

**Phụ lục**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**THUỘC LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý (2.000587.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý	Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Sửa đổi, bổ sung một số điều của	Trung tâm Trợ giúp pháp lý – Sở Tư pháp
2	Thủ tục cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý (2.000518.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý	Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.	Trung tâm Trợ giúp pháp lý – Sở Tư pháp
3	Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (1.001233.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý		Sở Tư pháp
4	Thủ tục chấm dứt đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (2.000840.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý		Sở Tư pháp
5	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý (2.000829.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý		Trung tâm Trợ giúp pháp lý
6	Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý (2.001680.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý		Trung tâm Trợ giúp pháp lý
7	Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý (2.001687.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý		Trung tâm Trợ giúp pháp lý
8	Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý (2.000592.000.00.00.H53)	Trợ giúp pháp lý		Trung tâm Trợ giúp pháp lý – Sở Tư pháp

**PHẦN II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

<b>Mã thủ tục số: 01</b>	2.000587.000.00.00.H53
<b>Tên thủ tục hành hình:</b>	Thủ tục cấp thẻ công tác viên trợ giúp pháp lý
<b>Cấp thực hiện:</b>	Cấp tỉnh
<b>Lĩnh vực:</b>	Trợ giúp pháp lý
<b>1. Trình tự thực hiện:</b>	
<p>- Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Trợ giúp pháp lý (TGPL) nhà nước tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: số 82, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> <li>+ Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a></li> <li>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</li> <li>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</li> </ul> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.</p> <p><b>- Nộp hồ sơ qua gửi fax, gửi qua thư điện tử.</b></p> <p><b>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:</b> 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).</p> <p><b>*Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm TGPL, viên chức tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;</li> <li>- Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul> <p>Sau khi nhận đủ hồ sơ, viên chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến phòng nghiệp vụ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Giải quyết hồ sơ:</p>	

- Viên chức kiểm tra hồ sơ, dự thảo phôi thẻ, dự thảo quyết định cấp thẻ cộng tác viên trình Giám đốc Trung tâm cho ý kiến trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, công nhận và cấp Thẻ cộng tác viên;
- Giám đốc Trung tâm kiểm tra tính đầy đủ và đúng đắn của hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, công nhận và cấp thẻ cộng tác viên;
- Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định cấp thẻ cộng tác viên.

- Kết quả:

+ Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

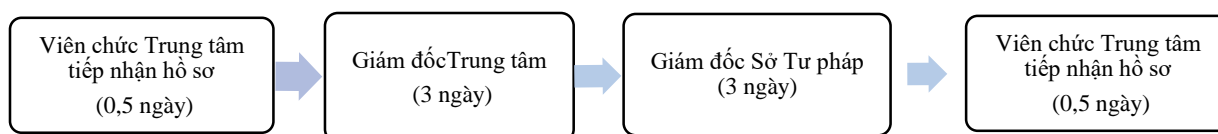
+ Kết quả bản giấy được trả trực tiếp tại Trung tâm TGPL nhà nước tỉnh Tây Ninh hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 3:** Trả kết quả:

- Sau khi có kết quả giải quyết, Phòng hành chính tổng hợp 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.

**\* Sơ đồ quy trình**



## 2. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh: Người đề nghị làm cộng tác viên nộp các giấy tờ: Đơn đề nghị làm cộng tác viên; Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú và 02 ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm; xuất trình bản chính hoặc nộp bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định.

Trực tuyến	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a> + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: Người đề nghị làm công tác viên gửi các giấy tờ: Đơn đề nghị làm công tác viên; Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú và 02 ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm, bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định.
Nộp hồ sơ qua gửi fax, qua thư điện tử	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	Gửi hồ sơ qua fax (số 0276.3812751), hình thức điện tử ( <a href="https://tgpltayninh.gov.vn">https://tgpltayninh.gov.vn</a> ). Người đề nghị làm công tác viên gửi các giấy tờ: Đơn đề nghị làm công tác viên; Giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định; Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú và 02 ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm đến Trung tâm.

### 3. Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<i>Đơn đề nghị làm công tác viên trợ giúp pháp lý (Mẫu TP-TGPL-10 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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</i>	Mẫu số 10-TP-TGPL, Đơn đề nghị làm công tác viên TGPL	01

<i>động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý).</i>		
Bản sao bằng cử nhân luật; bằng đại học khác hoặc bằng trung cấp luật;		01
Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan nơi người đề nghị làm công tác viên làm việc.		01
Ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm;		02
<b>4. Đối tượng thực hiện:</b>	Những người đã nghỉ hưu, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe, có nguyện vọng thực hiện trợ giúp pháp lý có thể trở thành công tác viên trợ giúp pháp lý, bao gồm: trợ giúp viên pháp lý; thẩm phán, thẩm tra viên ngành Tòa án; kiểm sát viên, kiểm tra viên ngành kiểm sát; điều tra viên; chấp hành viên, thẩm tra viên thi hành án dân sự; chuyên viên làm công tác pháp luật tại các cơ quan nhà nước.	
<b>5. Cơ quan thực hiện TTHC:</b>		
Cơ quan thực hiện:	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Tư pháp	
Cơ quan phối hợp:	Không có	
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b>	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh, số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.	
<b>6. Kết quả thực hiện:</b>		
<b>Mã tài liệu</b>	<b>Tên kết quả</b>	<b>Tệp đính kèm</b>
KQ.G15.00 0016	Quyết định cấp Thẻ công tác viên trợ giúp pháp lý của Giám đốc Sở Tư pháp	
<b>7. Căn cứ pháp lý</b>		

<b>Số văn bản</b>	<b>Tên văn bản</b>	<b>Ngày văn bản</b>	<b>Ngày hiệu lực</b>	<b>Cơ quan ban hành</b>
11/2017/QH 14	Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;	20/6/2017	01/01/2018	Quốc Hội
144/2017/N Đ-CP	Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý	15/12/2017	01/01/2018	Chính phủ
104/2022/N Đ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.	21/12/2022	01/01/2023	Chính phủ
08/2017/TT- BTP	Thông tư 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.	15/11/2017	01/01/2018	Bộ Tư pháp
03/2021/TT- BTP	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.	25/5/2021	15/7/2021	Bộ Tư pháp
10/2023/TT- BTP	<i>Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của</i>	29/12/2023	15/02/2024	<i>Bộ Tư pháp</i>

	<p><i>Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</i></p>			
<p><b>8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 24 của Luật Trợ giúp pháp lý.</p>			
<p><b>* Ghi chú</b></p>				
<p>Thành phần hồ sơ lưu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị làm cộng tác viên TGPL;</li> <li>- Bản sao bằng cử nhân luật; bằng đại học khác hoặc bằng trung cấp luật</li> <li>- Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan nơi người đề nghị làm cộng tác viên làm việc.</li> <li>- 01 ảnh cỡ 2x3cm.</li> <li>- Phiếu biên nhận hồ sơ</li> <li>- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc</li> <li>- Văn bản đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp cấp thẻ của Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý (bản chính);</li> <li>- Quyết định cấp thẻ cộng tác viên</li> <li>- Sổ theo dõi CTV. TGPL</li> </ul>			
<p>Thời gian lưu và nơi lưu</p>	<p>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.</p>			

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

*Tây Ninh, ngày ..... tháng ..... năm 20....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ LÀM CỘNG TÁC VIÊN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

**Kính gửi: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh**

Tên tôi là: .....

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

Số CMND/Số thẻ căn cước công dân/Số định danh: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Chức danh đã đảm nhiệm trước khi nghỉ hưu: .....

Điện thoại: .....

Email: .....

Sau khi nghiên cứu các quy định của pháp luật trợ giúp pháp lý, tôi thấy mình có đủ điều kiện và có nguyện vọng trở thành cộng tác viên trợ giúp pháp lý. Đề nghị Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh thực hiện các thủ tục cần thiết theo quy định để Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý cho tôi.

Tôi chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan tuân thủ nghiêm pháp luật về trợ giúp pháp lý, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm của cộng tác viên trợ giúp pháp lý theo quy định.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*



<b>Mã thủ tục số: 02</b>	<b>2.000518.000.00.00.H53</b>
<b>Tên thủ tục hành hình:</b>	Thủ tục cấp lại thẻ công tác viên trợ giúp pháp lý
<b>Cấp thực hiện:</b>	Cấp tỉnh
<b>Lĩnh vực:</b>	Trợ giúp pháp lý
<b>1. Trình tự thực hiện:</b>	
<p>- Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Trợ giúp pháp lý (TGPL) nhà nước tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> <li>+ Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a></li> <li>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</li> <li>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</li> </ul> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi cá nhân có yêu cầu.</p> <p><b>- Nộp hồ sơ qua gửi fax, gửi qua thư điện tử.</b></p> <p><b>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:</b> 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).</p> <p><b>* Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Nộp đơn đề nghị cấp lại thẻ tại Trung tâm TGPL, viên chức tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;</li> <li>- Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul> <p>Sau khi nhận đủ hồ sơ, viên chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến phòng nghiệp vụ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức kiểm tra hồ sơ, dự thảo phê thẻ, dự thảo quyết định cấp lại thẻ công tác viên trình Giám đốc Trung tâm cho ý kiến trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định và Thẻ công tác viên;</li> <li>- Giám đốc Trung tâm kiểm tra tính đầy đủ và đúng đắn của hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định và Thẻ công tác viên;</li> </ul>	

- Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định và Thẻ cộng tác viên

- Kết quả:

+ Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

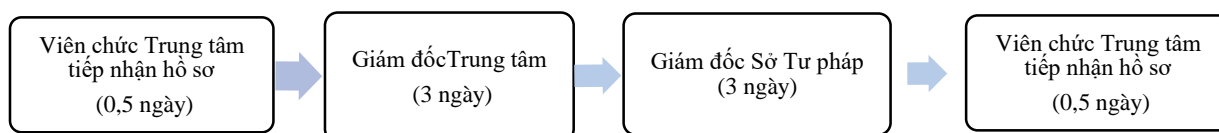
+ Kết quả bản giấy được trả trực tiếp tại Trung tâm TGPL nhà nước tỉnh Tây Ninh hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Bước 3: Trả kết quả:**

- Sau khi có kết quả giải quyết, Phòng hành chính tổng hợp (chuyên viên trực tiếp công dân) chuyển kết quả cho người đề nghị.

- 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.

**\* Sơ đồ quy trình:**



**2. Cách thức thực hiện:**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.
Trực tiếp	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a> + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	Không	Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.

Nộp hồ sơ qua gửi fax, qua thư điện tử	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	Gửi hồ sơ qua fax (số 0276.3812751), hình thức điện tử ( <a href="https://tgpltayninh.gov.vn">https://tgpltayninh.gov.vn</a> ).
<b>3. Thành phần hồ sơ:</b>			
<b>Tên giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
Đơn đề nghị làm công tác viên trợ giúp pháp lý (Mẫu TP-TGPL-10 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý).		Mẫu số 11-TP-TGPL, Đơn đề nghị cấp lại thẻ công tác viên TGPL	<b>01</b>
- Ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm;			02
<b>4. Đối tượng thực hiện:</b>		Công tác viên trợ giúp pháp lý đã được cấp thẻ công tác viên nhưng thẻ công tác viên bị mất hoặc bị hư hỏng không sử dụng được.	
<b>5. Cơ quan thực hiện TTHC:</b>			
Cơ quan thực hiện:		Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Tư pháp	
Cơ quan phối hợp:		Không có	
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b>		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh, số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.	
<b>6. Kết quả thực hiện:</b>			
<b>Mã tài liệu</b>	<b>Tên kết quả</b>		<b>Tệp đính kèm</b>
KQ.G15.00 0016	Quyết định cấp thẻ công tác viên trợ giúp pháp lý của Giám đốc Sở Tư pháp		

<b>7. Căn cứ pháp lý</b>				
<b>Số văn bản</b>	<b>Tên văn bản</b>	<b>Ngày văn bản</b>	<b>Ngày hiệu lực</b>	<b>Cơ quan ban hành</b>
11/2017/QH 14	Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;	20/6/2017	01/01/2018	Quốc Hội
144/2017/N Đ-CP	Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý	15/12/2017	01/01/2018	Chính phủ
08/2017/TT- BTP	Thông tư 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.	15/11/2017	01/01/2018	Bộ Tư pháp
03/2021/TT- BTP	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.	25/5/2021	15/7/2021	Bộ Tư pháp
10/2023/TT- BTP	<i>Thông tư Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28</i>	29/12/2023	15/02/2024	Bộ Tư pháp

	<i>tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</i>			
<b>8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>		Cộng tác viên trợ giúp pháp lý đã được cấp thẻ cộng tác viên nhưng thẻ cộng tác viên bị mất hoặc bị hư hỏng không sử dụng được.		
<b>* Ghi chú</b>				
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên TGPL;</li> <li>- 01 ảnh cỡ 2x3cm.</li> <li>- Phiếu biên nhận hồ sơ</li> <li>- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc</li> <li>- Văn bản đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp cấp lại thẻ của Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý (bản chính);</li> <li>- Quyết định cấp lại thẻ cộng tác viên</li> <li>- Sổ theo dõi CTV. TGPL</li> </ul>			
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**

*Tây Ninh, ngày ..... tháng ..... năm 20....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ CỘNG TÁC VIÊN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

**Kính gửi: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh**

Tên tôi là: .....

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

Số CMND/Số thẻ căn cước công dân/Số định danh: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Đã được cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý số: ..... ngày.....

Điện thoại: .....

Email: .....

Tôi đề nghị được cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý, lý do:

Bị hư hỏng

Bị mất

Tôi chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên, đề nghị Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước thực hiện các thủ tục để cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý cho tôi.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

<b>Mã thủ tục số: 03</b>	<b>1.001233.000.00.00.H53</b>
<b>Tên thủ tục hành hình:</b>	Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý
<b>Cấp thực hiện:</b>	Cấp tỉnh
<b>Lĩnh vực:</b>	Trợ giúp pháp lý
<b>1. Trình tự thực hiện:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</li> <li>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> <li>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a></li> <li>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</li> <li>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</li> </ul> </li> <li>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà tổ chức có yêu cầu.</li> <li>- <b>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:</b> 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).</li> </ul> <p><b>*Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm; được nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích; được tổ chức nộp trực tuyến.</li> <li>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Tư pháp thẩm định, giải quyết.</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đủ điều kiện thì tham mưu lãnh đạo bổ sung nội dung thay đổi trong Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, trình Lãnh đạo Phòng xem xét, quyết định.</li> <li>+ Nếu không đủ điều kiện dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Phòng xem xét, quyết định.</li> </ul> </li> </ul>	

- Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xem xét trình Lãnh đạo Sở ký bổ sung nội dung thay đổi trong Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý hoặc văn bản từ chối.
- Lãnh đạo Sở xem xét ký bổ sung nội dung thay đổi trong Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý hoặc văn bản từ chối.

- Kết quả:

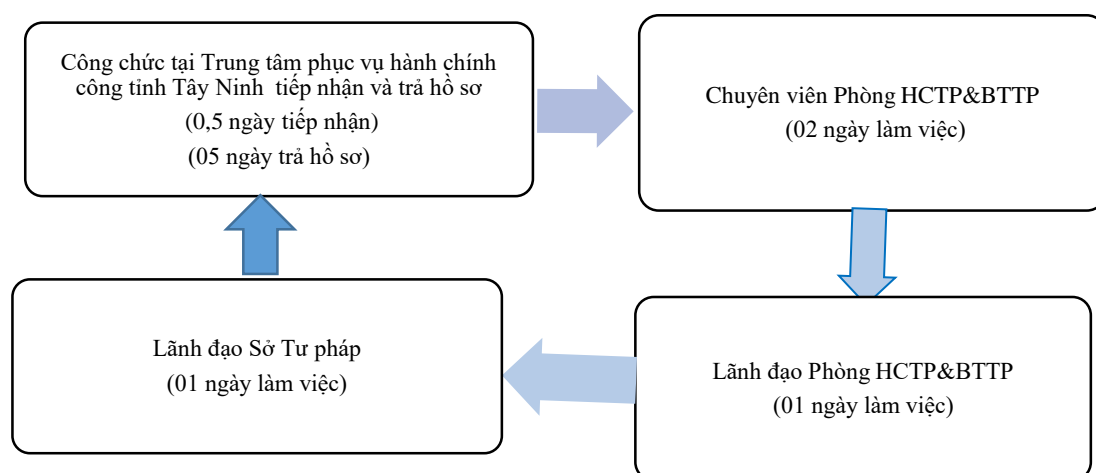
+ Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

+ Kết quả bản giấy được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích.

### Bước 3: Trả kết quả:

Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

#### \* Sơ đồ quy trình



## 2. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh:



			<a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a> + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi tổ chức có yêu cầu.

### 3. Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BTP;	Mẫu TP-TGPL-04	01
Bản chính Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã được cấp. <i>Trong trường hợp nộp bằng hình thức trực tuyến thì tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý gửi bản chính Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã được cấp qua đường bưu điện.</i>		01

### 4. Đối tượng thực hiện:

Tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật đã đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý có nguyện vọng thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

### 5. Cơ quan thực hiện TTHC:

Cơ quan thực hiện:	Sở Tư pháp
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Tư pháp
Cơ quan phối hợp:	Không có
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b>	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Tây Ninh, số 83, đường Phạm Tung, khu phố 2, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

<b>6. Kết quả thực hiện:</b>				
<b>Mã tài liệu</b>	<b>Tên kết quả</b>			<b>Tệp đính kèm</b>
KQ.G15.00 0012	Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý được bổ sung nội dung thay đổi.			
<b>7. Căn cứ pháp lý</b>				
<b>Số văn bản</b>	<b>Tên văn bản</b>	<b>Ngày văn bản</b>	<b>Ngày hiệu lực</b>	<b>Cơ quan ban hành</b>
11/2017/QH 14	Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;	20/6/2017	01/01/2018	Quốc Hội
08/2017/TT- BTP	Thông tư 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.	15/11/2017	01/01/2018	Bộ Tư pháp
10/2023/TT- BTP	<i>Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</i>	29/12/2023	15/02/2024	Bộ Tư pháp
<b>8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>		Tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật đã đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý.		

<b>* Ghi chú</b>	
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc;</li> <li>- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;</li> <li>- Văn bản hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có);</li> <li>- Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã bổ sung nội dung thay đổi;</li> <li>- Văn bản từ chối (trường hợp không đủ điều kiện thực hiện TTHC).</li> </ul>
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG GIẤY ĐĂNG KÝ  
THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh

**1. Tên tổ chức** (*tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa*): .....

Tên giao dịch (*nếu có*):.....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

**2. Đại diện theo pháp luật là ông (bà)** (*ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa*):.....

Chức danh: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

**3. Đã được Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý số:** .....

ngày:.....

**4. Nay đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý như sau**  
(*chỉ ghi những nội dung đề nghị thay đổi*):

- **Người được trợ giúp pháp lý:** .....

- **Hình thức trợ giúp pháp lý:** .....

- **Lĩnh vực trợ giúp pháp lý:** .....

- **Phạm vi trợ giúp pháp lý:**.....

- **Các nội dung khác** (*nội dung mục 1, 2, 3 của Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý*): .....

*Tây Ninh, ngày ..... tháng ..... năm .....*

**Đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

<b>Mã thủ tục số: 04</b>	2.000840.000.00.00.H53
<b>Tên thủ tục hành hình:</b>	Thủ tục chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý
<b>Cấp thực hiện:</b>	Cấp tỉnh
<b>Lĩnh vực:</b>	Trợ giúp pháp lý

### 1. Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
  - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
  - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
  - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
  - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà tổ chức có yêu cầu.
- **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:

##### **Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ:

- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tiếp nhận hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm; được nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích; được tổ chức nộp trực tuyến.
- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Tư pháp thẩm định, giải quyết.

##### **Bước 2:** Giải quyết hồ sơ:

- Chuyên viên Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ dự thảo quyết định công bố chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý
- Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xem xét trình Lãnh đạo Sở ký quyết định công bố chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý.
- Lãnh đạo Sở xem xét ký quyết định công bố chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý.
- Kết quả:

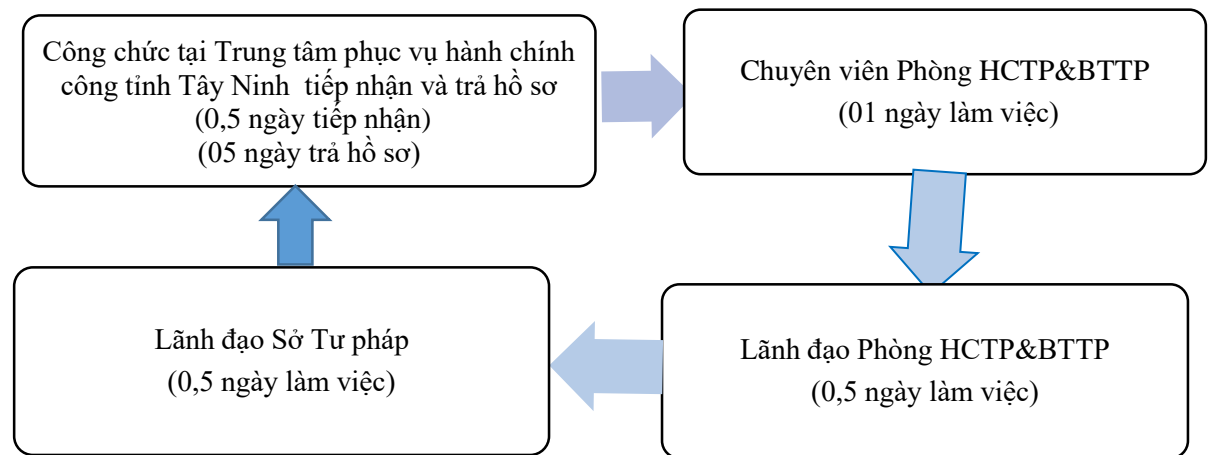
+ Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

+ Kết quả bản giấy được trả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích.

### Bước 3: Trả kết quả:

Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

#### \* Sơ đồ quy trình



## 2. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Không	+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn">https://dichvucong.tayninh.gov.vn</a> + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày	Không	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn

	nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi tổ chức có yêu cầu.		
<b>3. Thành phần hồ sơ:</b>					
<b>Tên giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>		<b>Số lượng</b>	
Văn bản thông báo chấm dứt thực hiện trợ giúp pháp lý				01	
Bản chính Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã được cấp. <i>Trong trường hợp nộp bằng hình thức trực tuyến thì tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý gửi bản chính Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã được cấp qua đường bưu điện.</i>				01	
<b>4. Đối tượng thực hiện:</b>		Tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật đã đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý có nguyện vọng thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.			
<b>5. Cơ quan thực hiện TTHC:</b>					
Cơ quan thực hiện:		Sở Tư pháp			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Tư pháp			
Cơ quan phối hợp:		Không có			
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b>		Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Tây Ninh, số 83, đường Phạm Tung, khu phố 2, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh			
<b>6. Kết quả thực hiện:</b>					
<b>Mã tài liệu</b>	<b>Tên kết quả</b>			<b>Tệp đính kèm</b>	
KQ.G15.00 0013	Quyết định công bố chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý.				
<b>7. Căn cứ pháp lý</b>					
<b>Số văn bản</b>	<b>Tên văn bản</b>	<b>Ngày văn bản</b>	<b>Ngày hiệu lực</b>	<b>Cơ quan ban hành</b>	

11/2017/QH 14	Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;	20/6/2017	01/01/2018	Quốc Hội
08/2017/TT- BTP	Thông tư 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.	15/11/2017	01/01/2018	Bộ Tư pháp
10/2023/TT- BTP	<i>Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</i>	29/12/2023	15/02/2024	Bộ Tư pháp
<b>8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>		Không có		
<b>* Ghi chú</b>				
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc;</li> <li>- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;</li> <li>- Văn bản hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có);</li> <li>- Quyết định công bố chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý.</li> </ul>			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành			



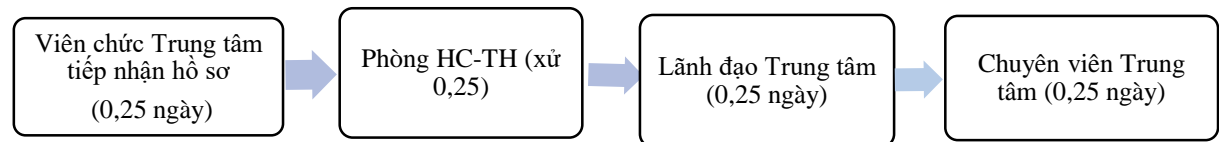
<b>Mã thủ tục số 05:</b>	2.000829.000.00.00.H53
<b>Tên thủ tục hành hình:</b>	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý
<b>Cấp thực hiện:</b>	Cấp tỉnh
<b>Lĩnh vực:</b>	Trợ giúp pháp lý
<b>1. Trình tự thực hiện:</b>	
<p>- Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Trợ giúp pháp lý (TGPL) nhà nước tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> <li>+ Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a></li> <li>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</li> <li>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</li> </ul> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.</p> <p>- <b>Nộp hồ sơ qua gửi fax, gửi qua thư điện tử.</b></p> <p>- <b>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:</b> 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).</p> <p><b>*Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu TGPL tại Trung tâm.</li> <li>- Viên chức trực tiếp công dân kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>+ Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh.</li> </ul> </li> <li>- Nếu trong trường hợp khẩn cấp, bất khả kháng mà chưa 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</li> </ul> <p>Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận này chuyển hồ sơ đến Phòng hành chính tổng hợp.</p> <p><b>Bước 2:</b> Giải quyết hồ sơ:</p>	

- Phòng hành chính tổng hợp kiểm tra hồ sơ, tài liệu và trình lãnh đạo trung tâm phân công người thực hiện TGPL
- Xem xét, quyết định phân công người thực hiện TGPL; ký Quyết định cử người thực hiện TGPL;
- Kết quả:
  - + Kết quả điện tử được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
  - + Kết quả bản giấy được trả trực tiếp tại Trung tâm TGPL nhà nước tỉnh Tây Ninh hoặc trả tại địa chỉ qua dịch vụ bưu chính công ích.

### Bước 3: Trả kết quả:

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 và vào Sổ thống kê.

### \* Sơ đồ quy trình



## 2. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	<p>Trong ngày làm việc, ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p> <p>Nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo.</p>	Không	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh.</p> <p>* <u>Lưu ý</u>: Việc nộp hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý được thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nộp trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước: người 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.</li> <li>- 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</li> </ul>

			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.
Trực tuyến	<p>Trong ngày làm việc, ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p> <p>Nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo.</p>	Không	<p>+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a></p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.</p>
Dịch vụ bưu chính	<p>Trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ hợp lệ;</p> <p>Nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo.</p>	Không thu phí	<p>-Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- 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.</p>
Nộp hồ sơ qua gửi fax, qua gửi thư điện tử	<p>Trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ hợp lệ;</p> <p>Nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo.</p>	Không thu phí	<p><b>Gửi hồ sơ qua fax (số 0276.3812751), hình thức điện tử (<a href="https://tgpltayninh.gov.vn">https://tgpltayninh.gov.vn</a>).</b></p> <p>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</p>

			bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý.
<b>3. Thành phần hồ sơ:</b>			
	<b>Tên giấy tờ</b>	<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
	- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý (mẫu số 02-TPTGPL);	Mẫu số 02-TP-TGPL, Đơn yêu cầu TGPL	01
	- 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 lý; khoản 13, Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý và Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, cụ thể: 1. Giấy tờ chứng minh là người có công với cách mạng gồm một trong các giấy tờ sau: a) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền công nhận là người có công với cách mạng theo quy định của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; b) Quyết định phong tặng danh hiệu Bà mẹ Việt Nam anh hùng, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến;		01

c) Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến, Bằng Bà mẹ Việt Nam anh hùng, Bằng Anh hùng, Bằng Có công với nước;

d) Quyết định trợ cấp, phụ cấp do cơ quan có thẩm quyền cấp xác định là người có công với cách mạng theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng;

đ) Quyết định hoặc giấy chứng nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh, bệnh tật do nhiễm chất độc hóa học, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học;

e) Kỷ niệm chương Tổ quốc ghi công đối với người có công giúp đỡ cách mạng, Giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, Giấy chứng nhận người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945, Huân chương Chiến thắng, Huy chương Chiến thắng”.

2. Giấy tờ chứng minh người thuộc hộ nghèo là giấy chứng nhận hộ nghèo.

3. Giấy tờ chứng minh là trẻ em gồm một trong các giấy tờ:

a) Giấy khai sinh, chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hộ chiếu;

b) Văn bản của cơ quan tiến hành tố tụng xác định người có yêu cầu trợ giúp pháp lý là trẻ em;

c) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về áp dụng biện pháp xử lý hành chính hoặc xử phạt vi phạm hành chính xác định người có yêu cầu trợ giúp pháp lý là trẻ em.

4. Giấy tờ chứng minh là người dân tộc thiểu số cư trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn gồm một trong các giấy tờ sau:

a) Giấy tờ hợp pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp xác định người có tên là người dân tộc thiểu số và nơi cư trú của người đó;

b) Văn bản của cơ quan tiến hành tố tụng xác định người có yêu cầu trợ giúp pháp lý là người dân tộc thiểu số và nơi cư trú của người đó.

5. Giấy tờ chứng minh người bị buộc tội từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi là văn bản của cơ quan tiến hành tố tụng xác định người có yêu cầu trợ giúp pháp lý là người bị buộc tội từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi.

6. Giấy tờ chứng minh là người bị buộc tội thuộc hộ cận nghèo gồm các giấy tờ sau:

- a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo;
- b) Văn bản của cơ quan tiến hành tố tụng xác định người có yêu cầu trợ giúp pháp lý là người bị buộc tội.

7. Giấy tờ chứng minh là cha đẻ, mẹ đẻ, vợ, chồng, con của liệt sĩ và người có công nuôi dưỡng khi liệt sĩ còn nhỏ có khó khăn về tài chính gồm các giấy tờ sau:

- a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo hoặc quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;
- b) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về trợ cấp ưu đãi, trợ cấp tiền tuất đối với cha đẻ, mẹ đẻ, vợ, chồng, con của liệt sĩ và người có công nuôi dưỡng khi liệt sĩ còn nhỏ hoặc Giấy chứng nhận gia đình liệt sĩ, Bằng tổ quốc ghi công có tên liệt sĩ kèm theo giấy tờ chứng minh mối quan hệ thân nhân với liệt sĩ.

8. Giấy tờ chứng minh là người nhiễm chất độc da cam có khó khăn về tài chính gồm các giấy tờ sau:

- a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo hoặc quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;
- b) Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi đối với con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học hoặc Giấy chứng nhận bệnh tật, dị dạng, dị tật do nhiễm chất độc hóa học.

9. Giấy tờ chứng minh là người cao tuổi có khó khăn về tài chính gồm một trong các loại giấy tờ sau:

- a) Quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng; Quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;
- b) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo kèm theo giấy tờ hợp pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp xác định người có tên trong giấy là người cao tuổi.

10. Giấy tờ chứng minh là người khuyết tật có khó khăn về tài chính gồm một trong các loại giấy tờ sau:

- a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo kèm theo Giấy chứng nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp;

b) Quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng; Quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội.

11. Giấy tờ chứng minh là người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi là bị hại trong vụ án hình sự có khó khăn về tài chính gồm các giấy tờ sau:

a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo hoặc quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;

b) Văn bản của cơ quan tiến hành tố tụng xác định người có yêu cầu trợ giúp pháp lý là bị hại và từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi.

12. Giấy tờ chứng minh là nạn nhân trong vụ việc bạo lực gia đình có khó khăn về tài chính gồm một trong các loại giấy tờ sau:

a) Quyết định tiếp nhận nạn nhân bạo lực gia đình vào nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;

b) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo kèm theo một trong các loại giấy tờ: Giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về việc khám và điều trị thương tích do hành vi bạo lực gia đình gây ra; Quyết định cấm người gây bạo lực gia đình tiếp xúc với nạn nhân bạo lực gia đình; Quyết định xử lý vi phạm hành chính với người có hành vi bạo lực gia đình.

13. Giấy tờ chứng minh là nạn nhân của hành vi mua bán người theo quy định của Luật Phòng, chống mua bán người có khó khăn về tài chính gồm các giấy tờ sau:

a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo hoặc quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;

b) Giấy tờ, tài liệu chứng nhận nạn nhân theo quy định tại Điều 28 Luật Phòng, chống mua bán người.

14. Giấy tờ chứng minh là người nhiễm HIV có khó khăn về tài chính gồm các giấy tờ sau:

a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo hoặc quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc quyết định tiếp nhận đối tượng vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;

b) Giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền cấp xác định là người nhiễm HIV.

15. Các loại giấy tờ hợp pháp khác do cơ quan có thẩm quyền cấp xác định được người thuộc diện trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật trợ giúp pháp lý. Trong trường hợp những người thuộc diện được trợ giúp pháp lý bị thất lạc các giấy tờ nêu trên thì phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy tờ đó.				
Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc TGPL			01	
<b>4. Đối tượng thực hiện:</b>		Cá nhân (người yêu cầu TGPL)		
<b>5. Cơ quan thực hiện TTHC:</b>				
Cơ quan thực hiện:		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước		
Cơ quan có thẩm quyền:		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b>		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh, số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.		
<b>6. Kết quả thực hiện: Vụ việc được thụ lý</b>				
<b>Mã tài liệu</b>	<b>Tên kết quả</b>	<b>Tệp đính kèm</b>		
KQ.G15.000 015	Quyết định cử người thực hiện TGPL			
<b>7. Căn cứ pháp lý</b>				
<b>Số văn bản</b>	<b>Tên văn bản</b>	<b>Ngày văn bản</b>	<b>Ngày hiệu lực</b>	<b>Cơ quan ban hành</b>
11/2017/QH 14	Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;	20/6/2017	01/01/2018	Quốc Hội
08/2017/TT- BTP	Thông tư 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;	15/11/2017	01/01/2018	Bộ Tư pháp
12/2018/TT- BTP	Thông tư hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ	28/8/2018	12/10/2018	Bộ Tư pháp



	giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;			
03/2021/TT-BTP	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.	25/5/2021	15/7/2021	Bộ Tư pháp
09/2022/TT-BTP	Thông tư bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.	30/12/2022	01/01/2023	Bộ Tư pháp
10/2023/TT-BTP	<i>Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</i>	29/12/2023	15/02/2024	Bộ Tư pháp
<b>8. Yêu cầu, điều kiện</b>	- Người được trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý hoặc người thân thích của người được trợ giúp pháp lý, cơ quan, người có			

<b>thực hiện TTHC:</b>	thẩm quyền tiến hành tố tụng hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan yêu cầu trợ giúp pháp lý; - Vụ việc trợ giúp pháp lý liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý; - Vụ việc trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi thực hiện trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 26 của Luật Trợ giúp pháp lý; - Vụ việc trợ giúp pháp lý thuộc lĩnh vực, hình thức trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 27 của Luật Trợ giúp pháp lý; - Vụ việc trợ giúp pháp lý không thuộc trường hợp phải từ chối theo quy định tại khoản 3, Điều 30 của Luật Trợ giúp pháp lý.
<b>* Ghi chú</b>	
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn yêu cầu TGPL;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được TGPL;</li> <li>- Giấy tờ liên quan đến vụ việc TGPL;</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc TGPL.</li> </ul>
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**

*Tây Ninh, ngày ..... tháng ..... năm 20.....*

**ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

Kính gửi: (1) Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh

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

Họ và tên: (2).....

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

Số CMND/Số thẻ căn cước công dân/Số định danh: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

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

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

Họ và tên (3) .....

Số CMND/Số thẻ căn cước công dân/Số định danh: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

Mối quan hệ với 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 tổ tụng

Đại diện ngoài tổ tụng

3. Tài liệu gửi kèm theo đơn

a) .....

b) .....

c) .....

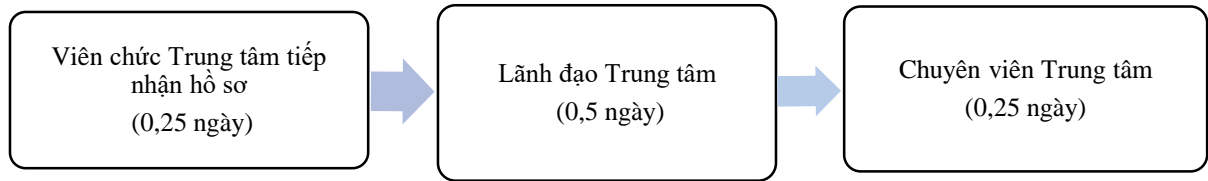
Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị (1)Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh xem xét trợ giúp pháp lý.

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)*

<b>Mã thủ tục số: 06</b>	2.000680.000.00.00.H53
<b>Tên thủ tục hành hình:</b>	Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý
<b>Cấp thực hiện:</b>	Cấp tỉnh
<b>Lĩnh vực:</b>	Trợ giúp pháp lý
<b>1. Trình tự thực hiện:</b>	
<p>- Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Trợ giúp pháp lý (TGPL) nhà nước tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> <li>+ Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a></li> <li>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</li> <li>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.</li> </ul> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu.</p> <p>- Gửi hồ sơ qua fax, qua gửi thư điện tử.</p> <p>- <b>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:</b> 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).</p> <p><b>*Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</b></p> <p><b>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <p>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.</p> <p>Phòng Hành chính tổng hợp xác minh hồ sơ, tài liệu và trình Lãnh đạo trung tâm</p> <p><b>Bước 2: Giải quyết hồ sơ:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Bước 3: Trả kết quả:</b></p> <p>- 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.</p>	

-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.

**\* Sơ đồ quy trình**



**2. Cách thức thực hiện:**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo.	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo.	Không	+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a> + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.
Dịch vụ bưu chính	Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo.	Không	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện

			tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Nộp hồ sơ qua gửi fax, qua gửi thư điện tử	Trong ngày làm việc khi nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc ban hành quyết định của người thực hiện TGPL ngày làm việc tiếp theo.	Không	Gửi hồ sơ qua fax (số 0276.3812751), hình thức điện tử ( <a href="https://tgpltayninh.gov.vn">https://tgpltayninh.gov.vn</a> )

### 3. Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý (Mẫu số 05-TP-TGPL ban hành kèm theo Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý).	Mẫu số 05-TP-TGPL, Đơn rút yêu cầu TGPL	01
- Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đã yêu cầu TGPL		01

### 4. Đối tượng thực hiện:

Cá nhân (người được TGPL có nguyện vọng rút yêu cầu TGPL)

### 5. Cơ quan thực hiện TTHC:

Cơ quan thực hiện:	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước
Cơ quan có thẩm quyền:	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước
Cơ quan phối hợp:	Không có
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b>	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh, số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

### 6. Kết quả thực hiện:

Mã tài liệu	Tên kết quả			Tệp đính kèm
KQ.G15.00 0014	<b>Văn bản trả lời không tiếp tục thực hiện TGPL</b> (Người được TGPL được rút yêu cầu TGPL, vụ việc TGPL kết thúc)			
<b>7. Căn cứ pháp lý</b>				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
11/2017/QH 14	Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;	20/6/2017	01/01/2018	Quốc Hội
12/2018/TT- BTP	Thông hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;	28/8/2018	12/10/2018	Bộ Tư pháp
09/2022/TT- BTP	Thông tư bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.	30/12/2022	01/01/2023	Bộ Tư pháp
10/2023/TT- BTP	<i>Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</i>	29/12/2023	15/02/2024	Bộ Tư pháp
<b>8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>			Không có	
<b>* Ghi chú</b>				
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn rút yêu cầu TGPL;</li> <li>- Văn bản trả lời về việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.</li> </ul>			



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li><li>- Sổ theo dõi vụ việc TGPL.</li></ul>
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**

*Tây Ninh, ngày ..... tháng ..... năm 20.....*

**ĐƠN RÚT YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

Kính gửi: (1) Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.

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

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

Số CMND/Số thẻ căn cước công dân/Số định danh: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

Là người được trợ giúp pháp lý hoặc là người đại diện 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 khoản 6 Điều 8 của Luật Trợ giúp pháp lý, tôi xin rút yêu cầu trợ giúp pháp lý, đề nghị (1) Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh 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.

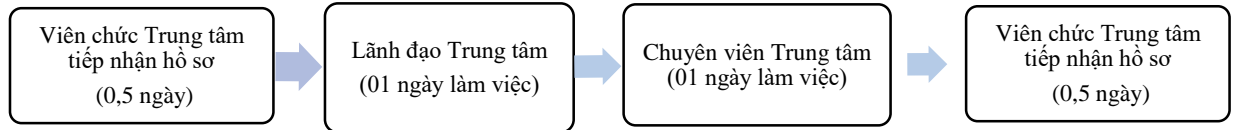
(3): Họ và tên người đại diện của người được trợ giúp pháp lý.

<b>Mã thủ tục số: 07</b>	2.001687.000.00.00.H53
<b>Tên thủ tục hành hình:</b>	Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý
<b>Cấp thực hiện:</b>	Cấp tỉnh
<b>Lĩnh vực:</b>	Trợ giúp pháp lý
<b>1. Trình tự thực hiện:</b>	
<p>- Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Trợ giúp pháp lý (TGPL) nhà nước tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).</p> <p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> <li>+ Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a></li> <li>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</li> <li>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.</li> </ul> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu.</p> <p>- <b>Nộp hồ sơ qua gửi fax, qua gửi thư điện tử.</b></p> <p>- <b>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:</b> 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).</p> <p><b>* Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</b></p> <p><b>Bước 1:</b> Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;</li> <li>- Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul> <p>Sau khi nhận đủ hồ sơ, Bộ phận này chuyển hồ sơ đến Phòng nghiệp vụ.</p> <p><b>Bước 2:</b> Giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Giám đốc 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.</li> </ul>	

**Bước 3: Trả kết quả:**

- 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.

**\* Sơ đồ quy trình:****2. Cách thức thực hiện:**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ.	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	03 ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ.	Không	+ Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> + Cổng dịch vụ công tỉnh Tây Ninh: <a href="https://dichvucong.tayninh.gov.vn/">https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</a> + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	03 ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ.	Không	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Nộp hồ sơ qua gửi fax, qua gửi thư điện tử	03 ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ.	Không	Gửi hồ sơ qua fax (số 0276.3812751), hình thức điện tử ( <a href="https://tgpltayninh.gov.vn">https://tgpltayninh.gov.vn</a> )
<b>3. Thành phần hồ sơ:</b>			
<b>Tên giấy tờ</b>		<b>Mẫu đơn, tờ khai</b>	<b>Số lượng</b>
- Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý (Mẫu 04 – TP- TGPL ban hành kèm theo Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.		Mẫu số 04-TP-TGPL, Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện TGPL	01
- Các giấy tờ tài liệu chứng minh phải thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý theo Điều 25 Luật TGPL.			01
<b>4. Đối tượng thực hiện:</b>		Cá nhân (người được TGPL theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý)	
<b>5. Cơ quan thực hiện TTHC:</b>			
Cơ quan thực hiện:		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	
Cơ quan có thẩm quyền:		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	
Cơ quan phối hợp:		Không có	
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b>		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh, số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.	
<b>6. Kết quả thực hiện:</b>			
<b>Mã tài liệu</b>	<b>Tên kết quả</b>		<b>Tệp đính kèm</b>
KQ.G15.00 0019	Văn bản trả lời về việc thay đổi người thực hiện TGPL		

<b>7. Căn cứ pháp lý</b>				
<b>Số văn bản</b>	<b>Tên văn bản</b>	<b>Ngày văn bản</b>	<b>Ngày hiệu lực</b>	<b>Cơ quan ban hành</b>
11/2017/QH 14	Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;	20/6/2017	01/01/2018	Quốc Hội
12/2018/TT- BTP	Thông tư hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;	28/8/2018	12/10/2018	Bộ Tư pháp
09/2022/TT- BTP	Thông tư bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.	30/12/2022	01/01/2023	Bộ Tư pháp
10/2023/TT- BTP	<i>Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</i>	29/12/2023	15/02/2024	Bộ Tư pháp
<b>8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Khi có căn cứ cho rằng người thực hiện trợ giúp pháp lý thuộc một trong các trường hợp không được tiếp tục thực hiện hoặc phải từ chối thực hiện trợ giúp pháp lý, cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện hành vi bị nghiêm cấm quy định của Luật trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp đã chấp hành xong hình thức xử lý vi phạm và được thực hiện trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật trợ giúp pháp lý;</li> <li>- Bị thu hồi thẻ trợ giúp viên pháp lý, thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý, Chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ tư vấn viên pháp luật;</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các trường hợp không được tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật về tố tụng;</li> <li>- Đã hoặc đang thực hiện trợ giúp pháp lý cho người được trợ giúp pháp lý là các bên có quyền lợi đối lập nhau trong cùng một vụ việc, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác đối với vụ việc tư vấn pháp luật, đại diện ngoài tố tụng trong lĩnh vực dân sự;</li> <li>- Có căn cứ cho rằng người thực hiện trợ giúp pháp lý có thể không khách quan trong thực hiện trợ giúp pháp lý;</li> <li>- Có lý do cho thấy không thể thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý một cách hiệu quả, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý.</li> </ul>
<b>* Ghi chú</b>	
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện TGPL;</li> <li>- Văn bản trả lời về việc thay đổi người thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Biên bản xác minh vụ việc của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Sổ theo dõi vụ việc TGPL.</li> </ul>
Thời gian lưu và nơi lưu	<p>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.</p>

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

*Tây Ninh, ngày ..... tháng ..... năm 20.....*

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

Kính gửi: (1) Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh.

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

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

Số CMND/Số thẻ căn cước công dân/Số định danh: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

Là người được trợ giúp pháp lý hoặc là người đại diện của người được trợ giúp pháp lý .....(2)..... đang được Ông/Bà .....(4)..... trợ giúp pháp lý trong vụ việc.....

Căn cứ 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 Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh(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 đại diện của người được trợ giúp pháp lý.

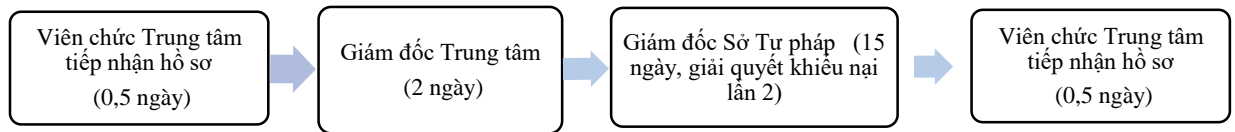
(4): Họ và tên người thực hiện trợ giúp pháp lý.



<b>Mã thủ tục số: 08</b>	2.000592.000.00.00.H53
<b>Tên thủ tục hành hình:</b>	Thủ tục khiếu nại về trợ giúp pháp lý
<b>Cấp thực hiện:</b>	Cấp tỉnh
<b>Lĩnh vực:</b>	Trợ giúp pháp lý
<b>1. Trình tự thực hiện:</b>	
<p>- Nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Trợ giúp pháp lý (TGPL) nhà nước tỉnh Tây Ninh (trường hợp khiếu nại lần thứ nhất) (địa chỉ: số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh); tại Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh (trường hợp khiếu nại lần thứ hai) (địa chỉ: số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu.</p> <p><b>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:</b> 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).</p> <p><b>* Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</b></p> <p><b>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <p>- Người được trợ giúp pháp lý gửi đơn khiếu nại đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước.</p> <p>- Viên chức được phân công tiếp nhận đơn trình Giám đốc Trung tâm giải quyết.</p> <p><b>Bước 2: Giải quyết hồ sơ:</b></p> <p>- Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm giải quyết khiếu nại đối với những hành vi quy định tại khoản 1, Điều 45 Luật Trợ giúp pháp lý.</p> <p>- Trường hợp người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại của Giám đốc Trung tâm TGPL nhà nước tỉnh Tây Ninh hoặc quá thời hạn mà khiếu nại không được giải quyết thì có quyền khiếu nại lên Giám đốc Sở Tư pháp.</p> <p>- Trường hợp người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại của Giám đốc Sở Tư pháp hoặc quá thời hạn mà khiếu nại không được giải quyết thì có quyền khởi kiện tại Tòa án.</p> <p><b>Bước 3: Trả kết quả:</b></p> <p>- Sau khi có kết quả giải quyết, Phòng hành chính tổng hợp (TGVPL trực tiếp công dân) chuyển kết quả cho người khiếu nại.</p>	

-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.

**\* Sơ đồ quy trình:**



**2. Cách thức thực hiện:**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	- Giám đốc Trung tâm TGPL: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại. - Giám đốc Sở Tư pháp: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận khiếu nại	Không	Nộp đơn khiếu nại đến Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý (đối với khiếu nại lần 1); nộp đến Giám đốc Sở Tư pháp (khiếu nại lần 2).
Dịch vụ bưu chính	- Giám đốc Trung tâm TGPL: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại. - Giám đốc Sở Tư pháp: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận khiếu nại	Không	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.

**3. Thành phần hồ sơ:**

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<i>Đơn khiếu nại theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ</i>	Mẫu số 03-TP-TGPL, Đơn khiếu nại	01

<i>trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý (mẫu số 03-TP-TGPL).</i>				
<b>4. Đối tượng thực hiện:</b>		Cá nhân (người được TGPL theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý)		
<b>5. Cơ quan thực hiện TTHC:</b>				
Cơ quan thực hiện:		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước; Sở Tư pháp		
Cơ quan có thẩm quyền:		Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước, Giám đốc Sở Tư pháp		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
<b>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</b>		<p>- Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Tây Ninh, số 082, đường Trần Hưng Đạo, khu phố 3, Phường 2, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh, số 302 cách mạng tháng 8, khu phố 2, phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p>		
<b>6. Kết quả thực hiện:</b>				
<b>Mã tài liệu</b>	<b>Tên kết quả</b>	<b>Tệp đính kèm</b>		
KQ.G15.00 0018	Quyết định giải quyết khiếu nại			
<b>7. Căn cứ pháp lý</b>				
<b>Số văn bản</b>	<b>Tên văn bản</b>	<b>Ngày văn bản</b>	<b>Ngày hiệu lực</b>	<b>Cơ quan ban hành</b>
11/2017/QH 14	Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;	20/6/2017	01/01/2018	Quốc Hội
12/2018/TT- BTP	Thông tư số hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;	28/8/2018	12/10/2018	Bộ Tư pháp
10/2023/TT- BTP	-Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định	29/12/2023	15/02/2024	Bộ Tư pháp

	chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.			
<b>8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người được trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Khi có căn cứ cho rằng tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý có hành vi trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình như: từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật; thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật.</li> </ul>			
<b>* Ghi chú</b>				
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn khiếu nại;</li> <li>- Quyết định giải quyết khiếu nại.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Sổ theo dõi vụ việc TGPL.</li> </ul>			
Thời gian lưu và nơi lưu	<p>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.</p>			

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

*Tây Ninh, ngày ..... tháng ..... năm 20.....*

**ĐƠN KHIẾU NẠI**

**Về việc .....(1).....**

Kính gửi: .....(2).....

Họ và tên: ..... (3)..... hoặc.....(4).....

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

Số CMND/Số thẻ căn cước công dân/Số định danh: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

Là người được trợ giúp pháp lý hoặc là người đại diện của người được trợ giúp pháp lý  
.....(3) ..... đang được trợ giúp pháp lý trong vụ việc  
.....

Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý, tôi khiếu nại với .....  
(2)..... về việc .....(1)..... của .....(5)/(6)..... với nội dung cụ thể  
như sau:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Yêu cầu giải quyết khiếu nại như sau:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tài liệu gửi kèm theo đơn (nếu có):

- a).....
- b).....
- c).....

Tôi xin cam đoan nội dung khiếu nại trên là đúng sự thật. Đề nghị .....

(2) ..... xem xét giải quyết khiếu nại cho tôi theo quy định.

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên, hoặc điểm chỉ)*

**Chú thích:**

(1): Ghi rõ một trong 04 nội dung khiếu nại về:

- Từ chối thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.
- Không thực hiện trợ giúp pháp lý.
- Thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật.
- Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý không đúng pháp luật.

(2): Tên cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

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

(4): Họ và tên người đại diện của người được trợ giúp pháp lý.

(5): Tên của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý.

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

