toán thù lao cho hòa giải viên trên địa bàn xã Ia Băng.

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả các cán bộ-công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc UBND xã Ia Băng.

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Thanh toán thù lao cho hòa giải viên

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính

UBND: Ủy ban nhân dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013; - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ - 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.
5.2	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.
5.3	Số lượng hồ sơ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT HGCS-04
	THANH TOÁN THÙ LAO CHO HÒA GIẢI VIÊN	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 4/5

	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND xã Ia Băng			
5.6	Lệ phí			
	Không.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2	Trưởng ban công tác mặt trận		Theo mục 5.2
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Nếu hợp lệ thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ	Công chức Tư pháp – hộ tịch	04 ngày làm việc	
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND	1/2 ngày làm việc	Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên
B5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT HGCS-04
	THANH TOÁN THÙ LAO CHO HÒA GIẢI VIÊN	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03./8/2020
		Trang : 5/5

B6	Trả thù lao cho hòa giải viên	Tổ hòa giải	03 ngày làm việc	
<u>Lưu ý:</u> ❖ Điều kiện thực hiện TTHC: + 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 ❖ Trường hợp quyết định không thanh toán cho hòa giải viên thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.				

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

Không.

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên / Văn bản trả lời trong trường hợp không thanh toán.
<i>Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Tư pháp hộ tịch, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.</i>	