

Số: 1543 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 12 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết 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 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và 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 1409/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1315/STP-VP ngày 04 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết 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 thủ tục hành chính liên quan trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế (Phần II. Nội dung quy trình).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại các Quyết định trước đây trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; 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, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh,
- Trung tâm PVHCC, Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH THỪA THIÊN HUẾ
(Kèm theo Quyết định số: 1543 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Mã số TTHC	Tên Quy trình	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	1.000627	Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật	Căn cứ Quyết định số 1409/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế.
2	1.000614	Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật	
3	1.000588	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh	
4	1.000426	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mã TTHC: 1.000627)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày 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 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, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc

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 số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) 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

2. Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mã TTHC: 1.000614)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày 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 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, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
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 Hỗ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Hỗ 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 số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) 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

3. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh (Mã TTHC: 1.000588)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày 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 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, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	42 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bỏ 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 số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) 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 tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

4. Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật (Mã TTHC: 1.000426)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày 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 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, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bỏ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bỏ 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 số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả (<i>bản điện tử và bản giấy</i>) 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