|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UBND PHƯỜNG BỒNG SƠN** | **QUY TRÌNH** | **Mã hiệu:** | QT.GDPL.01 |
| **CÔNG NHẬN TUYÊN TRUYỀN VIÊN PHÁP LUẬT** | **Lần ban hành:** | 01 |
| **Ngày ban hành:** | 7/2021 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Họ và tên** | Người viết | Người kiểm tra | Người phê duyệt |
|  |  |  |
| **Chữ ký/ Ngày thông qua** | **7/2021** | **7/2021** | **7/2021** |

**THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Vị trí** | **Lần sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**TÀI LIỆU NÀY ĐƯỢC PHÂN PHÁT ĐẾN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Chủ tịch UBND phường | ☑ |
| 2. Phó chủ tịch | ☑ |
| 3. Thư ký Ban ISO | ☑ |
| 4. Bộ phận Tư pháp Hộ tịch | ☑ |

1. **MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự và cách thức Công nhận tuyên truyền viên pháp luậttheo đúng quy định của pháp luật.

1. **PHẠM VI ÁP DỤNG**

Thủ tục này áp dụng đối với việc Công nhận tuyên truyền viên pháp luậttheo quy định của pháp luật.

1. **TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

Quyết định số 40/QĐ-BTP ngày 08/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

Quyết định số 4659/QĐ-UBND ngày 13/12/2019 của UBND tỉnh Bình định về việc công bố Danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa và Danh mục TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông được tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm PVHCC tỉnh, BPMC cấp huyện, BPMC cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Định.

1. **ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân

- TTHC: Thủ tục hành chính

- CC: Công chức

BPMC: Bộ phận Một cửa

1. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý**  - Luật phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;  - Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 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](https://vanbanphapluat.co/thong-tu-10-2016-tt-btp-bao-cao-vien-phap-luat-tuyen-truyen-vien-phap-luat) ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật. | | | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | **Bản chính** | | | **Bản sao** |
| Danh sách đề nghị công nhận Tuyên truyền viên pháp luật của công chức tư pháp - hộ tịch | | x | | |  |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ | | | | | |
| **5.4** | **Thời gian xử lý:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Danh sách đề nghị công nhận Tuyên truyền viên pháp luật của công chức tư pháp - hộ tịch | | | | | |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND phường Bồng Sơn. | | | | | |
| **5.6** | **Lệ phí:** Không | | | | | |
| **5.7** | **Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:**  Cá nhân được đề nghị công nhận làm tuyên truyền viên pháp luật phải là người có uy tín, kiến thức, am hiểu về pháp luật. | | | | | |
| **5.8** | **Kết quả thực hiện:** Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật. | | | | | |
| **5.9** | **Quy trình xử lý công việc** | | | | | |
| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm** | | **Thời gian** | **Biểu mẫu/Kết quả** | |
|  | Người có yêu cầu thực hiện thủ tụcCông nhận tuyên truyền viên pháp luật hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định nộp tại BPMC xã Bồng Sơn. | Định kỳ tháng 9 hàng năm, công chức tư pháp - hộ tịch chủ trì, phối hợp với Trưởng Ban công tác Mặt trận, Trưởng thôn, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khối phố và cộng đồng dân cư khác và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn cấp xã thông báo công khai tiêu chuẩn tuyên truyền viên pháp luật; các quy định về công nhận tuyên truyền viên pháp luật tới cơ quan, đơn vị và người dân trên địa bàn cơ sở để tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật.  Căn cứ danh sách tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật từ địa bàn cơ sở, thực trạng đội ngũ công chức của Ủy ban nhân dân cấp xã và nhu cầu xây dựng đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch rà soát, lập danh sách người đủ tiêu chuẩn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, công nhận tuyên truyền viên pháp luật. | | Giờ hành chính | * Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 | |
| **B1** | **Tiếp nhận hồ sơ:**  + Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, danh sách tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật từ địa bàn cơ sở và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.  + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.  + Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận. | Công chức Tư pháp – Hộ tịch | | ½ ngày làm việc | * Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu sô 01 – Phụ lục 4 – MHHT) * Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu sô 01 – Phụ lục 4 – MHHT) * Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ (Mẫu sô 03 – Phụ lục 4 – MHHT) * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu sô 04 – Phụ lục 4 – MHHT) | |
| **B2** | **Thụ lý hồ sơ:**  - Ngay sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch UBND phường, trường hợp Chủ tịch UBND phường đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch trình ký quyết định công nhận. | * Công chức Tư pháp – Hộ tịch | | 4 ngày | * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu sô 04 – Phụ lục 4 – MHHT)   - Dự thảo Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật | |
| **B3** | **Phê duyệt:**  Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã ký Quyết định công nhận tuyên truyền viên | Lãnh đạo UBND phường | | ½ ngày | * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu sô 04 – Phụ lục 4 – MHHT)   - Quyết định công nhận tuyên truyền viên | |
| **B4** | **Trả kết quả**  - Sau khi nhận hồ sơ đã giải quyết của lãnh đạo UBND phường, Công chức Tư pháp – Hộ tịch trả kết quả.  - Nếu đến ngày hẹn theo Giấy tiếp nhận mà chưa có kết quả, thì lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, trình Lãnh đạo UBND phường ký và gửi cho người yêu cầu | Công chức Tư pháp – Hộ tịch | | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu sô 01 – Phụ lục 4 – MHHT)   * Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu sô 04 – Phụ lục 4 – MHHT)   - Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả (Mẫu sô 05 – Phụ lục 4 – MHHT)  - Sổ theo dõi (Mẫu sô 06 – Phụ lục 4 – MHHT) | |

1. **BIỂU MẪU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| Theo hướng dẫn của Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp | Danh sách đăng ký tuyên truyền viên pháp luật |

1. **HỒ SƠ LƯU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Hồ sơ lưu** | ***Thời gian lưu*** |
|  | Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 | 01 năm |
|  | Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | 01 năm |
|  | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Nếu có) | 01 năm |
|  | Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ (Nếu có) | 01 năm |
|  | Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả (Nếu có) | 01 năm |
|  | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ | 01 năm |
|  | Sổ theo dõi hồ sơ |  |
| *Lưu ý: Sau khi hết thời gian lưu nêu trên (để phục vụ đánh giá nội bộ) thì chuyển hồ sơ đến bộ phận lưu trữ của UBND phường và lưu trữ theo quy định hiện hành.* | | |