

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu: QT.BTNN.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

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
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Đức Toàn	Trương Văn Khương	Trần Văn Thắng
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu: QT.BTNN.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện Thủ tục Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại;
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước 2017;
- Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật TNBTCNN ;
- Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- MCDT: Một cửa điện tử

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản yêu cầu bồi thường	x	
	Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường;	x	
	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại	x	
	Tài liệu, chứng cứ liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có)	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu: QT.BTNN.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

	01 bộ hồ sơ			
5.4	Thời gian xử lý			
	- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường cử người giải quyết bồi thường - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc xác minh thiệt hại, trường hợp vụ việc phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn là 30 ngày. Thời hạn có thể kéo dài theo thỏa thuận nhưng tối đa là 15 ngày - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, phải hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại, cơ quan giải quyết bồi thường phải tiến hành thương lượng bồi thường. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành, trường hợp phức tạp thì thời hạn tối đa là 15 ngày. Thời hạn thương lượng có thể kéo dài theo thỏa thuận nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn - Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành, thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường và trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng. Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì cơ quan giải quyết bồi thường gửi cho người yêu cầu bồi thường biên bản về việc không nhận quyết định trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã			
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	Tiếp nhận hồ sơ: Người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ	Công dân, BP	02 ngày	Theo 5.2 Biểu mẫu theo

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu: QT.BTNN.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

	yêu cầu bồi thường tại BP TN&TKQ của UBND xã nếu UBND xã là cơ quan có trách nhiệm bồi thường. CCCM tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 01 ngày) và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và Sổ theo dõi hồ sơ; + Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì CCCM từ chối bằng phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ tên của người tiếp nhận.	TN&TKQ		QT.VP 02
B2	Giải quyết hồ sơ: Lãnh đạo UBND cử người giải quyết bồi thường. Lãnh đạo cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	Lãnh đạo UBND	02 ngày	Biểu mẫu theo QT.VP 02
B3	Giải quyết hồ sơ: Người giải quyết bồi thường tiến hành xác minh thiệt hại và lập báo cáo xác minh thiệt hại. Trường hợp vụ việc phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn là 30 ngày. Thời hạn có thể kéo dài theo thỏa thuận nhưng tối đa là 15 ngày. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	Người giải quyết bồi thường	15 ngày xác minh + 03 ngày làm báo cáo	Báo cáo xác minh thiệt hại; Biểu mẫu theo QT.VP 02
B4	Giải quyết hồ sơ: UBND tiến hành thương lượng bồi thường và lập biên bản kết quả thương lượng, trường hợp phức tạp thì thời hạn tối đa là 15 ngày. Thời hạn thương	Lãnh đạo, Người giải quyết bồi thường	12 ngày sau báo cáo xác minh	Biên bản kết quả thương lượng, Biểu mẫu theo QT.VP 02

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Mã hiệu: QT.BTNN.01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

	lượng có thể kéo dài theo thỏa thuận nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.			
B5	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND ra quyết định giải quyết bồi thường và trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng. Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì cơ quan giải quyết bồi thường gửi cho người yêu cầu bồi thường biên bản về việc không nhận quyết định trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản. Lãnh đạo cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	Lãnh đạo UBND	Tại buổi thương lượng	Quyết định giải quyết bồi thường, Biểu mẫu theo QT.VP 02

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu 01/BTNN	Văn bản yêu cầu bồi thường

Biểu mẫu quy định tại Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có)
2.	Văn bản yêu cầu bồi thường
3.	Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường;
4.	Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại
5.	Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có)
6.	Báo cáo xác minh thiệt hại, Biên bản kết quả thương lượng
7.	Quyết định giải quyết bồi thường
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định	