

Số: 178/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 06 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý; Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYỀN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019; khoản 2 Điều 57 Luật Quy hoạch ngày 24 tháng 11 năm 2017;

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; 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 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 08 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý; 08 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang

(Có danh mục và Phụ lục quy trình thủ tục hành chính chi tiết kèm theo).

Điều 2.

Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan sau khi nhận được Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, triển khai thực hiện các nhiệm vụ:

1) Công khai kịp thời danh mục thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP. **Thời gian hoàn thành trong 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.**

2) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác (e-form); hoàn thiện quy trình điện tử của thủ tục hành chính và công khai đầy đủ trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: dichvucong.tuyenquang.gov.vn. **Thời gian hoàn thành trong 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.**

3) Sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-form) nêu tại khoản 2 Điều này khi thực hiện/giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quyết định này bãi bỏ 08 quy trình (số 01, 02, 03, 04, 08, 09, 10, 11) thuộc phần XIV, Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 1057/QĐ-STP ngày 02/8/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố 181 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp, và 08 quy trình (gồm 69/TGPL, 70/TGPL, 71/TGPL, 73/TGPL, 74/TGPL, 75/TGPL, 76/TGPL, 77/TGPL) Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1824/QĐ-STP ngày 20/11/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4; (thực hiện)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Lưu: VT, THCBKS.

Nguyễn Văn Sơn

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 178/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

T T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Thực hiện qua dịch vụ BCCI	Thực hiện tại bộ phận Một cửa	Thực hiện ĐVC trực tuyến
1	Cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý ¹	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước lựa chọn hồ sơ, trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, cấp Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	Không	- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017; - Nghị định số 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý; - Thông tư số 08/2017/TT- BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 03/2021/TT- BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT- BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; Thông tư số	x	x	Một phần
2	Cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp ²	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Giám đốc trợ giúp pháp lý nhà nước đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp cấp lại thẻ trợ giúp viên pháp lý	Không		x	x	Một phần
3	Thay đổi nội dung giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý ³	3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang	Không		x	x	Một phần
4	Chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý ⁴	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang	Không		x	x	Một phần

¹ Thông tư 10/2023/TT-BTP thay đổi mẫu Đơn đề nghị làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý

² Thông tư 10/2023/TT-BTP thay đổi mẫu Đơn đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý.

³ Khoản 1 Điều 1 Thông tư 10/2023/TT-BTP Sửa đổi khoản 1 Điều 20 Thông tư 08/2017/TT-BTP từ “*Khi muốn thay đổi nội dung của Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý*” thành “*Khi muốn thay đổi nội dung của Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý*”.

⁴ Khoản 2 Điều 1 Thông tư 10/2023/TT-BTP Sửa đổi khoản 1 Điều 22 Thông tư 08/2017/TT-BTP từ “*Trường hợp chấm dứt theo quy định tại điểm b và điểm đ khoản 2 Điều 16 của Luật Trợ giúp pháp lý thì tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi*

T T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cơ quan thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Thực hiện qua dịch vụ BCCI	Thực hiện tại bộ phận Một cửa	Thực hiện DVC trực tuyến
5	Yêu cầu trợ giúp pháp lý ⁵	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ, người tiếp nhận yêu cầu phải kiểm tra và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung giấy tờ, tài liệu có liên quan	Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý	Không	12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - <i>Thông tư số 10/2023/TT BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT- BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT- BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</i>	x	x	không
6	Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý ⁶	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý	Không		x	x	Khôn g
7	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý ⁷	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị	Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý	Không		x	x	Khôn g
8	Giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý ⁸	- Đối với người đứng đầu tổ chức thực hiện TGPL: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại. - Đối với Giám độc Sở Tư pháp: 10,5 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại	- Người đứng đầu tổ chức thực hiện TGPL; - Giám đốc Sở Tư pháp	Không		x	Khôn g	Khôn g

***Ghi chú:**

1. Thời hạn giải quyết đã được cắt giảm 30% theo chỉ đạo tại Văn bản số 3971/UBND-THCBKS ngày 21/8/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính.
2. Phần in nghiêng trong cột “căn cứ pháp lý” là phần sửa đổi, bổ sung.
3. Các căn cứ trong cột “căn cứ pháp lý” là căn cứ chung cho cả 08 thủ tục.

đã đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý” thành “Trường hợp chấm dứt theo quy định tại điểm b và điểm đ khoản 2 Điều 16 của Luật Trợ giúp pháp lý thì tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý”.

⁵ Thông tư 10/2023/TT-BTP thay đổi mẫu Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý.

⁶ Thông tư 10/2023/TT-BTP thay đổi mẫu Đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý.

⁷ Thông tư 10/2023/TT-BTP thay đổi mẫu Đơn thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.

⁸ Thông tư 10/2023/TT-BTP thay đổi mẫu Đơn khiếu nại.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ,
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 178/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
I	Thủ tục cấp Thẻ cộng tác viên Trợ giúp pháp lý	09 bước: 07 ngày làm việc <i>(cắt giảm 30% thời gian giải quyết, còn 05 ngày làm việc)</i>	
Bước 1	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; quét (scan) và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ. Trong trường hợp cần sử dụng đến thông tin về nơi cư trú của người đề nghị cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý thì cơ quan có thẩm quyền, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công thực hiện khai thác thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Nếu không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. Các loại giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP bao gồm: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.</p>	0,5 ngày làm việc	Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 2	Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc văn bản từ chối	1,5 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ, Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 3	Ký duyệt Văn bản trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc văn bản từ chối	0,25 giờ làm việc	Lãnh đạo Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Sở Tư pháp hoặc trả lại hồ sơ và văn bản thông báo cho người đề nghị làm cộng tác viên	0,25 giờ làm việc	Văn thư trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 5	Tiếp nhận, phân công bộ phận chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,25 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Tư pháp
Bước 6	Nghiên cứu, xem xét, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc văn bản từ chối	1,5 ngày làm việc	Thanh tra Sở
Bước 7	Ký duyệt Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc văn bản từ chối	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tư pháp
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở Tư pháp
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; thông báo và trả kết quả cho người có yêu cầu	Không tính thời gian	Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
II	Thủ tục cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	10 bước: 07 ngày làm việc (<i>cắt giảm 30% thời gian giải quyết, còn 05 ngày làm việc</i>)	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, cổng dịch vụ công trực tuyến), hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng nghiệp vụ xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 2	Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc văn bản trả lại hồ sơ và thông báo lý do	01 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ, Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 3	Ký duyệt Văn bản trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc văn bản trả lại hồ sơ và thông báo lý do	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư TT TGPLNN
Bước 5	Tiếp nhận văn bản đến	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở Tư pháp
Bước 6	Xử lý văn bản, phân công bộ phận chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tư pháp
Bước 7	Nghiên cứu, xem xét, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc văn bản từ chối	01 ngày làm việc	Thanh tra sở Tư pháp
Bước 8	Ký duyệt Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc văn bản từ chối	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tư pháp
Bước 9	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư sở Tư pháp
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; trả kết quả cho người yêu cầu	0,25 ngày làm việc	Trung tâm TGPLNN

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
III	Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	05 bước: 05 ngày làm việc (<i>cắt giảm 30% thời gian giải quyết, còn 3,5 ngày làm việc</i>)	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, cổng dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng, đơn vị chuyên môn xử lý	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)
Bước 2	Nghiên cứu, xem xét, thẩm định hồ sơ, bổ sung nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã được cấp hoặc văn bản từ chối	2,25 ngày làm việc	Thanh tra Sở Tư pháp
Bước 3	Phê duyệt nội dung bổ sung thay đổi vào Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã được cấp hoặc văn bản từ chối	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tư pháp
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp); trả kết quả cho người yêu cầu	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
IV	Thủ tục chấm dứt đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	05 bước: 03 ngày làm việc (<i>cắt giảm 30% thời gian giải quyết, còn 02 ngày làm việc</i>)	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng, đơn vị chuyên môn xử lý	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)
Bước 2	Nghiên cứu, xem xét, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Quyết định công bố việc chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và thông báo về Bộ Tư pháp	01 ngày làm việc	Thanh tra Sở Tư pháp
Bước 3	Phê duyệt Quyết định công bố việc chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và thông báo về Bộ Tư pháp	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tư pháp
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp); trả kết quả cho người yêu cầu	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
V	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ	
1.	<i>Trường hợp thụ lý hồ sơ</i>		
	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp) xem xét, thẩm định hồ sơ, vào Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý hoặc trả lời, hướng dẫn cho người yêu cầu về việc bổ sung giấy tờ, tài liệu có liên quan; trường hợp người yêu cầu chưa thể cung cấp đầy đủ hồ sơ nhưng cần thực hiện trợ giúp pháp lý ngay do vụ việc sắp hết thời hiệu khởi kiện (còn dưới 05 ngày làm việc), sắp đến ngày xét xử (theo quyết định đưa vụ án ra xét xử còn dưới 05 ngày làm việc), cơ quan tiến hành tố tụng chuyển yêu cầu trợ giúp pháp lý cho tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc để tránh gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý thì người tiếp nhận yêu cầu báo cáo người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý và thụ lý ngay, đồng thời hướng dẫn người yêu cầu trợ giúp pháp lý bổ sung các giấy tờ, tài liệu cần thiết.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý
2	<i>Trường hợp từ chối thụ lý hồ sơ</i>		
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp), xem xét, thẩm định hồ sơ,	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	Phòng Nghiệp vụ, Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước/ tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 2	Nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản từ chối thụ lý hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý và thông báo rõ lý do từ chối	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	Phòng Nghiệp vụ, Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước/ tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý
Bước 3	Ký duyệt văn bản từ chối thụ lý hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý và thông báo rõ lý do	Ngay sau khi xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước; người đứng đầu Tổ chức ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; Tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	Ngay sau khi ký duyệt văn bản	Văn thư Trung tâm TGPLNN

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
VI	Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 2	Nghiên cứu, xem xét, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản trả lời người được trợ giúp pháp lý về việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	Phòng Nghiệp vụ Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 3	Ký duyệt Văn bản trả lời người được trợ giúp pháp lý về việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.	Ngay sau khi xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	Ngay sau khi ký duyệt hồ sơ	Văn thư Trung tâm TGPLNN

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
VII	Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	04 bước: 03 ngày làm việc (<i>cắt giảm 30% thời gian giải quyết, còn 02 ngày làm việc</i>)	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước - Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý
Bước 2	Nghiên cứu, xem xét, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản thông báo cho người được trợ giúp pháp lý về việc cử người khác thực hiện trợ giúp pháp lý	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Nghiệp vụ, Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước; - Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý.
Bước 3	Ký duyệt Văn bản thông báo cho người được trợ giúp pháp lý về việc cử người khác thực hiện trợ giúp pháp lý.	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Trung tâm/Người đứng đầu tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Trung tâm TGPLNN

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
VIII	Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý		
1	<i>Khiếu nại lần 1</i>	04 bước: 03 ngày làm việc (<i>cắt giảm 30% thời gian giải quyết, còn 02 ngày làm việc</i>)	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp) hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 2	Nghiên cứu hồ sơ, đề xuất việc giải quyết khiếu nại	01 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 3	Phê duyệt nội dung giải quyết khiếu nại	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	0,25 ngày làm việc	Văn thư Trung tâm TGPLNN
2	<i>Khiếu nại lần 2</i>	05 bước: 15 ngày làm việc (<i>cắt giảm 30% thời gian giải quyết, còn 10,5 ngày làm việc</i>)	
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (<i>trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích</i>) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ chuyển phòng, đơn vị chuyên môn xử lý	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)
Bước 2	Nghiên cứu hồ sơ, đề xuất việc giải quyết khiếu nại.	7,5 ngày làm việc	Thanh tra Sở Tư pháp

Thứ tự thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 3	Phê duyệt nội dung giải quyết khiếu nại	02 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Tư pháp
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư Sở Tư pháp
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp); trả kết quả cho người yêu cầu	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Tư pháp)
