

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 492/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 441/STP-VP ngày 29 tháng 02 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền giải quyết và 04 quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế (Phần I. Danh mục quy trình).

Điều 2. Sở Tư pháp có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC liên quan trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thừa Thiên Huế (Phần II. Nội dung quy trình).

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- VPUBND tỉnh: CVP và các PCVP;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TƯ PHÁP

(Kèm theo Quyết định số 591 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

1. DANH MỤC QUY TRÌNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

STT	Mã số TTHC	Tên Quy trình	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	2.00587	Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	Căn cứ Quyết định số 492/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế
2	2.000518	Thủ tục cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	
3	1.001233	Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	
4	2.000840	Thủ tục chấm dứt đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	

2. DANH MỤC QUY TRÌNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TƯ PHÁP

STT	Mã số TTHC	Tên Quy trình	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	2.000829	Yêu cầu trợ giúp pháp lý	Căn cứ Quyết định số 492/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc phạm vi chức
2	2.001680	Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý	

3	2.001687	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế
4	2.000592	Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

- Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Hành chính Tổng hợp của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu hẹn trả kết quả	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công Phòng Nghiệp vụ tham mưu giải quyết hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ	- Xử lý hồ sơ - Dự thảo kết quả giải quyết	22 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Xem xét kết quả xử lý	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả	22 giờ làm việc

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo - Chuyển kết quả cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Hành chính Tổng hợp Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	Không quy định giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

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

- Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Hành chính Tổng hợp của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu hẹn trả kết quả	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công Phòng Nghiệp vụ tham mưu giải quyết hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ	- Xử lý hồ sơ - Dự thảo kết quả giải quyết	40 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Xem xét kết quả xử lý	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo - Chuyển kết quả cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Hành chính Tổng hợp Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	Không quy định giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

3. Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

- Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả	04 giờ làm việc

		cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 2	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Xem xét kết quả xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ (nếu có), photo - Chuyển kết quả (bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	Không quy định giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

4. Thủ tục chấm dứt đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

- Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc	04 giờ làm việc

	<p>chính công tỉnh</p> <p>- Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;</p>	
Bước 2	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	<p>- Xử lý hồ sơ.</p> <p>- Dự thảo kết quả giải quyết</p>	10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Xem xét kết quả xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	<p>- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo</p> <p>- Chuyển kết quả (bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<p>- Xác nhận trên phần mềm một cửa;</p> <p>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức</p>	Không quy định giờ

Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc
---------------------------------------	--	----------------------------

5. Thủ tục Yêu cầu trợ giúp pháp lý

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý - Xem xét, kiểm tra hồ sơ.	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định
Bước 2	Phòng Nghiệp vụ	Xem xét kết quả xử lý.	
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phê duyệt kết quả	
Bước 4	Bộ phận Văn thư Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Vào sổ văn bản. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ vào sổ thụ lý, theo dõi.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

6. Thủ tục Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------

Bước 1	Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước/Trợ giúp viên pháp lý	Tiếp nhận hồ sơ rút yêu cầu trợ giúp pháp lý.	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công Phòng Nghiệp vụ/Trợ giúp viên pháp lý kiểm tra hồ sơ	
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ/Trợ giúp viên pháp lý	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Dự thảo văn bản trả lời yêu cầu.	
Bước 4	Trưởng phòng Nghiệp vụ	Xem xét Dự thảo văn bản trả lời yêu cầu.	
Bước 5	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phê duyệt kết quả	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả cho Phòng Nghiệp vụ/Trợ giúp viên pháp lý trả cho người yêu cầu	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

7. Thủ tục Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.

- Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu hẹn trả kết quả	03 giờ làm việc

Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công Phòng Nghiệp vụ/Trợ giúp viên pháp lý tham mưu giải quyết hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ/Trợ giúp viên pháp lý	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Kiểm tra, phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả cho người yêu cầu.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

8. Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý

8.1. Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý của người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

- Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu hẹn trả kết quả	03 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Xử lý hồ sơ và phân công Phòng Nghiệp vụ/Trợ giúp viên pháp lý tham mưu giải quyết hồ sơ	02 giờ

			làm việc
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ/Trợ giúp viên pháp lý	- Nghiên cứu, xử lý hồ sơ. - Đề xuất dự thảo hướng giải quyết.	14 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả cho người yêu cầu.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

8.2. Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý của Giám đốc Sở Tư pháp

- Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp dân của Sở Tư pháp	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Giám đốc Sở xử lý	02 giờ làm việc
Bước 2	Giám đốc Sở	Chuyển Thanh tra Sở thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 2	Chánh Thanh tra Sở	Xử lý hồ sơ và phân công Chuyên viên phụ trách kiểm	04 giờ

		tra, thụ lý hồ sơ	làm việc
Bước 3	Chuyên viên Thanh tra Sở	- Nghiên cứu, xử lý hồ sơ. - Đề xuất, dự thảo văn bản giải quyết.	78 giờ làm việc
Bước 4	Chánh Thanh tra Sở	Xem xét kết quả xử lý.	16 giờ làm việc
Bước 5	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả cho người yêu cầu.	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc