

Số: 2683 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 24 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2040/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực phổ biến giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1155/TTr-STP ngày 30 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ, quy trình điện tử quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hòa giải ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 2. Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử lên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Bãi bỏ các quy trình tại Mục VI, Phần C (Thủ tục hành chính cấp xã) công bố kèm theo Quyết định số 3841/QĐ-UBND ngày 05/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND tỉnh, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

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

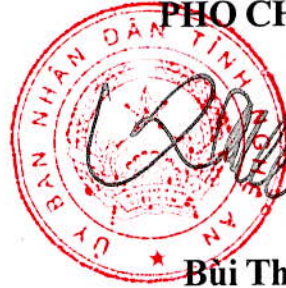
Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT TT UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh). *[Signature]*

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Bùi Thanh An

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**
(Kèm theo Quyết định số 2683 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Công nhận hòa giải viên

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Cổng Dịch vụ công quốc gia; gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho công chức Văn phòng HĐND - UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 2	Công chức Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	- Kiểm tra hồ sơ; - Xác minh (nếu thấy cần thiết); - Dự thảo Quyết định công nhận hòa giải viên trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã.	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét, quyết định công nhận hòa giải viên; - Chuyển Văn thư UBND cấp xã.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phụ trách Văn thư	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, các cơ quan liên quan.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Nhận kết quả từ Văn thư UBND cấp xã; - Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định).		

2. Công nhận Tổ trưởng Tổ hòa giải

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho công chức Văn phòng HĐND - UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	- Kiểm tra hồ sơ; - Xác minh (nếu thấy cần thiết); - Dự thảo Quyết định công nhận Tổ trưởng Tổ hòa giải trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã.	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét, quyết định công nhận Tổ trưởng Tổ hòa giải; - Chuyển Văn thư UBND cấp xã.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phụ trách Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, các cơ quan liên quan.	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Nhận kết quả từ Văn thư UBND cấp xã; - Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định).		

3. Thôi làm hòa giải viên

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ công chức Văn phòng HĐND - UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 2	Công chức Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	- Kiểm tra hồ sơ; - Dự thảo Quyết định thôi làm hòa giải viên trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã.	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét, quyết định thôi làm hòa giải viên; - Chuyển Văn thư UBND cấp xã.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phụ trách Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, các cơ quan liên quan.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Nhận kết quả từ Văn thư UBND cấp xã; - Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị hoặc báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên).		

4. Thanh toán thù lao cho hòa giải viên

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Công chức Văn phòng HĐND - UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	- Kiểm tra hồ sơ, xác minh (nếu thấy cần thiết); - Thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã	24 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét, Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán; - Chuyển Văn thư UBND cấp xã.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phụ trách Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Nhận kết quả từ Văn thư UBND cấp xã; - Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 iờ làm việc (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).		

5. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho chuyên môn của cơ quan, đơn vị xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 2	Công chức Văn phòng HĐND-UBND cấp xã	- Kiểm tra hồ sơ, xác minh (nếu thấy cần thiết); - Thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Quyết định thanh toán 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 hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã.	40 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND cấp xã	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét, quyết định Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không 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; - Chuyển Văn thư UBND cấp xã.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức phụ trách Văn thư	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Nhận kết quả từ Văn thư UBND cấp xã; - Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).		