

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ,
SỞ TƯ PHÁP, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số: 2359/QĐ-UBND ngày 26/6/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

I. Danh mục TTHC cấp tỉnh

1. Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại cấp tỉnh (Mã hồ sơ: 2.002192.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, công chức cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ lãnh đạo đơn vị để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên đơn vị tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 27,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (văn thư) của đơn vị thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

2. Thủ tục phục hồi danh dự (Mã hồ sơ: 2.002191.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết

- Bước 1: - Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, công chức cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải

quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ lãnh đạo đơn vị để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên đơn vị tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 24,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (văn thư) của đơn vị thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

II. Danh mục TTHC cấp xã

1. Thủ giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại cấp xã (Mã hồ sơ: 2.002165.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, công chức cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ lãnh đạo đơn vị để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên đơn vị tiếp nhận tiếp nhận hồ sơ tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) chuyển Lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 27,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công, cấp xã tỉnh hoặc cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (văn thư) của đơn vị thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Ghi chú: Các Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kèm theo Quyết định số 1247/QĐ-UBND ngày 25/6/2025, Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 06/01/2026 hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi

nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định./.