ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 816 /QĐ-UBND	*Thừa Thiên Huế, ngày 25 tháng 4 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 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; 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 trưởng 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 tại Tờ trình số 60/TTr-STP ngày 06 tháng 4 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Điều 2. Sở Tư pháp có trách nhiệm công bố công khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 4; - Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp; - CT và các PCT UBND tỉnh; - Sở Nội vụ; Sở KH và CN; Sở TT và TT; - Trung tâm Trợ giúp pháp lý; - Các PCVP và CV: KNPL, KNNC, TH; - Lưu: VT, KNNV.	**CHỦ TỊCH** **Nguyễn Văn Cao**

PHỤ LỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 816/QĐ-UBND ngày 25/4/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1.	Thủ tục công nhận và cấp thẻ cộng tác viên	Sở Tư pháp
2.	Thủ tục cấp lại Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	Sở Tư pháp
3.	Thủ tục thu hồi Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	Sở Tư pháp
4.	Thủ tục đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật	Sở Tư pháp
5.	Thủ tục thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề Luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật	Sở Tư pháp
6.	Thủ tục thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề Luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật	Sở Tư pháp
7.	Thủ tục khiếu nại về từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thay đổi người trợ giúp pháp lý	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/Sở Tư pháp
8.	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh
9.	Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh
10.	Thủ tục đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục công nhận và cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

Trình tự thực hiện:

- Người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1, Điều 22 Luật Trợ giúp pháp lý và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Trợ giúp pháp lý nếu có nguyện vọng làm cộng tác viên thì gửi hồ sơ đến

Trung tâm trợ giúp pháp lý hoặc Chi nhánh ở địa phương nơi mình cư trú hoặc công tác;

- Giám đốc Trung tâm kiểm tra tính đầy đủ và đúng đắn của hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, công nhận và cấp thẻ cộng tác viên. Trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hồ sơ cho người đề nghị làm cộng tác viên và thông báo rõ lý do bằng văn bản.

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ do Giám đốc Trung tâm trình, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định công nhận và cấp thẻ cộng tác viên. Trong trường hợp từ chối phải thông báo rõ lý do bằng văn bản cho người đề nghị làm cộng tác viên. Người bị từ chối có quyền khiếu nại đối với việc từ chối công nhận và cấp thẻ cộng tác viên. Việc giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh hoặc Chi nhánh ở địa phương nơi cư trú hoặc công tác.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý (Mẫu số 01-CTV-TGPL);
- Bản sao bằng cử nhân luật; bằng đại học khác hoặc bằng trung cấp luật;
- Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan nơi người đề nghị làm cộng tác viên làm việc kèm hai (02) ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm.

Trong trường hợp người đề nghị làm cộng tác viên thường trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số và miền mà có thời gian làm công tác pháp luật từ ba (03) năm trở lên hoặc có kiến thức pháp luật và có uy tín trong cộng đồng thì trong hồ sơ đề nghị làm cộng tác viên ngoài đơn đề nghị làm cộng tác viên theo mẫu và Sơ yếu lý lịch cá nhân nêu trên cần có giấy xác nhận thời gian công tác pháp luật của cơ quan, tổ chức nơi người đó đã hoặc đang công tác hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về kiến thức pháp luật và uy tín trong cộng đồng của người đề nghị.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (04 ngày tại Trung tâm và 03 ngày tại Sở Tư pháp).

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tư pháp.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý (Mẫu số 01-CTV-TGPL ban hành kèm theo Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30/7/2012 của Bộ Tư pháp).

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận và cấp thẻ cộng tác viên.

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam.

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao, tự nguyện tham gia trợ giúp pháp lý mà không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Trợ giúp pháp lý gồm:

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích hoặc đã bị kết án về tội phạm rất nghiêm trọng hoặc tội phạm đặc biệt nghiêm trọng;

+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục hoặc quản chế hành chính;

+ Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc mà chưa hết thời hạn ba năm, kể từ ngày quyết định buộc thôi việc có hiệu lực;

+ Đang bị tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề luật sư; bị thu hồi Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật.

- Có bằng cử nhân luật; có bằng đại học khác làm việc trong các ngành, nghề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân hoặc bằng trung cấp luật.

- Trong trường hợp người đề nghị làm cộng tác viên thường trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số và miền núi thì phải có thời gian làm công tác pháp luật từ ba (03) năm trở lên hoặc có kiến thức pháp luật và có uy tín trong cộng đồng; có giấy xác nhận thời gian công tác pháp luật của cơ quan, tổ chức nơi người đó đã hoặc đang công tác hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về kiến thức pháp luật và uy tín trong cộng đồng.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật;

- Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30/07/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.

Mẫu số 01-CTV-TGPL

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

(Địa danh), ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ LÀM CỘNG TÁC VIÊN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi: - Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....
- Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh (thành phố) .....

Tên tôi là:.....

Sinh ngày...tháng....năm.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc:.....

Trình độ chuyên môn:.....

Thời gian công tác pháp luật:.....

Điện thoại ..... Điện thoại di động.....

Email.....

Sau khi nghiên cứu Luật Trợ giúp pháp lý, Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành, tôi tự nhận thấy mình có đủ điều kiện để trở thành cộng tác viên của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh (thành phố)..... Vì vậy, tôi trân trọng đề nghị được làm cộng tác viên của Trung tâm để thực hiện trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý.

Tôi cam đoan tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật về trợ giúp pháp lý, Thông tư số 07/2012/TT-BTP và thực hiện trợ giúp pháp lý có chất lượng.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

Trình tự thực hiện:

- Trong trường hợp thẻ cộng tác viên bị mất, bị hỏng không sử dụng được cộng tác viên làm đơn đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp cấp lại thẻ gửi đến Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý. Đơn đề nghị cấp lại thẻ phải ghi rõ việc thẻ bị mất, bị hỏng không sử dụng được. Trong trường hợp thẻ bị hư hỏng phải gửi đơn kèm theo thẻ bị hư hỏng.

- Kể từ ngày nhận được đơn cấp lại thẻ, Giám đốc Trung tâm kiểm tra danh sách cộng tác viên theo số thẻ đã cấp cho cộng tác viên và đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp quyết định cấp lại thẻ cộng tác viên cho người đề nghị. Kể từ ngày nhận được hồ sơ do Giám đốc Trung tâm trình, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định công nhận và cấp lại thẻ cộng tác viên.

- Trường hợp cộng tác viên thay đổi nơi cư trú hoặc nơi công tác từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác thì đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nơi đã tham gia làm cộng tác viên thanh lý hợp đồng cộng tác và nộp lại thẻ cộng tác viên đã được cấp. Nếu có nguyện vọng làm cộng tác viên thì đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nơi cư trú hoặc công tác mới làm thủ tục công nhận và cấp thẻ cộng tác viên theo quy định.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên được gửi trực tiếp tại Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên;
- Hai (02) ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm;
- Thẻ bị hư hỏng (Đối với trường hợp thẻ bị hư hỏng).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn (04 ngày tại Trung tâm và 03 ngày tại Sở Tư pháp).

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tư pháp.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận và cấp lại thẻ cộng tác viên.

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật;

- Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30/7/2012 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.

3. Thủ tục thu hồi thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

Trình tự thực hiện:

- Khi cộng tác viên thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1, Điều 30 Nghị định số 07/2007/NĐ-CP thì Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý sẽ có văn bản đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên.

Quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên được gửi cho cộng tác viên. Thẻ cộng tác viên của người bị thu hồi hết giá trị sử dụng kể từ thời điểm quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên có hiệu lực pháp luật.

- Người bị thu hồi thẻ cộng tác viên được quyền khiếu nại đối với quyết định thu hồi thẻ của Giám đốc Sở Tư pháp. Việc khiếu nại và giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị ra quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thu hồi thẻ cộng tác viên của Giám đốc Trung tâm.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tư pháp.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cộng tác viên trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên.

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cộng tác viên thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1, Điều 30 Nghị định số 07/2007/NĐ-CP gồm:

- Cộng tác viên không thực hiện trợ giúp pháp lý trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày được cấp thẻ cộng tác viên, trừ trường hợp có lý do chính đáng;

- Cộng tác viên có một trong các hành vi quy định tại Điều 9 Luật Trợ giúp pháp lý;

- Cộng tác viên thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Trợ giúp pháp lý;

- Cộng tác viên chấm dứt hợp đồng cộng tác với Trung tâm hoặc không tiến hành ký hợp đồng cộng tác với Trung tâm trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày được cấp thẻ.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;
- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;
- Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30/7/2012 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.

4. Thủ tục đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Trình tự thực hiện:

Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư hoặc Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp luật, làm đơn đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, chuẩn bị hồ sơ gửi tới Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý cho tổ chức đã đề nghị và thông báo cho Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước để phối hợp hoạt động. Trong trường hợp từ chối phải thông báo rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý gồm các nội dung chính sau:

+ Tên, trụ sở, số điện thoại của tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

+ Dự kiến người được trợ giúp pháp lý, hình thức, phạm vi , lĩnh vực đăng ký trợ giúp.

- Danh sách Luật sư, tư vấn viên pháp luật (kèm bản sao thẻ luật sư hoặc thẻ tư vấn viên pháp luật).

- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng luật sư; Công ty luật và Trung tâm tư vấn pháp luật đã đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

Lệ phí: Không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức được cấp Giấy đăng ký hoạt động trợ giúp pháp lý phải công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về các nội dung của Giấy đăng ký trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày được cấp và thực hiện trợ giúp pháp lý tính từ khi đã thực hiện công bố công khai Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (Mẫu TP-TGPL-3A ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP ngày 01/6/2007 của Bộ Tư pháp)

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

- Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP ngày 01/6/2007 của Bộ Tư pháp về việc ban hành một số biểu mẫu dùng trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

Mẫu TP-TGPL-3A

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (TGPL) (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch hoặc tên viết tắt (nếu có): .....

.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email: .....

2. Quyết định thành lập số: .....do .....

..... cấp ngày: .....

3. Giấy chứng nhận hoạt động số: ..... do .....

.....cấp ngày:.....

4. Đại diện là ông (bà) (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa): .....

.....

Chức danh:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email: .....

5. Đăng ký tham gia TGPL với nội dung như sau:

5.1. Về người được TGPL: .....

.....

5.2. Về hình thức TGPL: .....

.....

5.3. Về lĩnh vực TGPL: .....

.....

5.4. Về phạm vi TGPL:.....

.....

Gửi kèm theo đơn: Danh sách luật sư, tư vấn viên pháp luật tham gia trợ giúp pháp lý; bản sao Giấy đăng ký hoạt động.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

DANH SÁCH
NGƯỜI THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức danh (Luật sư hoặc tư vấn viên pháp luật)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

....., ngày..... tháng..... năm.....
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

5. Thủ tục thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Khi có thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, Văn phòng luật sư, Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp luật gửi đơn đề nghị thay đổi kèm theo Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã cấp đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký.

- Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, Sở Tư pháp cấp mới Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý. Trong trường hợp từ chối phải thông báo rõ lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (theo mẫu);

- Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã cấp (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Thời hạn giải quyết hồ sơ: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Luật sư; Công ty luật và Trung tâm tư vấn pháp luật đã đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (Mẫu TP-TGPL-3B ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP ngày 01/6/2007 của Bộ Tư pháp).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

- Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP của Bộ Tư pháp ngày 01/6/2007 về việc ban hành một số biểu mẫu dùng trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

Mẫu TP-TGPL-3B

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) .....

1. Tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (TGPL) (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch hoặc tên viết tắt (nếu có): .....

.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email: .....

2. Giấy đăng ký tham gia TGPL số: ..... do .....

..... cấp ngày:.....

3. Đại diện là ông (bà) (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa): .....

.....

Chức danh:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email: .....

4. Đã đăng ký tham gia TGPL như sau:

4.1. Về người được TGPL: .....

.....

4.2. Về hình thức TGPL: .....

.....

4.3. Về lĩnh vực TGPL: .....

.....

4.4. Về phạm vi TGPL:.....

.....

5. Nay đăng ký tham gia TGPL với nội dung mới như sau:

5.1. Về người được TGPL: .....

.....

5.2. Về hình thức TGPL: .....

.....

5.3. Về lĩnh vực TGPL: .....

.....

5.4. Về phạm vi TGPL:.....

.....

Gửi kèm theo đơn Giấy đăng ký tham TGPL.

....., *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

6. Thủ tục thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Sở Tư pháp xem xét, ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý nếu tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý thuộc trường hợp không được tiếp tục tham gia trợ giúp pháp lý theo quy định tại khoản 2 Điều 48 Luật Trợ giúp pháp lý.

- Sở Tư pháp thông báo về việc thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đến tham gia trợ giúp pháp lý và công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý phải chấm dứt tham gia thực hiện trợ giúp pháp lý, kể từ ngày bị thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc vi phạm pháp luật của tổ chức hành nghề luật sư, tư vấn pháp luật;

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý có hành vi vi phạm Luật Trợ giúp pháp lý.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức hành nghề luật sư, Trung tâm tư vấn pháp luật có hành vi vi phạm quy định của Luật Trợ giúp pháp lý gây hậu quả nghiêm trọng hoặc đã bị xử phạt hành chính mà còn vi phạm.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

7. Thủ tục khiếu nại về từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thay đổi người trợ giúp pháp lý

Trình tự thực hiện:

- Người được trợ giúp pháp lý gửi đơn khiếu nại đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước đề nghị Giám đốc Trung tâm giải quyết;
- Giám đốc Trung tâm xem xét ra quyết định giải quyết khiếu nại;
- Người khiếu nại không đồng ý với Quyết định của Giám đốc Trung tâm thì gửi đơn lên Giám đốc Sở Tư pháp;
- Giám đốc Sở Tư pháp xem xét ra Quyết định giải quyết khiếu nại.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm (hoặc Chi nhánh của Trung tâm)

Thành phần hồ sơ:

- Đơn khiếu nại về việc từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý (bản chính);
- Giấy tờ tài liệu chứng minh về việc Trung tâm từ chối hoặc không thực hiện hoặc thay đổi người thực hiện theo quy định của pháp luật.
- Các tài liệu, chứng cứ khác có liên quan đến việc khiếu nại (bản sao).

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại (khiếu nại đến Giám đốc Trung tâm).
- 15 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại (khiếu nại đến Giám đốc Sở Tư pháp sau khi đã khiếu nại lên Giám đốc Trung tâm nhưng không đồng ý).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh và Sở Tư pháp.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh và Giám đốc Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định giải quyết khiếu nại về việc từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý, không thực hiện trợ giúp pháp lý, thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006.

8. Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý

Trình tự thực hiện:

Khi có yêu cầu trợ giúp pháp lý, người được trợ giúp pháp lý phải nộp hồ sơ cho Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh hoặc Chi nhánh của Trung tâm.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý, người tiếp nhận xem xét, trả lời ngay cho người có yêu cầu trợ giúp pháp lý về việc hồ sơ đủ điều kiện thụ lý hoặc phải bổ sung thêm giấy tờ, tài liệu có liên quan để vụ việc được thụ lý. Trong trường hợp khẩn cấp, bất khả kháng mà chưa thể cung cấp đủ giấy tờ hoặc do vụ việc trợ giúp pháp lý đã sắp hết thời hiệu hoặc có các lý do khác đòi hỏi phải làm ngay để tránh gây thiệt hại đến các quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý thì người tiếp nhận thụ lý và hướng dẫn người được trợ giúp bổ sung các giấy tờ cần thiết.

Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở;
- Địa điểm làm việc của Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế *(9 Tôn Đức Thắng, TP Huế)* hoặc các Chi nhánh của Trung tâm *(Chi nhánh TGPL số 1 huyện Phong Điền, tại UBND huyện Phong Điền; Chi nhánh TGPL số 2 huyện Phú Lộc, tại Chi cục Thi hành án huyện Phú Lộc)*;
- Trực tiếp cho người thực hiện trợ giúp pháp lý (trong trường hợp thực hiện trợ giúp pháp lý bên ngoài trụ sở);
- Qua thư tín hoặc bằng các hình thức khác.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý;
- Giấy tờ chứng minh người có yêu cầu là người thuộc diện được trợ giúp pháp lý và các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc (nếu có);

Trong trường hợp thiếu những giấy tờ chứng minh là người thuộc diện trợ giúp pháp lý hoặc giấy tờ, tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý thì phải cung cấp bổ sung các giấy tờ, tài liệu có liên quan để vụ việc được thụ lý.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân được trợ giúp pháp lý theo quy định tại Điều 10 Luật Trợ giúp pháp lý và được quy định tại Điều 2 của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý; khoản 1- Điều 1

của Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05/02/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý (Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp).

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Vụ việc được thụ lý ngay.

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phải thuộc diện người được trợ giúp pháp lý theo quy định tại Điều 10 Luật Trợ giúp pháp lý và được quy định tại Điều 2 của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý; khoản 1- Điều 1 của Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05/02/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Nội dung vụ việc trợ giúp pháp lý phù hợp với quy định tại Điều 5 của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Vụ việc trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi thực hiện trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 26 của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Vụ việc trợ giúp pháp lý không thuộc trường hợp bị từ chối theo quy định tại khoản 1 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05/02/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008; Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008, Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/02/2010.

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

....., ngày....tháng.....năm 20.....

ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi: .....(1).....

Họ và tên: .....(2 hoặc 2a).....

Ngày, tháng, năm sinh:.....Giới tính:.....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

CMND số: .....cấp ngày ..... tại .....

..... Dân tộc: .....

Diện người được trợ giúp pháp lý: .....

Nội dung vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý:

.....

.....

.....

.....

Tài liệu gửi kèm theo đơn:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ghi chú:

.....

Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị ....(1).... xem xét trợ giúp pháp lý.

NGƯỜI YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:
(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý
(2): Tên người được trợ giúp pháp lý
(2a): Tên người đại diện, người giám hộ cho người được trợ giúp pháp lý.

9. Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý

Trình tự thực hiện:

Khi có đủ căn cứ chứng minh người thực hiện trợ giúp pháp lý vi phạm pháp luật về trợ giúp pháp lý hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý hoặc phải thay đổi theo pháp luật tố tụng thì người được trợ giúp pháp lý phải gửi đơn (nêu rõ lý do, căn cứ đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý) và các giấy tờ, tài liệu khác liên quan đến yêu cầu thay đổi hoặc trực tiếp đến Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh nơi thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý để trình bày yêu cầu của mình.

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu thay đổi hợp lệ, Giám đốc Trung tâm ra quyết định thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp đến Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế hoặc qua bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý;
- Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến yêu cầu thay đổi.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết hồ sơ: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu thay đổi hợp lệ.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân được trợ giúp pháp lý theo quy định tại Điều 10 Luật Trợ giúp pháp lý và được quy định tại Điều 2 của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý; khoản 1- Điều 1 của Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05/02/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05/02/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008; Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008, Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/02/2010.

SỞ TƯ PHÁP TỈNH/TP....
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC

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

Mẫu số 01

BẢNG KÊ CHI PHÍ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN TƯ VẤN PHÁP LUẬT, THAM GIA TỐ TỤNG, ĐẠI DIỆN NGOÀI TỐ TỤNG
Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý: .....

I. Chi bồi dưỡng

Stt	Thời gian thực hiện vụ việc	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

II. Chi phí hành chính

Stt	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

(Kèm theo chứng từ gốc, vé, hóa đơn,...)

III. Công tác phí

Stt	Số ngày đi công tác	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

....., ngày tháng năm 20.....

Người thực hiện trợ giúp pháp lý
(*ký và ghi rõ họ tên*)

SỞ TƯ PHÁP TỈNH/TP….
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC

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

Mẫu số 02

PHIẾU XÁC NHẬN THỜI GIAN LÀM VIỆC

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:……..

Stt	Nội dung làm việc	Địa điểm đến làm việc	Thời gian làm việc	Xác nhận (ký và ghi rõ họ tên)	Ghi chú
	Tổng cộng				

…., ngày tháng năm 20…

Người thực hiện trợ giúp pháp lý
(ký và ghi rõ họ tên)

SỞ TƯ PHÁP TỈNH/TP....
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC

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

Mẫu số 03

BẢNG KÊ CHI PHÍ THỰC HIỆN VỤ VIỆC HÒA GIẢI

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:.....

I. Chi bồi dưỡng

Đề xuất mức chi	Ghi chú

II. Chi phí hành chính

Stt	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

(Kèm theo chứng từ gốc, vé, hóa đơn,...)

III. Công tác phí

Stt	Số ngày đi công tác	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

...., ngày tháng năm 20...

Người thực hiện trợ giúp pháp lý
(ký và ghi rõ họ tên)