ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1114/QĐ-UBND	*Gia Lai, ngày 19 tháng 12 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH
Công bố 09 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 09 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện *(Có phụ lục kèm theo).*

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- UBND cấp huyện (Sở Tư pháp sao gửi);
- Phòng TP, UBND cấp xã (UBND cấp huyện sao gửi);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH

Võ Ngọc Thành

Phụ lục

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số 1114 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC	
1	Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường
2	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường
3	Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường
4	Thủ tục trả lại tài sản
5	Thủ tục chi trả tiền bồi thường
6	Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu
7	Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai
II. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT	
1	Thủ tục công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện
2	Thủ tục miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

1. Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người bị thiệt hại có yêu cầu xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện có thẩm quyền.

Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11giờ 00, chiều từ 13 giờ đến 17giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua hệ thống bưu chính.

1.3. Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.5. Thời hạn giải quyết :

05 ngày làm việc kể từ ngày có yêu cầu, trường hợp không có sự thống nhất về cơ quan có trách nhiệm bồi thường thì thời hạn không quá 15 ngày.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.9. Lệ phí (nếu có): Không.

1.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): \

Khi người bị thiệt hại không xác định được cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoặc không có sự thống nhất về cơ quan có trách nhiệm bồi thường

1.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2009

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật trách nhiệm bồi thường Nhà nước năm 2009;

- Thông tư số 03/2013/TT-BTP ngày 31/01/2013 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính;

- Thông tư số 13/2015/TT-BTP ngày 29/9/2015 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 03/2013/TT-BTP ngày 31/01/2013 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính.

2. Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường

2.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Gửi đơn yêu cầu bồi thường

Khi nhận được văn bản xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ, người bị thiệt hại gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan có trách nhiệm bồi thường (là cơ quan hành chính trực tiếp quản lý người thi hành công vụ có hành vi trái pháp luật gây ra thiệt hại theo quy định tại Điều 14 Luật Trách nhiệm bồi thường nhà nước), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ; trừ ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết theo quy định của pháp luật).

- **Bước 2:** Thụ lý đơn yêu cầu bồi thường

* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Công chức tiếp nhận hồ sơ cấp giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ: Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ để giải quyết theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ: Công chức tiếp nhận hồ sơ có văn bản mời người có tên trong đơn đến cơ quan để hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo quy định.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn và các giấy tờ hợp lệ, nếu xác định yêu cầu bồi thường thuộc trách nhiệm giải quyết của mình thì cơ quan đã nhận hồ sơ phải thụ lý và thông báo bằng văn bản về việc thụ lý đơn cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp cơ quan nhận đơn cho rằng vụ việc không thuộc trách nhiệm giải quyết của mình thì phải trả lại hồ sơ và hướng dẫn người yêu cầu bồi thường gửi đơn đến cơ quan quản lý nhà nước về công tác bồi thường để được xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

- Bước 3: Xác minh thiệt hại

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu bồi thường, cơ quan có trách nhiệm bồi thường tiến hành việc xác minh thiệt hại để làm căn cứ xác định mức bồi thường.

+ Thời hạn xác minh thiệt hại là 20 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu bồi thường; trường hợp có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh có thể kéo dài nhưng không quá 40 ngày.

- Bước 4: Thương lượng việc bồi thường.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, cơ quan có trách nhiệm bồi thường tiến hành thương lượng với người bị thiệt hại.

+ Thời hạn thực hiện việc thương lượng là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng có thể kéo dài thêm nhưng không quá 45 ngày.

+ Việc thương lượng phải lập thành biên bản, có chữ ký của các bên và được gửi cho người bị thiệt hại một bản ngay sau khi kết thúc thương lượng.

+ Trường hợp hết thời hạn thương lượng mà người bị thiệt hại không ký vào biên bản thương lượng thì phải có chữ ký của những người tham gia thương lượng khác về việc người bị thiệt hại cố ý không ký văn bản. Biên bản này là cơ sở để quyết định giải quyết bồi thường.

- Bước 5: Ban hành quyết định giải quyết bồi thường.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc việc thương lượng, cơ quan có trách nhiệm bồi thường phải ban hành quyết định giải quyết bồi thường.

Quyết định giải quyết bồi thường phải được gửi cho người bị thiệt hại, cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan có trách nhiệm bồi thường và người thi hành công vụ gây ra thiệt hại. Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày người bị thiệt hại nhận được quyết định, trừ trường hợp người bị thiệt hại không đồng ý và khởi kiện ra Toà án.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan có trách nhiệm bồi thường hoặc qua hệ thống bưu chính;

2.3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu bồi thường (Mẫu 01a hoặc 01b Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 thay thế Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26/11/2010 của liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính);

- Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ (là một trong các văn bản sau đây):

+ Quyết định thu hồi, hủy bỏ, thay thế, sửa đổi quyết định hành chính do quyết định đó được ban hành trái pháp luật;

+ Quyết định giải quyết khiếu nại của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại;

+ Kết luận nội dung tố cáo của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố cáo;

+ Kết luận thanh tra giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về thanh tra;

+ Bản án, quyết định của Tòa án về giải quyết vụ án hành chính đã có hiệu lực pháp luật;

+ Bản án, quyết định của Tòa án về việc giải quyết vụ án dân sự đã có hiệu lực pháp luật tuyên hủy quyết định hành chính;

+ Bản án, quyết định của Tòa án về việc giải quyết vụ án hình sự xác định người thi hành công vụ có hành vi phạm tội trong khi thi hành công vụ mà tại Bản án, quyết định đó chưa xác định trách nhiệm bồi thường thiệt hại do hành vi phạm tội của người thi hành công vụ gây ra trong khi thi hành công vụ.

- Giấy ủy quyền yêu cầu bồi thường hợp pháp, trong trường hợp người yêu cầu bồi thường là người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại.

- Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có).

Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường thì gửi bản photocopy văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và bản photocopy giấy ủy quyền, đồng thời mang theo bản chính để đối chiếu.

Trường hợp người bị thiệt hại gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường đến cơ quan có trách nhiệm bồi thường thông qua đường bưu điện thì gửi bản sao có chứng thực văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ và bản sao có chứng thực giấy ủy quyền.

Trường hợp người bị thiệt hại chết mà người thừa kế của người bị thiệt hại gửi đơn yêu cầu bồi thường thì ngoài các tài liệu trên, hồ sơ yêu cầu bồi thường còn phải có các tài liệu sau đây:

- Di chúc của người bị thiệt hại hoặc văn bản hợp pháp khác chứng minh quyền thừa kế của người yêu cầu bồi thường;

- Văn bản ủy quyền hợp pháp về việc cử một người trong những người thừa kế hoặc cử người khác không phải là người thừa kế làm người đại diện cho những người thừa kế của người bị thiệt hại thực hiện quyền yêu cầu bồi thường, trong trường hợp người bị thiệt hại có nhiều người thừa kế;

- Chứng minh thư nhân dân và các loại giấy tờ chứng minh quan hệ của họ đối với người bị thiệt hại như: hộ khẩu, giấy chứng nhận đăng ký kết hôn, giấy khai sinh của người yêu cầu bồi thường... hoặc xác nhận của chính quyền địa phương nơi người bị thiệt hại cư trú hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi người bị thiệt hại làm việc xác nhận người bị thiệt hại là thân nhân của người yêu cầu bồi thường.

Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường thì gửi bản photocopy các giấy tờ này, đồng thời mang theo bản chính để đối chiếu.

Trường hợp người bị thiệt hại gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường đến cơ quan có trách nhiệm bồi thường thông qua đường bưu điện thì gửi bản sao có chứng thực các giấy tờ này.

2.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Thụ lý đơn yêu cầu bồi thường: trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu và các giấy tờ hợp lệ;

- Xác minh thiệt hại: trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu bồi thường; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại có thể kéo dài nhưng không quá 40 ngày;

- Thương lượng bồi thường: trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, người đại diện phải tiến hành thương lượng với người bị thiệt hại. Thời hạn thực hiện việc thương lượng là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại; trường hợp vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng có thể kéo dài thêm nhưng không quá 45 ngày;

- Quyết định giải quyết bồi thường: trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc việc thương lượng, cơ quan có trách nhiệm bồi thường phải ra quyết định giải quyết bồi thường.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có trách nhiệm bồi thường quy định tại Điều 14 Luật trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2009 (sau đây gọi tắt là Luật TNBTCNN):

1. Cơ quan hành chính trực tiếp quản lý người thi hành công vụ có hành vi trái pháp luật gây ra thiệt hại là cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

2. Ngoài trường hợp nêu trên thì cơ quan có trách nhiệm bồi thường được xác định như sau:

a) Trường hợp cơ quan quản lý người thi hành công vụ đã được chia tách, sáp nhập, hợp nhất hoặc bị giải thể thì cơ quan kế thừa chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đó là cơ quan có trách nhiệm bồi thường; trường hợp không có cơ quan nào kế thừa chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đã bị giải thể thì cơ quan đã ra quyết định giải thể là cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

b) Trường hợp tại thời điểm thụ lý đơn yêu cầu bồi thường mà người thi hành công vụ gây ra thiệt hại không còn làm việc tại cơ quan quản lý người đó thì cơ quan có trách nhiệm bồi thường là cơ quan quản lý người thi hành công vụ tại thời điểm gây ra thiệt hại;

c) Trường hợp có sự uỷ quyền hoặc uỷ thác thực hiện công vụ thì cơ quan uỷ quyền hoặc cơ quan uỷ thác là cơ quan có trách nhiệm bồi thường; trường hợp cơ

quan được ủy quyền, cơ quan nhận ủy thác thực hiện không đúng nội dung ủy quyền, ủy thác gây thiệt hại thì cơ quan này là cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

d) Trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan cùng gây ra thiệt hại thì cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực chịu trách nhiệm chính trong vụ việc là cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

đ) Trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc cơ quan trung ương và cơ quan địa phương cùng gây ra thiệt hại thì cơ quan trung ương là cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

2.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn yêu cầu bồi thường (Mẫu 01a hoặc 01b Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 thay thế Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26/11/2010 của liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính).

2.9. Lệ phí (nếu có): Không.

2.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết bồi thường.

2.11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Có văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi của người thi hành công vụ là trái pháp luật và thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Luật Luật TNBTCNN;

- Có thiệt hại thực tế do hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây ra đối với người bị thiệt hại;

- Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ.

2.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;

- Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 thay thế Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26/11/2010 của liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính.

Mẫu số 01a (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT/BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính)

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

ĐƠN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG
(đối với cá nhân bị thiệt hại)

Kính gửi:.....*(Tên cơ quan có trách nhiệm bồi thường)*

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Căn cứ (nêu tên văn bản quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính và Thanh tra Chính phủ), tôi đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bao gồm các khoản sau:

1. Yêu cầu thu thập văn bản xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ

(Trong trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã ban hành văn bản xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ nhưng người bị thiệt hại không có khả năng cung cấp văn bản đó).

2. Thiệt hại đo tài sản bị xâm phạm (nếu có)

Tên tài sản:.....

Đặc điểm của tài sản (hình dáng, màu sắc, kích thước, công dụng, năm sản xuất, xuất xứ tài sản, nơi mua tài sản...):.....

.....

Tình trạng tài sản (*bị phát mại, bị mất, bị hư hỏng*):.....

Giá trị tài sản khi mua:.....

Giá trị tài sản khi bị xâm phạm:.....

Thiệt hại do việc không sử dụng, khai thác tài sản (nếu có): .....

(Kèm theo tài liệu chứng minh về tài sản nêu trên nếu có)

Mức yêu cầu bồi thường:.....

3. Thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có)

.....

.....

(Kèm theo tài liệu chứng minh thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút)

4. Thiệt hại do tổn thất về tinh thần (nếu có)

a) Trường hợp bị tạm giữ, bị đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh

Số ngày bị tạm giữ / bị đưa vào trường giáo dưỡng / cơ sở giáo dục / cơ sở chữa bệnh (từ ngày .....đến ngày.....): ..... ngày.

Số tiền yêu cầu bồi thường:.....

b) Trường hợp sức khoẻ bị xâm phạm

Mức độ sức khoẻ bị tổn hại:.....

Số tiền yêu cầu bồi thường:.....

5. Thiệt hại về vật chất do bị tổn hại về sức khỏe (nếu có)

a) Chi phí hợp lý cho việc cứu chữa, bồi dưỡng, phục hồi sức khỏe và chức năng bị mất, bị giảm sút, bao gồm:.....

.....

(Kèm theo hồ sơ bệnh án, hóa đơn, chứng từ, xác nhận liên quan đến các chi phí trên).

b) Chi phí hợp lý và thu nhập thực tế bị mất của người chăm sóc người bị thiệt hại trong thời gian điều trị (nếu có):.....

.....

(Kèm theo giấy tờ chứng minh những khoản tiền trên)

c) Trường hợp người bị thiệt hại mất khả năng lao động

- Chi phí hợp lý cho người thường xuyên chăm sóc người bị thiệt hại (nếu có): .....

- Khoản tiền cấp dưỡng cho những người mà người bị thiệt hại đang thực hiện nghĩa vụ cấp dưỡng (nếu có):

.....

(Kèm theo giấy tờ chứng minh những khoản tiền trên)

6. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường

.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho Tôi về những thiệt hại trên theo quy định của pháp luật./.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người yêu cầu bồi thường

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 01b (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính)

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

ĐƠN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG THIỆT HẠI
(đối với trường hợp người bị thiệt hại chết)

Kính gửi:.....*(Tên cơ quan có trách nhiệm bồi thường)*

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Là: ..... (Ghi rõ quan hệ với người bị thiệt hại là: vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, người trực tiếp nuôi dưỡng người bị thiệt hại, người được người bị thiệt hại trực tiếp nuôi dưỡng).

Được sự ủy quyền của những người sau (nếu có):

.....

Căn cứ (nêu tên văn bản quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính và Thanh tra Chính phủ), tôi đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bao gồm các khoản sau:

1. Yêu cầu thu thập văn bản xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ

(Trong trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã ban hành văn bản xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ nhưng người bị thiệt hại không có khả năng cung cấp văn bản đó).

2. Thiệt hại do tổn thất về tinh thần.....

.....

3. Chi phí cho việc cứu chữa, bồi dưỡng, chăm sóc người bị thiệt hại trước khi chết (nếu có) .....

.....

(Kèm theo hồ sơ bệnh án, hóa đơn, chứng từ, xác nhận liên quan đến các chi phí trên)

4. Khoản tiền cấp dưỡng cho những người mà người bị thiệt hại đang thực hiện nghĩa vụ cấp dưỡng (nếu có).....

(Kèm theo giấy tờ chứng minh những khoản tiền cấp dưỡng trên)

5. Chi phí mai táng.....

.....

(Kèm theo giấy chứng tử)

6. Tổng cộng số tiền đề nghị bồi thường .....

.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại cho Tôi theo quy định của pháp luật./.

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn
(Về mối quan hệ giữa người yêu cầu bồi thường và người bị thiệt hại đã chết)
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

..... ngày..... tháng..... năm.....
Người yêu cầu bồi thường
(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường

3.1. Trình tự thực hiện:

Người thực hiện việc chuyển giao phải trực tiếp chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại. Người bị thiệt hại phải ký nhận vào biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường. Ngày ký nhận của người bị thiệt hại được tính là ngày nhận được quyết định giải quyết bồi thường.

3.2. Cách thức thực hiện: Người thực hiện việc chuyển giao thực hiện việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại thông qua Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thiệt hại cư trú.

3.3. Thành phần hồ sơ:

- Quyết định giải quyết bồi thường;

- Biên bản hoặc sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường.

3.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ: Chưa quy định.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Đại diện của cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

- Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân bị thiệt hại cư trú, tổ chức bị thiệt hại đặt trụ sở, trong trường hợp chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường thông qua Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.9. Lệ phí (nếu có): Không.

3.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản hoặc Sổ giao nhận quyết định giải quyết bồi thường.

3.11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

3.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN ;

- Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 thay thế Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26/11/2010 của liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính ;

4. Thủ tục trả lại tài sản

4.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Thông báo cho người bị thiệt hại về việc trả lại tài sản

Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ, cơ quan đã ra các quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ thông báo cho người bị thiệt hại về việc trả lại tài sản. Trong nội dung thông báo phải ghi rõ về địa điểm, thời gian trả lại tài sản.

- **Bước 2:** Tiến hành trả lại tài sản

+ Người bị thiệt hại hoặc người được người bị thiệt hại uỷ quyền đến nhận lại tài sản xuất trình các giấy tờ chứng minh là người có tài sản bị thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu hoặc là người được người đó ủy quyền.

+ Công chức được giao thực hiện việc trả lại tài sản yêu cầu người nhận kiểm tra về số lượng, khối lượng và các đặc điểm khác của tài sản dưới sự chứng kiến của thủ kho nơi bảo quản tài sản.

+ Việc trả lại tài sản phải được lập thành biên bản có chữ ký của người nhận lại tài sản, đại diện cơ quan đã ra quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản, công chức được giao thực hiện việc trả lại tài sản và thủ kho nơi bảo quản tài sản.

4.2. Cách thức thực hiện: Tại trụ sở cơ quan đã ra quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản hoặc nơi đang bảo quản tài sản.

4.3. Thành phần hồ sơ:

- Thông báo về việc trả lại tài sản.

- Biên bản có chữ ký của người nhận lại tài sản, đại diện cơ quan đã ra quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản, công chức được giao thực hiện việc trả lại tài sản và thủ kho nơi bảo quản tài sản.

4.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan đã ra Quyết định hủy bỏ Quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu tài sản.

4.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

4.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

4.9. Lệ phí (nếu có): không.

4.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản trả lại tài sản.

4.11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Tài sản bị thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu phải được trả lại ngay khi quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị hủy bỏ.

4.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

5. Thủ tục chi trả tiền bồi thường

5.1. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày bản án, quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, cơ quan có trách nhiệm bồi thường phải chuyển ngay hồ sơ đề nghị bồi thường đến cơ quan tài chính cùng cấp; trường hợp là cơ quan hưởng kinh phí từ ngân sách trung ương thì chuyển hồ sơ đến cơ quan quản lý cấp trên.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhận được hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị bồi thường để cấp kinh phí hoặc có văn bản gửi cơ quan tài chính cùng cấp đề nghị cấp kinh phí bồi thường; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cơ quan có trách nhiệm bồi thường bổ sung hồ sơ hoặc sửa đổi, bổ sung quyết định giải quyết bồi thường. Thời hạn bổ sung hồ sơ không quá 15 ngày.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị bồi thường hợp lệ thì cơ quan tài chính có thẩm quyền cấp kinh phí cho cơ quan có trách nhiệm bồi thường để chi trả cho người bị thiệt hại.

- Sau khi nhận được kinh phí do cơ quan tài chính cấp, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan có trách nhiệm bồi thường phải thực hiện việc chi trả bồi thường cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân của người bị thiệt hại.

5.2. Cách thức thực hiện: Thực hiện một lần bằng tiền mặt cho người được nhận tiền bồi thường hoặc chuyển khoản theo yêu cầu của người nhận tiền bồi thường.

5.3. Thành phần hồ sơ :

- Văn bản đề nghị cấp bồi thường kinh phí

- Bản sao văn bản, quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ

- Bản án, quyết định giải quyết bồi thường của cơ quan có thẩm quyền có hiệu lực pháp luật.

5.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bồi thường hợp lệ.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có trách nhiệm bồi thường quy định tại Điều 14 Luật trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2009:

1. Cơ quan hành chính trực tiếp quản lý người thi hành công vụ có hành vi trái pháp luật gây ra thiệt hại là cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

2. Ngoài trường hợp quy định nêu trên thì cơ quan có trách nhiệm bồi thường được xác định như sau:

a) Trường hợp cơ quan quản lý người thi hành công vụ đã được chia tách, sáp nhập, hợp nhất hoặc bị giải thể thì cơ quan kế thừa chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đó là cơ quan có trách nhiệm bồi thường; trường hợp không có cơ quan nào kế thừa chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đã bị giải thể thì cơ quan đã ra quyết định giải thể là cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

b) Trường hợp tại thời điểm thụ lý đơn yêu cầu bồi thường mà người thi hành công vụ gây ra thiệt hại không còn làm việc tại cơ quan quản lý người đó thì cơ quan có trách nhiệm bồi thường là cơ quan quản lý người thi hành công vụ tại thời điểm gây ra thiệt hại;

c) Trường hợp có sự uỷ quyền hoặc uỷ thác thực hiện công vụ thì cơ quan uỷ quyền hoặc cơ quan uỷ thác là cơ quan có trách nhiệm bồi thường; trường hợp cơ quan được ủy quyền, cơ quan nhận ủy thác thực hiện không đúng nội dung ủy quyền, ủy thác gây thiệt hại thì cơ quan này là cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

d) Trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc nhiều cơ quan cùng gây ra thiệt hại thì cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực chịu trách nhiệm chính trong vụ việc là cơ quan có trách nhiệm bồi thường;

đ) Trường hợp có nhiều người thi hành công vụ thuộc cơ quan trung ương và cơ quan địa phương cùng gây ra thiệt hại thì cơ quan trung ương là cơ quan có trách nhiệm bồi thường.

5.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

5.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.9. Lệ phí (nếu có): Không.

5.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản giao nhận tiền bồi thường phù hợp với hình thức giao nhận tiền.

5.11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

5.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ttrách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

- Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 14/12/2015 thay thế Thông tư liên tịch số 19/2010/TTLT-BTP-BTC-TTCP ngày 26/11/2010 của liên Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính ;

- Thông tư liên tịch số 71/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 09/5/2012 của liên Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

6. Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu

6.1. Trình tự thực hiện:

- Người bị thiệt hại gửi đơn khiếu nại;

- Cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết;

+ Chủ tịch UBND cấp huyện: Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính;

+ Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND cấp huyện: Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính.

- Xác minh nội dung khiếu nại;

- Tổ chức đối thoại;

- Ban hành quyết định giải quyết khiếu nại;

- Gửi quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến trụ sở cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

6.3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì trong đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ.

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

- Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);

- Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);

- Quyết định giải quyết khiếu nại;

- Các tài liệu khác có liên quan.

6.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.5. Thời hạn giải quyết:

+ Không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.

+ Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND cấp huyện;

- Chủ tịch UBND cấp huyện.

6.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không.

6.9. Lệ phí (nếu có): Không.

6.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

6.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Có căn cứ cho rằng quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan có trách nhiệm bồi thường, người có thẩm quyền trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự là trái pháp luật, xâm phạm trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của mình (Điều 4 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP).

6.11.1. Thời hiệu khiếu nại:

- Thời hiệu khiếu nại việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự là 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được quyết định hành chính, hành vi hành chính.

- Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, địch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác mà có giấy tờ hợp lệ làm căn cứ để chứng minh, thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu.

6.11.2. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với một số trường hợp cụ thể được quy định từ Điều 8 đến Điều 14 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP:

- Khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường (Điều 8):

(1) Khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

a) Hồ sơ yêu cầu bồi thường đã đầy đủ và hợp lệ theo quy định của pháp luật nhưng cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thụ lý và không có văn bản thông báo cho người khiếu nại hoặc không hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

b) Hồ sơ yêu cầu bồi thường không đầy đủ nhưng hết thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có trách nhiệm bồi thường không hướng dẫn việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường.

(2) Trường hợp khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường được thụ lý, giải quyết thì thời gian thực hiện khiếu nại, giải quyết khiếu nại không tính vào thời hiệu yêu cầu bồi thường quy định tại Điều 5 Luật TNBTCNN.

- Khiếu nại việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường (Điều 9):

Khiếu nại việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Cơ quan có trách nhiệm bồi thường không cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;

(2) Người được Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm bồi thường cử làm đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường không có đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

- Khiếu nại chi trả chi phí định giá, giám định lại (Điều 10):

Trường hợp có căn cứ theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật TNBTCNN thì người khiếu nại có quyền khiếu nại cơ quan có trách nhiệm bồi thường chi trả chi phí định giá, giám định lại.

- Khiếu nại việc thực hiện thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại (Điều 11):

Khiếu nại việc thực hiện thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Người chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại không thuộc một trong những người được quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường không đúng theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 10 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

- Khiếu nại việc thực hiện thủ tục trả lại tài sản (Điều 12):

Khiếu nại việc thực hiện thủ tục trả lại tài sản được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Quá thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị huỷ bỏ mà cơ quan đã ra các quyết định đó không gửi thông báo bằng văn bản cho người bị thiệt hại về việc trả lại tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Tài sản được trả lại cho người bị thiệt hại không đúng về số lượng, khối lượng và các đặc điểm khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Khiếu nại việc chi trả tiền bồi thường (Điều 13):

Khiếu nại việc chi trả tiền bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Quá thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí bồi thường do cơ quan tài chính cấp mà cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thực hiện việc chi trả tiền bồi thường cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân của người bị thiệt hại;

(2) Cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thực hiện đúng thỏa thuận với người bị thiệt hại về hình thức, phương thức chi trả.

- Khiếu nại việc xem xét trách nhiệm hoàn trả (Điều 14):

Khiếu nại việc xem xét trách nhiệm hoàn trả được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Người tham gia Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả không đúng thành phần theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Phương thức làm việc của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả không được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(3) Quyết định hoàn trả xác định mức hoàn trả và phương thức hoàn trả không phù hợp với mức độ thiệt hại, mức độ lỗi và điều kiện kinh tế của người thi hành công vụ có trách nhiệm hoàn trả hoặc việc xác định mức hoàn trả không đúng theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(4) Người thi hành công vụ có trách nhiệm hoàn trả không nhận được Quyết định hoàn trả.

6.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;

- Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP ngày 14/02/2014 của liên Bộ Tư pháp, Thanh tra Chính phủ, Bộ Quốc phòng hướng dẫn khiếu nại, giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự;

- Luật Khiếu nại năm 2011;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại ;

7. Thủ tục giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai

7.1. Trình tự thực hiện:

- Người bị thiệt hại gửi đơn khiếu nại;

- Cơ quan có thẩm quyền thụ lý giải quyết

Chủ tịch UBND cấp huyện giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của Chủ tịch UBND cấp xã, Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND cấp huyện đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết trong việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính.

- Xác minh nội dung khiếu nại;

- Tổ chức đối thoại;

- Ban hành quyết định giải quyết khiếu nại;

- Gửi quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp đơn khiếu nại trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến trụ sở cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

7.3. Thành phần hồ sơ :

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;

Trường hợp khiếu nại được thực hiện bằng đơn thì trong đơn khiếu nại phải ghi rõ ngày, tháng, năm khiếu nại; tên, địa chỉ của người khiếu nại; tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân bị khiếu nại; nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của người khiếu nại. Đơn khiếu nại phải do người khiếu nại ký tên hoặc điểm chỉ.

- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

- Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);

- Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);

- Quyết định giải quyết khiếu nại;

- Các tài liệu khác có liên quan.

7.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.5. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

- Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện.

7.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

7.8. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

7.9. Lệ phí (nếu có): Không.

7.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

7.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu hoặc quá thời hạn quy định mà khiếu nại không được giải quyết (Điều 4 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP).

7.11.1. Thời hiệu khiếu nại:

- Thời hiệu khiếu nại việc giải quyết bồi thường, xem xét trách nhiệm hoàn trả trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự là 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được quyết định hành chính, hành vi hành chính.

- Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, địch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác mà có giấy tờ hợp lệ làm căn cứ để chứng minh, thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu.

7.11.2. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với một số trường hợp cụ thể được quy định từ Điều 8 đến Điều 14 Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP:

- Khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường (Điều 8):

(1) Khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

a) Hồ sơ yêu cầu bồi thường đã đầy đủ và hợp lệ theo quy định của pháp luật nhưng cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thụ lý và không có văn bản thông báo cho người khiếu nại hoặc không hướng dẫn người khiếu nại gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

b) Hồ sơ yêu cầu bồi thường không đầy đủ nhưng hết thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có trách nhiệm bồi thường không hướng dẫn việc bổ sung hồ sơ yêu cầu bồi thường.

(2) Trường hợp khiếu nại việc thụ lý hồ sơ yêu cầu bồi thường được thụ lý, giải quyết thì thời gian thực hiện khiếu nại, giải quyết khiếu nại không tính vào thời hiệu yêu cầu bồi thường quy định tại Điều 5 Luật TNBTCNN.

- Khiếu nại việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường (Điều 9):

Khiếu nại việc cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Cơ quan có trách nhiệm bồi thường không cử người đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Người được Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm bồi thường cử làm đại diện thực hiện việc giải quyết bồi thường không có đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

- Khiếu nại chi trả chi phí định giá, giám định lại (Điều 10):

Trường hợp có căn cứ theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Luật TNBTCNN thì người khiếu nại có quyền khiếu nại cơ quan có trách nhiệm bồi thường chi trả chi phí định giá, giám định lại.

- Khiếu nại việc thực hiện thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại (Điều 11):

Khiếu nại việc thực hiện thủ tục chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Người chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại không thuộc một trong những người được quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Việc chuyển giao quyết định giải quyết bồi thường không đúng theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 10 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP.

- Khiếu nại việc thực hiện thủ tục trả lại tài sản (Điều 12):

Khiếu nại việc thực hiện thủ tục trả lại tài sản được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Quá thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thu giữ, tạm giữ, kê biên, tịch thu bị huỷ bỏ mà cơ quan đã ra các quyết định đó không gửi thông báo bằng văn bản cho người bị thiệt hại về việc trả lại tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Tài sản được trả lại cho người bị thiệt hại không đúng về số lượng, khối lượng và các đặc điểm khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Khiếu nại việc chi trả tiền bồi thường (Điều 13):

Khiếu nại việc chi trả tiền bồi thường được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Quá thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí bồi thường do cơ quan tài chính cấp mà cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thực hiện việc chi trả tiền bồi thường cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân của người bị thiệt hại;

(2) Cơ quan có trách nhiệm bồi thường không thực hiện đúng thỏa thuận với người bị thiệt hại về hình thức, phương thức chi trả.

- Khiếu nại việc xem xét trách nhiệm hoàn trả (Điều 14):

Khiếu nại việc xem xét trách nhiệm hoàn trả được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau:

(1) Người tham gia Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả không đúng thành phần theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(2) Phương thức làm việc của Hội đồng xem xét trách nhiệm hoàn trả không được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(3) Quyết định hoàn trả xác định mức hoàn trả và phương thức hoàn trả không phù hợp với mức độ thiệt hại, mức độ lỗi và điều kiện kinh tế của người thi hành công vụ có trách nhiệm hoàn trả hoặc việc xác định mức hoàn trả không đúng theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 16/2010/NĐ-CP;

(4) Người thi hành công vụ có trách nhiệm hoàn trả không nhận được Quyết định hoàn trả.

7.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trách nhiệm bồi thường của nhà nước năm 2009;

- Nghị định số 16/2010/NĐ-CP ngày 03/3/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật TNBTCNN;

- Thông tư liên tịch số 06/2014/TTLT-BTP-TTCP-BQP ngày 14/02/2014 của liên Bộ Tư pháp, Thanh tra Chính phủ, Bộ Quốc phòng hướng dẫn khiếu nại, giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước trong hoạt động quản lý hành chính và thi hành án dân sự;

- Luật Khiếu nại năm 2011;

- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại.

II. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

1. Thủ tục công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện

1.1. Trình tự thực hiện:

Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp huyện), Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận cấp huyện, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự cấp huyện, Ban chỉ huy quân sự và cơ quan nhà nước cấp huyện khác (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức cấp huyện) căn cứ vào yêu cầu công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và điều kiện thực tế lựa chọn cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật và có văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật gửi Phòng Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật huyện.

1.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

1.3. Thành phần hồ sơ: Công văn đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện của cơ quan, tổ chức gồm đầy đủ các thông tin sau:

- Họ và tên;

- Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác;

- Trình độ chuyên môn;

- Lĩnh vực pháp luật chuyên môn sâu dự kiến kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

1.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân thuộc các cơ quan, tổ chức cấp huyện.

1.8. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

1.9. Lệ phí: Không.

1.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện.

1.11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân được đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất đạo đức tốt, lập trường tư tưởng vững vàng, có uy tín trong công tác;

- Có khả năng truyền đạt;

- Có bằng tốt nghiệp đại học luật và thời gian công tác trong lĩnh vực pháp luật ít nhất là 02 năm; trường hợp không có bằng tốt nghiệp đại học luật, nhưng có bằng tốt nghiệp đại học khác thì phải có thời gian công tác liên quan đến pháp luật ít nhất là 03 năm.

1.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

2. Thủ tục miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện

2.1. Trình tự thực hiện:

Báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 4 Thông tư số 10/2016/TT-BTP; cơ quan, tổ chức đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật có văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật gửi đến Phòng Tư pháp và thông báo cho báo cáo viên pháp luật biết lý do.

2.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

2.3. Thành phần hồ sơ: Công văn đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện phải đảm bảo đầy đủ các thông tin sau;

- Họ và tên;

- Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác;

- Số, ngày, tháng, năm của Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật;

- Lý do của việc đề nghị miễn nhiệm.

2.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.5. Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp.

2.7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân thuộc cơ quan, tổ chức cấp huyện đã được công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện.

2.8. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

2.9. Lệ phí: Không.

2.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện.

2.11. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật được thực hiện khi báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Tự nguyện xin thôi làm báo cáo viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác;

- Không còn là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân hoặc chuyển công tác khỏi cơ quan, tổ chức đã đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật;

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 35 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật như sau:

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, lập trường tư tưởng vững vàng, có uy tín trong công tác;

+ Có khả năng truyền đạt;

+ Có bằng tốt nghiệp đại học luật và thời gian công tác trong lĩnh vực pháp luật ít nhất là 02 năm; trường hợp không có bằng tốt nghiệp đại học luật, nhưng có bằng tốt nghiệp đại học khác thì phải có thời gian công tác liên quan đến pháp luật ít nhất là 03 năm.

- Từ chối không thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật theo sự phân công của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp mà không có lý do chính đáng từ 03 lần trở lên;

- Thực hiện một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 9 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật như sau:

+ Truyền đạt sai lệch, phê phán nội dung pháp luật được phổ biến; không cung cấp thông tin, tài liệu theo quy định của pháp luật; cung cấp thông tin, tài liệu có nội dung sai sự thật, trái pháp luật, trái đạo đức xã hội, truyền thống tốt đẹp của dân tộc.

+ Lợi dụng phổ biến, giáo dục pháp luật để xuyên tạc chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tuyên truyền chính sách thù địch, gây chia rẽ khối đại đoàn kết toàn dân tộc; xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Cản trở việc thực hiện quyền được thông tin, tìm hiểu, học tập pháp luật của công dân, hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

+ Lợi dụng việc thực hiện quyền được thông tin, tìm hiểu, học tập pháp luật để gây cản trở đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân, gây mất trật tự, an toàn xã hội.

- Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật dân sự.

2.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.