ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH TÂY NINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**
Số: 784 /QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 28 tháng 3 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Công bố danh mục và quy trình 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

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ 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 228/QĐ-BTP ngày 23 tháng 02 năm 2023 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 651/TTr-STP ngày 21 tháng 3 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục, nội dung, quy trình 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 với tổng số TTHC lĩnh vực trợ giúp pháp lý là 03 TTHC:

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh truy cập vào địa chỉ **http://csdl.dichvucong.gov.vn** để tải toàn bộ nội dung các TTHC. Khẩn trương tham mưu hoàn thành việc xây dựng quy trình điện tử để cập nhật lên Hệ thống Một cửa điện tử tập trung của tỉnh. Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông đồng bộ quy trình nội bộ giải quyết TTHC lên Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ **https://dichvucong.tayninh.gov.vn**. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả niêm yết công khai TTHC.

2. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan thực hiện cập nhập và đăng tải các thủ tục hành chính lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo quy định của pháp luật.

3. Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ danh mục và quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố, công khai, chủ trì rà soát quy trình điện tử cập nhật trên Hệ thống Một cửa điện tử tập trung của tỉnh. Đồng thời, tham mưu vận hành các hệ thống liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả đảm bảo thông suốt, thuận lợi, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin theo quy định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung hết hiệu lực tại Quyết định số 2513/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của ngành Tư pháp năm 2021 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở: Tư pháp, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- KSTT; TTPVHCC;
- Lưu: VT, VP UBND tỉnh.

(Hoa)

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Võ Đức Trong

PHỤ LỤC

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

(Kèm theo Quyết định số ..784../QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Tên VBQPPL quy định nội dung ban hành mới và sửa đổi, bổ sung
1	**Cấp tỉnh (03 TTHC sửa đổi, bổ sung)**		
1.1	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý (2001680.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý	Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ Tư pháp về việc bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực TGPL, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.
1.2	Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý (2.001687.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý	- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ Tư pháp về việc bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực TGPL, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.
1.3	Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý (2001680.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý	Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ Tư pháp về việc bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực TGPL, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.

PHẦN II
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

THỦ TỤC 01	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý
1. Trình tự thực hiện	- Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm trợ giúp pháp lý (TGPL) nhà nước tỉnh Tây Ninh (Số 82 đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, phường 2, TP Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) ; trực tiếp cho người thực hiện trợ giúp pháp lý (trường hợp TGPL ngoài trụ sở); Qua thư tín hoặc bằng các hình thức khác. Hồ sơ yêu cầu TGPL bao gồm: + Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý; + Giấy tờ chứng minh người có yêu cầu là người thuộc diện được trợ giúp pháp lý; + Các giấy tờ, tài liệu có liên quan. **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 0.5 ngày làm việc
Bước 1	Cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu TGPL tại Trung tâm. Viên chức trực tiếp công dân kiểm tra hồ sơ. - Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. - Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh; - Nếu trong trường hợp khẩn cấp, bất khả kháng mà chưa	Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân	01 giờ làm việc

		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 Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận này chuyển hồ sơ đến Phòng hành chính tổng hợp.		
	Bước 2	Phòng hành chính tổng hợp kiểm tra hồ sơ, tài liệu và trình lãnh đạo trung tâm phân công người thực hiện TGPL	Chuyên viên Phòng Hành chính tổng hợp	01 giờ làm việc
	Bước 3	Xem xét, quyết định phân công người thực hiện TGPL	Lãnh đạo Trung tâm TGPL nhà nước	0.5 giờ làm việc
		Xem xét, quyết định ký Quyết định cử người thực hiện TGPL	Lãnh đạo Trung tâm TGPL nhà nước	0.5 giờ làm việc
	Bước 4	**Sau khi có kết quả giải quyết,** Phòng hành chính tổng hợp (chuyên viên trực tiếp công dân) **chuyển kết quả cho người yêu cầu TGPL.**	Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân	0.5 giờ làm việc
		Thống kê và theo dõi Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị	Chuyên viên tổng hợp	

		vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.		
2. Cách thức thực hiện:	- Nộp hồ sơ qua bưu điện gần nhất thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh Tây Ninh - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh (Số 82 đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, phường 2, TP Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh). * *Lưu ý:* Việc nộp hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý được thực hiện như sau: - Trường hợp nộp trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước: người yêu cầu trợ giúp pháp lý nộp đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý, giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc và xuất trình bản chính hoặc nộp bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý. Trong trường hợp người yêu cầu trợ giúp pháp lý không thể tự mình viết đơn thì người tiếp nhận yêu cầu có trách nhiệm ghi các nội dung vào mẫu đơn để họ tự đọc hoặc đọc lại cho họ nghe và yêu cầu họ ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn. - Trường hợp gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: người yêu cầu trợ giúp pháp lý nộp đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý, giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc và bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý. - Trường hợp gửi hồ sơ qua fax, hình thức điện tử, khi gặp người thực hiện trợ giúp pháp lý, người yêu cầu trợ giúp pháp lý phải xuất trình bản chính hoặc nộp bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý.			
3. Thành phần, số lượng hồ sơ:	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** + Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý; + Giấy tờ chứng minh người thuộc diện trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 33 Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp và Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ Tư pháp về việc bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực TGPL, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành. + Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc TGPL.			

	b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
4. Thời hạn giải quyết:	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, người tiếp nhận yêu cầu phải kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu trợ giúp pháp lý và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung giấy tờ, tài liệu có liên quan.
5. Đối tượng thực hiện TTHC:	Cá nhân
6. Cơ quan thực hiện TTHC:	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh
7. Kết quả thực hiện TTHC:	Vụ việc được thụ lý
8. Phí, lệ phí:	Không
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	- Mẫu số 02-TP-TGPL, Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý - Mẫu số 01-TP-TGPL, Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc TGPL - Mẫu số 04, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Người được trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật TGPL đang cư trú tại địa phương có nhu cầu TGPL và vụ việc trợ giúp pháp lý xảy ra tại địa phương hoặc Vụ việc trợ giúp pháp lý do tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý khác chuyển đến
11. Căn cứ pháp lý của TTHC:	- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017; - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

	- Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ Tư pháp về việc bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực TGPL, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.
Ghi chú	
Thành phần hồ sơ lưu	- Đơn yêu cầu TGPL; - Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được TGPL; - Giấy tờ liên quan đến vụ việc TGPL; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc TGPL.
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong, sau khi kết thúc vụ việc, chuyển hồ sơ cho Văn thư, lưu trữ lưu tại Kho của Trung tâm TGPL nhà nước và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành.

CỘNG HOÀ 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).....

I. Phần thông tin dành cho người yêu cầu trợ giúp pháp lý

Họ và tên: .....(2).....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân: .....

Mối quan hệ với người được trợ giúp pháp lý:.....

II. Phần thông tin dành cho người được trợ giúp pháp lý

Họ và tên: .....(3).....

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

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại:.....

Số CMND/Thẻ căn cước công dân: ....

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

III. Nội dung vụ việc trợ giúp pháp lý

1. Tóm tắt yêu cầu trợ giúp pháp lý

.....

.....

.....

.....

.....

2. Yêu cầu hình thức trợ giúp pháp lý

Tư vấn pháp luật ☐

Tham gia tố tụng ☐

Đại diện ngoài tố tụng ☐

3. Tài liệu gửi kèm theo đơn

a).....

b).....

c).....

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

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

Chú thích:

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý;

(2): Họ và tên người yêu cầu trợ giúp pháp lý;

(3): Họ và tên người được trợ giúp pháp lý.

THỦ TỤC 02	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý
1. Trình tự thực hiện:	- Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm trợ giúp pháp lý (TGPL) nhà nước tỉnh Tây Ninh (Số 82 đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, phường 2, TP Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh); trực tiếp cho người thực hiện trợ giúp pháp lý (trường hợp TGPL ngoài trụ sở); Qua thư tín hoặc bằng các hình thức khác. Hồ sơ yêu cầu TGPL bao gồm: - Đơn yêu cầu thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý. - Các giấy tờ tài liệu chứng minh phải thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý theo Điều 25 Luật TGPL. **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**

STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian 03 ngày làm việc
Bước 1	Cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu thay đổi người thực hiện TGPL tại Trung tâm. TGVPL trực tiếp công dân kiểm tra hồ sơ. - Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh; - Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận này chuyển hồ sơ đến Phòng nghiệp vụ.	Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân	0.5 ngày làm việc

	Bước 2	Phòng hành chính tổng hợp kiểm tra hồ sơ, tài liệu và trình lãnh đạo trung tâm quyết định thay đổi người thực hiện TGPL	Chuyên viên Phòng Hành chính tổng hợp	01 ngày làm việc
	Bước 3	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước nghiên cứu hồ sơ, tài liệu và quyết định thay đổi người thực hiện TGPL để thực hiện trợ giúp pháp lý cho họ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPL nhà nước	01 ngày làm việc
	Bước 4	**Sau khi có kết quả giải quyết,** Phòng hành chính tổng hợp (TGVPL trực tiếp công dân) **chuyển kết quả cho người yêu cầu TGPL.**	Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân	0.5 ngày làm việc
		Thống kê và theo dõi Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.	Chuyên viên tổng hợp	
2. Cách thức thực hiện:	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh (Số 82 đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, phường 2, TP Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh); - Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính; - Gửi hồ sơ qua fax, hình thức điện tử.			
3. Thành phần, số lượng hồ sơ:	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** - Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý. - Các giấy tờ tài liệu chứng minh phải thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý theo Điều 25 Luật TGPL. - Biên bản xác minh vụ việc của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước (nếu có).			

	b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
4. Thời hạn giải quyết:	**03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.
5. Đối tượng thực hiện TTHC:	Cá nhân (Người được trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý)
6. Cơ quan thực hiện TTHC:	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh
7. Kết quả thực hiện TTHC:	Quyết định thay đổi người thực hiện TGPL
8. Phí, lệ phí:	Không
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	- Mẫu số 04-TP-TGPL - Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện TGPL - Mẫu số 01-TP-TGPL, Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc TGPL - Mẫu số 04, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Quyền yêu cầu thay đổi người thực hiện Trợ giúp pháp lý, khi có căn cứ cho rằng: 1. Người thực hiện trợ giúp pháp lý đã từng là người giải quyết vụ việc đó 2. Người thực hiện trợ giúp pháp lý có thể không khách quan trong thực hiện trợ giúp pháp lý
11. Căn cứ pháp lý của TTHC:	- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017; - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

	- Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ Tư pháp về việc bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực TGPL, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.
Ghi chú	
Thành phần hồ sơ lưu	- Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện TGPL; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc TGPL.
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong, chuyển hồ sơ cho Văn thư, lưu trữ lưu tại Kho của Trung tâm TGPL nhà nước và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NGƯỜI THỰC HIỆN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi: .....(1).....

Tôi là (họ và tên): .....(2) ..... hoặc.....(3).....

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

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

CMND/Thẻ căn cước công dân số: .....

Là người được trợ giúp pháp lý Hoặc là người giám hộ của người được trợ giúp pháp lý .....(2)..... đang được Ông/Bà .....(4) ..... trợ giúp pháp lý trong vụ việc.....

Căn cứ vào khoản 5 Điều 8 của Luật Trợ giúp pháp lý, tôi đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý với lý do sau đây: .....

Tài liệu gửi kèm theo đơn (nếu có):

.....

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

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

Chú thích:

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý;

(2): Họ và tên người được trợ giúp pháp lý;

(3): Họ và tên người yêu cầu trợ giúp pháp lý;

(4): Họ và tên người thực hiện trợ giúp pháp lý.

THỦ TỤC 03	Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý			
1. Trình tự thực hiện:	- Cá nhân (Người được trợ giúp pháp lý đã yêu cầu trợ giúp pháp lý) có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm trợ giúp pháp lý (TGPL) nhà nước tỉnh Tây Ninh (Số 82 đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, phường 2, TP Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh); trực tiếp cho người thực hiện trợ giúp pháp lý (trường hợp TGPL ngoài trụ sở); Qua thư tín hoặc bằng các hình thức khác. Hồ sơ yêu cầu TGPL bao gồm: Đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý và các giấy tờ có liên quan thể hiện đã yêu cầu TGPL **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:**			
	STT	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian 0.5 ngày làm việc**
	Bước 1	Người được trợ giúp pháp lý có nguyện vọng rút yêu cầu trợ giúp pháp lý thì làm đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý gửi Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh. Phòng Hành chính tổng hợp xác minh hồ sơ, tài liệu và trình Lãnh đạo trung tâm	Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân	01 giờ làm việc
	Bước 2	Khi nhận được đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh trả lời ngay bằng văn bản về việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.	Lãnh đạo Trung tâm TGPL nhà nước	1.5 giờ làm việc

	Bước 3	**-Sau khi có kết quả giải quyết,** Phòng hành chính tổng hợp (TGVPL trực tiếp công dân) **chuyển kết quả cho người yêu cầu TGPL.** -Thống kê và theo dõi Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.	Trợ giúp viên pháp lý trực tiếp công dân	01 giờ làm việc
			Chuyên viên tổng hợp	
2. Cách thức thực hiện:	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh (Số 82 đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, phường 2, TP Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh); - Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính; - Gửi hồ sơ qua fax, hình thức điện tử.			
3. Thành phần, số lượng hồ sơ:	**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:** + Đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý; + Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đã yêu cầu TGPL **b) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).			
4. Thời hạn giải quyết:	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, người tiếp nhận yêu cầu phải kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu trợ giúp pháp lý và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung giấy tờ, tài liệu có liên quan.			
5. Đối tượng thực hiện TTHC:	Cá nhân			
6. Cơ quan thực hiện TTHC:	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh			
7. Kết quả thực hiện TTHC:	Vụ việc được thụ lý			

8. Phí, lệ phí:	Không
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	- Mẫu số 05-TP-TGPL, Đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý - Mẫu số 01-TP-TGPL, Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc TGPL - Mẫu số 04, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Người đã yêu cầu trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật TGPL
11. Căn cứ pháp lý của TTHC:	- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017; - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ Tư pháp về việc bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực TGPL, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.
Ghi chú	
Thành phần hồ sơ lưu	- Đơn rút yêu cầu TGPL; - Văn bản trả lời về việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Sổ theo dõi vụ việc TGPL.
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong, sau khi kết thúc vụ việc, chuyển hồ sơ cho Văn thư, lưu trữ lưu tại Kho của Trung tâm TGPL nhà nước và thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

ĐƠN RÚT YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi: .....(1).....

Tôi là (họ và tên): .....(2) hoặc (3) .....

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

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

CMND/Thẻ căn cước công dân số: .....

Là người được trợ giúp pháp lý

Hoặc là giám hộ của người được trợ giúp pháp lý .....(2)..... đang được .....(1)..... trợ giúp pháp lý.

Đến nay, do không còn nhu cầu trợ giúp pháp lý, căn cứ vào khoản 6 Điều 8 của Luật Trợ giúp pháp lý, tôi xin rút yêu cầu trợ giúp pháp lý, đề nghị .....(1)..... xem xét, quyết định.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

Chú thích:

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý;

(2): Họ và tên người được trợ giúp pháp lý;

(3): Họ và tên người giám hộ của người được trợ giúp pháp lý.