

DANH MỤC TTHC
LĨNH VỰC HÒA GIẢI CƠ SỞ

Stt	Tên thủ tục hành chính	Trang
<i>Thực hiện theo Quyết định số 2103/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố</i>		
1	Thủ tục bầu hòa giải viên.	2-12
2	Thủ tục Bầu Tổ trưởng Tổ hòa giải.	13-17
3	Thủ tục Thôi làm Hòa giải viên.	18-21
4	Thủ tục Thanh toán thù lao cho Hòa giải viên.	22-23
<i>Thực hiện theo Quyết định số 2700/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố</i>		
5	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.	24-26

Thủ tục hành chính được tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

III. Lĩnh vực hòa giải ở cơ sở

1. Thủ tục bầu hòa giải viên

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chuẩn bị bầu hòa giải viên:

+ Trong thời hạn 20 ngày, trước ngày dự kiến bầu hòa giải viên, Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với 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, tổ trưởng tổ dân phố làm phó tổ trưởng, một số trưởng các chi, tổ, hội của 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 phường, xã, thị trấn 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 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.

- **Bước 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 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).

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 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).

- **Bước 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 (người được đề nghị công nhận là hòa giải viên đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý; trường hợp số người đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý nhiều hơn số lượng hòa giải viên được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp phường, xã, thị trấn quyết định số lượng tổ hòa giải, hòa giải viên trong một tổ hòa giải căn cứ vào đặc điểm, tình hình kinh tế - xã hội, dân số của địa phương và đề nghị của Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, xã, thị trấn, thì danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên lấy theo kết quả bỏ phiếu từ cao xuống thấp), 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 phường, xã, thị trấn. 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 phường, xã, thị trấn 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 phường, xã, thị trấn 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 phường, xã, thị trấn 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 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 phường, xã, thị trấn;

+ 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 phường, xã, thị trấn, nhưng chưa có hòa giải viên nữ hoặc hòa giải viên là người dân tộc thiểu số theo quy định, thì Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn. 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 phường, xã, thị trấn 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 phường, xã, thị trấn. 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 phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định số lượng, thành phần tổ hòa giải.

- **Bước 4:** Trưởng ban công tác Mặt trận hoàn tất hồ sơ và nộp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 5:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;
+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 6:** 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 phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định công nhận hòa giải viên. Trường hợp từ chối, thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi quyết định công nhận hòa giải viên.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ đề nghị công nhận hòa giải viên:
+ Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên (theo mẫu);
+ Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên (theo mẫu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ đề nghị công nhận hòa giải viên: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trưởng ban Công tác Mặt trận chủ trì phối hợp với tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tổ chức thành viên của Mặt trận tại tổ dân phố, đại diện hộ gia đình trong tổ dân phố.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận hòa giải viên hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN).

- Trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN).

- Trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN).

- Danh sách đề nghị công nhận hòa giải viên (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN).

i) Lệ phí: Không.

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 tổ dân phố đồng ý.

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

- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014);

- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Ủy Ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Chính phủ hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở (có hiệu lực kể từ ngày 10/01/2015).

01

Xã, phường, thị trấn:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tổ dân phố:

.....

BIÊN BẢN**VỀ KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT BẦU HÒA GIẢI VIÊN****TẠI CUỘC HỌP ĐẠI DIỆN CÁC HỘ GIA ĐÌNH**

Hôm nay, vào.....giờ....., ngày.....tháng.....năm.....

Tại:.....

Tổ dân phố;..... tổ chức cuộc họp đại diện các hộ gia đình bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.

Tổ bầu hòa giải viên gồm các thành viên sau đây:

Ông (Bà):..... - Tổ Trưởng

Ông (Bà):..... - Phó tổ trưởng

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

đã tiến hành xác định kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên.

Tổng số đại diện hộ gia đình trong tổ dân phố:.....

Số lượng đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp:

Kết quả biểu quyết:

Stt	Họ và tên	Số người biểu quyết đồng ý	Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong tổ dân phố đồng ý

Cuộc họp kết thúc vào..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH**TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊN
TỔ TRƯỞNG**

CHỨNG KIẾN¹
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Chữ ký của đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu làm hòa giải viên

Mẫu số 02

Xã, phường, thị trấn: **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**
 **NAM**

Tổ dân phố: **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN**KIỂM PHIẾU BẦU HÒA GIẢI VIÊN****TẠI CUỘC HỌP ĐẠI DIỆN CÁC HỘ GIA ĐÌNH**

Hôm nay, vào.....giờ....., ngày.....tháng.....năm.....

Tại:.....

Tổ dân phố;.....tổ chức cuộc họp đại diện các hộ gia đình bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.

Tổ bầu hòa giải viên gồm các thành viên sau đây:

Ông (Bà):..... - Tổ Trưởng

Ông (Bà):..... - Phó tổ trưởng

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

đã tiến hành kiểm phiếu bầu hòa giải viên với sự có mặt chứng kiến của đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu làm hòa giải viên là ông (bà):....., địa chỉ.....

Tổng số đại diện hộ gia đình trong tổ dân phố:

Số lượng đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp:

Kết quả kiểm phiếu bầu hòa giải viên như sau:

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả kiểm phiếu:

Stt	Họ và tên	Số lượng phiếu bầu	Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong tổ dân phố đồng ý

Cuộc họp kết thúc vào..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH
CHỨNG KIẾN²
(Ký và ghi rõ họ tên)

TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊN
TỔ TRƯỞNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

² Chữ ký của đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu làm hòa giải viên

Mẫu số 03

Xã, phường, thị trấn: **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Tổ dân phố: **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN**KIỂM PHIẾU LẤY Ý KIẾN CÁC HỘ GIA ĐÌNH
VỀ VIỆC BẦU HÒA GIẢI VIÊN**

Hôm nay, vào.....giờ....., ngày.....tháng.....năm.....

Tại:.....

Tổ bầu hòa giải viên gồm các thành viên sau đây:

Ông (Bà):..... - Tổ Trưởng

Ông (Bà):..... - Phó tổ trưởng

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

đã tiến hành kiểm phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình về việc bầu hòa giải viên với sự có mặt chứng kiến của đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu làm hòa giải viên là ông (bà):....., địa chỉ.....

Tổng số đại diện hộ gia đình trong tổ dân phố:

Kết quả kiểm phiếu bầu hòa giải viên như sau:

- Tổng số phiếu phát ra:
- Tổng số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Kết quả kiểm phiếu:

Stt	Họ và tên	Số lượng phiếu bầu	Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong tổ dân phố đồng ý

Cuộc họp kết thúc vào..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp kiểm phiếu

**ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH
CHỨNG KIẾN³**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊN
TỔ TRƯỞNG**

(Ký và ghi rõ họ tên)

³ Chữ ký của đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu làm hòa giải viên

Mẫu số 06**Xã, phường, thị trấn:**

.....

Tổ dân phố:

.....

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

..., ngày ... tháng ... năm....

DANH SÁCH**Đề nghị công nhận hòa giải viên**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

.....

.....

Căn cứ kết quả bầu hòa giải viên (có biên bản gửi kèm), Ban công tác Mặt trận tổ dân phố.....đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....xem xét, quyết định công nhận hòa giải viên đối với các ông (bà) có tên sau đây:

Stt	Họ và tên	Địa chỉ	Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong tổ dân phố đồng ý

TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục Bầu Tổ trưởng Tổ hòa giải

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 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).

- Bước 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 phường, xã, thị trấn, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- Bước 3: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Bước 4: 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 phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải. Trường hợp từ chối, thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi quyết định công nhận hòa giải viên.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải:

- + 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 hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải, hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Biên bản về kết quả biểu quyết bầu tổ trưởng tổ hòa giải (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN);

- Biên bản kiểm phiếu bầu tổ trưởng tổ hòa giải (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN)

- Giấy 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).

i) Lệ phí: Không.

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 (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014);

- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Ủy Ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Chính phủ hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở (có hiệu lực kể từ ngày 10/01/2015).

Mẫu số 04

Xã, phường, thị trấn:
.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Tổ dân phố:
.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN**VỀ KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT BẦU TỔ TRƯỞNG TỔ HÒA GIẢI**

Hôm nay, vào..... giờ....., ngày..... tháng..... năm.....

Tại:.....

Tổ hòa giải..... tổ dân phố.....

tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức biểu quyết công khai.

Số lượng hòa giải viên của tổ hòa giải:.....

Số lượng hòa giải viên tham dự cuộc họp:.....

Kết quả biểu quyết bầu tổ trưởng tổ hòa giải như sau:.....

Stt	Họ và tên	Số người biểu quyết đồng ý	Tỷ lệ % hòa giải viên của Tổ hòa giải đồng ý

Cuộc họp kết thúc vào..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 05

Xã, phường, thị trấn: CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
 NAM
Tổ dân phố: Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN**KIỂM PHIẾU BẦU TỔ TRƯỞNG TỔ HÒA GIẢI**

Hôm nay, vào.....giờ....., ngày....tháng....năm.....

Tại:.....

Tổ hòa giảitổ dân phố.....

tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức bỏ phiếu kín.

Tổ kiểm phiếu bao gồm các ông (bà) có tên sau đây:

Ông (Bà):..... - Tổ Trưởng

Ông (Bà):..... - Thành viên

Ông (Bà):..... - Thành viên

Số lượng hòa giải viên của tổ hòa giải:.....

Số lượng hòa giải viên tham dự cuộc họp:.....

Kết quả kiểm phiếu bầu tổ trưởng tổ hòa giải như sau:

- Tổng số phiếu phát ra:
- Tổng số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Kết quả kiểm phiếu:

Stt	Họ và tên	Số người biểu quyết đồng ý	Tỷ lệ % hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý

Cuộc họp kết thúc vào..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN
 (Ký và ghi rõ họ tên)

TM. TỔ KIỂM PHIẾU TỔ TRƯỞNG
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 07**Xã, phường, thị trấn:**

.....

Tổ dân phố:

.....

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

..., ngày ... tháng ... năm....**GIẤY ĐỀ NGHỊ****Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

.....

...

Căn cứ kết quả bầu tổ trưởng tổ hòa giải (có biên bản gửi kèm), Ban công tác Mặt trận tổ dân phố.....đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....xem xét, quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải đối với ông (bà) có tên sau đây:

Stt	Họ và tên	Địa chỉ	Tỷ lệ % hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý

TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục Thôi làm Hòa giải viên

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ trưởng tổ hòa giải đề nghị Trưởng ban công tác Mặt trận phối hợp với tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ra quyết định thôi làm hòa giải viên.

- **Bước 2:** 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 tổ trưởng dân phố xem xét, xác minh, làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn 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 nguyện vọng của hòa giải viên hoặc không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn của hòa giải viên theo quy định, nếu Trưởng ban công tác Mặt trận, 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 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 phường, xã, thị trấn 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 tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ra quyết định thôi làm hòa giải viên, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng (thứ bảy từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 3:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 4:** 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 phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định thôi làm hòa giải viên. Trường hợp từ chối, thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị nộp và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi quyết định công nhận hòa giải viên.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Giấy 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 hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thôi làm hòa giải viên, hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN);

- Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTU'MTTQVN 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 và nếu Trưởng ban công tác Mặt trận, 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 tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải).

i) Lệ phí: Không.

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;

- Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014);

- Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTU'MTTQVN ngày 18/11/2014 của Ủy Ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Chính phủ hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở (có hiệu lực kể từ ngày 10/01/2015).

Mẫu số 08

Xã, phường, thị trấn:
.....

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

Tổ dân phố:
.....

..., ngày ... tháng ... năm....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Về việc thôi làm hòa giải viên

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

.....

Căn cứ đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải:.....

.....

về việc thôi làm hòa giải viên, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....xem xét, quyết định thôi làm hòa giải viên đối với ông (bà):.....

địa chỉ.....

.....

Lý do thôi làm hòa giải viên:.....

.....

TỔ TRƯỞNG TỔ DÂN PHỐ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 09

Xã, phường, thị trấn: CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Tổ dân phố: **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....
....., ngày ... tháng ... năm....

BÁO CÁO

Về việc thôi làm hòa giải viên

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

.....
Ngày.....tháng.....năm....., tổ trưởng tổ hòa giải:.....

.....
đề nghị thôi làm hòa giải viên đối với ông (bà):
địa chỉ.....

.....
với lý do:.....

.....
- Ý kiến của Trưởng ban công tác Mặt trận:

.....
- Ý kiến của tổ trưởng tổ dân phố:

.....
Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....
..... xem xét, quyết định.

TỔ TRƯỞNG TỔ DÂN PHỐ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT
TRẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Thủ tục Thanh toán thù lao cho Hòa giải viên

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên và nộp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.

- **Bước 2:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định..

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn 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.

- **Bước 4:** Tổ hòa giải thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên theo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù lao.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi quyết định công nhận hòa giải viên.

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 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định và trả thù lao cho hòa giải viên thông qua tổ hòa giải.

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

g) 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.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

i) Lệ phí: Không.

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, cụ thể:

+ Các bên đạt được thỏa thuận.

+ Một bên hoặc các bên yêu cầu chấm dứt hòa giải.

+ Hòa giải viên quyết định kết thúc hòa giải khi các bên không thể đạt được thỏa thuận và việc tiếp tục hòa giải cũng không thể đạt được kết quả.

- Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ theo quy định.

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

- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 25/4/2014).

5. Thủ tục 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

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** 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 trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã ra quyết định công nhận hòa giải viên, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã ra quyết định công nhận hòa giải viên xem xét, có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân quận, 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.

- **Bước 4:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, 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.

- **Bước 5:** Chậm nhất sau 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thực hiện việc chi tiền hỗ trợ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã ra quyết định công nhận hòa giải viên.

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 phường, xã, thị trấn 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 photo 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 photo 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 photo và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực 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 photo và bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, đề nghị Ủy ban nhân dân quận, huyện giải quyết hồ sơ;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đề nghị của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định hỗ trợ;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chi tiền hỗ trợ.

đ) 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.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Hòa giải viên được hỗ trợ khi gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải, cụ thể:

- Bị tai nạn hoặc rủi ro trong khi đang thực hiện hòa giải.
- Bị tai nạn hoặc rủi ro trên đường đi và về từ nơi ở đến địa điểm thực hiện hòa giải trên tuyến đường và trong khoảng thời gian hợp lý.

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

- Luật Hòa giải ở cơ sở ngày 20 tháng 6 năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014);
- Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hòa giải ở cơ sở (có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 4 năm 2014).