

Phụ lục 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH (04 QUY TRÌNH)

Quy trình số: 01

1. Quy trình giải quyết 02 TTHC:

- 1.1. Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý (2.000587)
- 1.2. Thủ tục cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý (2.000518)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước (TGPLNN) xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Thụ lý giải quyết; trình lãnh đạo phòng xem xét	Viên chức Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	02 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Trung tâm TGPLNN xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)	Giám đốc Trung tâm TGPLNN	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Giám đốc Sở Tư pháp	Văn thư Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Giám đốc Sở Tư pháp phê duyệt	Chuyên viên phòng Hành chính tư pháp và Hỗ trợ tư pháp (HCTP&BTTP)	2,5 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (kèm theo bản giấy) đến TTPVHCC	Văn thư Sở Tư pháp	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện:			07 ngày làm việc

2. Quy trình giải quyết 02 TTHC:

2.1. Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý (2.000829)

2.2. Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý (2.001680)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp dân tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước hoặc Chi nhánh TGPL	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết; trình lãnh đạo phòng xem xét	Viên chức Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	0,2 ngày làm việc

Bước 5	Giám đốc Trung tâm TGPLNN xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc Trung tâm TGPLNN	0,2 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp dân tại Trung tâm TGPLNN hoặc Chi nhánh TGPL	Văn thư Trung tâm TGPLNN	0,1 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp dân tại Trung tâm TGPLNN hoặc Chi nhánh TGPL	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện:			01 ngày làm việc

3. Quy trình giải quyết TTHC: Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý (2.001687)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết; trình lãnh đạo phòng xem xét	Viên chức Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	1,75 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Trung tâm TGPLNN xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện:			03 ngày làm việc

Quy trình số: 04

4. Quy trình giải quyết 01 TTHC:

4.1. Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý (2.000592) (Trường hợp người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý giải quyết)

Quy trình số: 04a

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết; trình lãnh đạo phòng xem xét	Viên chức Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	1,75 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp, Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Giám đốc Trung tâm TGPLNN xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Trung tâm TGPLNN	0,25 ngày làm việc

Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện:			03 ngày làm việc

4.2. Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý (2.000592) (Trường hợp Giám đốc Sở Tư pháp giải quyết)

Trường hợp người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại của người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc quá thời hạn mà khiếu nại không được giải quyết thì có quyền khiếu nại lên Giám đốc Sở Tư pháp.

Quy trình số: 04b

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu hồ sơ điện tử, chuyển Phòng HCTP&BTTP xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP	0,5 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Hành HCTP&BTTP	10 ngày

Bước 4	Duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt kết quả xử lý	Lãnh đạo Phòng HCTP&BTTP	1,5 ngày
Bước 5	Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)	Giám đốc Sở Tư pháp	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở Tư pháp	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện:			15 ngày