






ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG HÒA

QUY TRÌNH

Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật

Mã hiệu quy trình: H57.37.50-90/TTHC

Trách nhiệm	Soạn thảo	Kiểm tra	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	Lê Hải Quân	Lê Xuân Hùng	Lê Thanh Thủy	Lê Văn Thúc
Chữ ký				
Chức vụ	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Thư ký ISO	QMR	Chủ tịch UBND xã

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: H57.37.50-90/TTHC
	Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật	Ban hành lần: 03 Ngày: 22/6/2023

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI			
Ngày tháng	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi
27/02/2023	Tài liệu viện dẫn; Nội dung quy trình.	Thay đổi căn cứ pháp lý theo Quyết định số 3141/QĐ-UBND ngày 26/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh	02
22/6/2023	Tài liệu viện dẫn; Nội dung quy trình.		03
PHÂN PHỐI TÀI LIỆU			
1. Chủ tịch UBND	<input checked="" type="checkbox"/>	3. Cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Phó chủ tịch UBND - QMR	<input checked="" type="checkbox"/>	4. Trang/ Cổng thông tin điện tử xã	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	<input checked="" type="checkbox"/>		

**QUY TRÌNH
Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật**

I. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của UBND xã Dương Hòa, nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật với thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND xã, bao gồm 1 thủ tục hành chính:

- Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 28/2013/NĐ-CP);

- Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ Tư pháp về quy trình trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật, công nhận, Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật và một số biện pháp đảm bảo hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

UBND: Ủy ban nhân dân;

QT: Quy trình;

TTHC: Thủ tục hành chính;

ISO: Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015;

Bộ phận TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

V.1. Thông tin thủ tục hành chính:

TT	Nội dung
1.	Điều kiện thực hiện TTHC:

	<p>Việc Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật được thực hiện khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 của Luật phổ biến, giáo dục pháp luật; - Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật; - Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; - Không còn uy tín trong cộng đồng dân cư. 		
2.	Hồ sơ bao gồm:		
	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<p>Danh sách tuyên truyền viên pháp luật thuộc trường hợp đề nghị Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoặc Đơn xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật trong trường hợp tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác mà xét thấy không thể hoàn thành nhiệm vụ. 	X	
4.	Thời gian xử lý: Không quy định		
5.	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ xã		
6.	Lệ phí: Không		

V.2. Diễn giải quy trình:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
1	Nộp hồ sơ	- Trưởng ban công tác mặt trận;	Trong giờ hành chính	Theo mục V.1.2	- Trưởng ban công tác mặt trận chuẩn bị hồ sơ theo mục V.1.2; - Nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ xã
2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	4 giờ	- BM-HDHS; - BM-TNHS; - BM-STDHS.	- Kiểm tra tính đầy đủ và tính phù hợp của hồ sơ; - Hồ sơ không đầy đủ hướng dẫn nộp hồ sơ đầy đủ theo biểu mẫu BM-HDHS. Với hồ sơ đầy đủ: - Viết phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Vào sổ theo dõi hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Công chức Tư pháp - Hộ tịch
3	Thẩm định hồ sơ	Công	12 giờ	- Theo mục	Xem xét hồ sơ: Công chức Tư

	và dự thảo kết quả thực hiện	chức Tư pháp - Hộ tịch		V.1.2; - BM-HDHS; - Quyết định Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật dự thảo.	pháp - Hộ tịch thực hiện kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không hợp lệ, chuyển trả bộ phận TN&TKQ trả cho cá nhân bổ sung cho đầy đủ theo biểu mẫu BM-HDHS. - Nếu trường hợp hồ sơ hợp lệ thì dự thảo Quyết định Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật.
4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	4 giờ	- Quyết định Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật được duyệt.	Lãnh đạo UBND xã phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Lãnh đạo xã ký vào Quyết định Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Công chức Tư pháp - Hộ tịch xử lý.
5	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ	Văn phòng	4 giờ	- Quyết định Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật.	- Công chức Văn phòng – Thống kê vào sổ, đóng dấu; - Công chức Tư pháp - Hộ tịch vào sổ theo dõi hồ sơ.
6	Trả kết quả cho tổ chức/công dân	Bộ phận TN&TK Q	Trong giờ hành chính	- BM-STDHS;	- Sau khi nhận kết quả, người nhận ký vào: Sổ theo dõi hồ sơ.

VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM-HDHS	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2	BM-PTNHS	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM-STDHS	Sổ theo dõi hồ sơ
4	H57.37.50-90/TTHC/BM 01	Danh sách đề nghị Miễn nhiệm tuyên truyền viên pháp luật

VII. LƯU TRỮ

TT	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1	Sổ theo dõi hồ sơ	BM-STDHS	20 năm	Bộ phận TN&TKQ

2	Bộ hồ sơ theo mục V.1.2		20 năm	Công chức Tư pháp – Hộ tịch
3	Quyết định		20 năm	Công chức Tư pháp – Hộ tịch

1. H57.37.50-90/TTHC/BM 01

Ủy ban MTTQ xã,
phường, thị trấn
Ban công tác MTTQ thôn,
bản, tổ dân phố

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**DANH SÁCH TUYÊN TRUYỀN PHÁP LUẬT THUỘC TRƯỜNG HỢP
ĐỀ NGHỊ CHO THÔI LÀM TUYÊN TRUYỀN VIÊN**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác (nếu có)	Địa chỉ liên hệ	Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định)	Lý do thôi làm tuyên truyền viên	Ghi chú

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng ban công tác mặt trận thôn, bản, tổ dân phố
(Ký, ghi rõ họ tên)