

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

Số: 3041/QĐ-UBND

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

Nghệ An, ngày 25 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh;

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

Căn cứ Quyết định số 2477/QĐ-UBND ngày 01/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1773/TTr-STP ngày 8/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính 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 chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử thuộc lĩnh vực trợ giúp pháp lý tại Mục X công bố kèm theo Quyết định số 2823/QĐ-UBND ngày 25/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ tư pháp thuộc chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /./ 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT TT UBND tỉnh;
- Chánh VP UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Khánh). 

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Thanh An

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Kèm theo Quyết định số 3041/QĐ-UBND ngày 25/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Cấp Thẻ Cộng tác viên Trợ giúp pháp lý

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Viên chức phòng Hành chính – Tổng hợp thuộc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo Tờ trình đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, quyết định cấp thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh.	36 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC: Quyết định cấp Thẻ và Thẻ.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Số hoá, lưu kho dữ liệu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. 01 bản gửi Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh lưu trữ hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

2. Cấp lại Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính – Tổng hợp thuộc Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Viên chức phòng Hành chính – Tổng hợp thuộc Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, quyết định cấp lại thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh.	36 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC: Quyết định cấp lại Thẻ và Thẻ.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Số hoá, lưu kho dữ liệu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. 01 bản gửi Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh lưu trữ hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).	TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày	

3. Yêu cầu trợ giúp pháp lý

3.1. Trường hợp đối với yêu cầu cử người tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên/Trợ giúp viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	- Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo Quyết định cử người tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng. - Chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng Nghiệp vụ.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Trưởng phòng Nghiệp vụ thuộc Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết và trình Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Trung tâm	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Số hoá, lưu kho dữ liệu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Đối với việc tiếp nhận hồ sơ yêu cầu TGPL: Giải quyết ngay khi hồ sơ đủ điều kiện thụ lý; - Đối với hồ sơ yêu cầu của người tham gia tố tụng và đại diện ngoài tố tụng: 24 giờ (03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

3.2. Đối với hồ sơ yêu cầu tư vấn pháp luật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên/Trợ giúp viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	- Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung;	64 giờ làm việc	

		+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo Công văn trả lời. - Chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng Nghiệp vụ.		
Bước 3	Trưởng phòng Nghiệp vụ thuộc Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết và trình Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Trung tâm	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Số hoá, lưu kho dữ liệu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- Đối với việc tiếp nhận hồ sơ yêu cầu TGPL: giải quyết ngay khi hồ sơ đủ điều kiện thụ lý; - Đối với hồ sơ yêu cầu tư vấn pháp luật: 80 giờ làm việc (10 ngày làm việc) đối với yêu cầu tư vấn pháp luật. Đối với vụ việc tư vấn phức tạp hoặc cần có thời gian xác minh thì có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày làm việc.		

4. Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên/Trợ giúp viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản về việc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý; - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Trung tâm	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Số hoá, lưu kho dữ liệu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Trong ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu).		

5. Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên/Trợ giúp viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo Quyết định thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý; - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Trung tâm	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Số hoá, lưu kho dữ liệu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

6. Giải quyết khiếu nại về Trợ giúp pháp lý

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------	--------------------------------

				ngày 08 giờ làm việc)	
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh.		02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên/Trợ giúp viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trả lời cho người khiếu nại; - Chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng Nghiệp vụ.		14 giờ làm việc	
Bước 3	Trưởng phòng Nghiệp vụ và Trưởng Chi nhánh TGPL thuộc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết và trình Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.		04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC.		02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Trung tâm	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Số hóa, lưu kho dữ liệu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.		02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân.		Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).			

7. Lựa chọn ký hợp đồng với Luật sư

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính – Tổng hợp thuộc Trung tâm trợ giúp pháp lý tỉnh.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Viên chức Phòng Hành chính – Tổng hợp thuộc Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh	- Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	60 giờ làm việc	
Bước 3	Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp thuộc Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết và trình Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt kết quả.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm TGPL Nhà nước tỉnh	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Trung tâm	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; Số hoá, lưu kho dữ liệu chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	- 80 giờ làm việc (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ); - Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài nhưng không quá 13 ngày làm việc (104 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
---------------------------------------	---

8. Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hỗ trợ tư pháp.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp.	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư sở	- Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	02 giờ làm việc	

		- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.		
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả, xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

9. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp.	20 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả, xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

10. Lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bỏ trợ tư pháp.		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bỏ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp.	60 giờ (trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian thêm tối đa 24 giờ làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký thông báo kết quả lựa chọn đến các tổ chức đã nộp hồ sơ	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, phát hành thông báo.	02 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Ký hợp đồng).	78 giờ (trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài thêm tối đa 40 giờ kể từ ngày nhận được thông báo)	

Bước 7	Văn thư Sở	- Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.		02 giờ	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả, xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày. Trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 200 giờ và 24 giờ làm việc (25 ngày và 03 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).			

11. Cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC;	20 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư sở	- Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả, xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

12. Chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bỏ trợ tư pháp.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bỏ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp.	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả, xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

