

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về 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 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn (*Phụ lục chi tiết kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẮC KẠN

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Trang
1	Yêu cầu trợ giúp pháp lý	Trợ giúp pháp lý	4
2	Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý		5
3	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý		6

**PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

1. Thủ tục: Yêu cầu trợ giúp pháp lý (Tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước (TGPLNN).	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Bước 2	Phân công viên chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/4 giờ
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Báo cáo lãnh đạo Trung tâm về việc hồ sơ, vụ việc được thụ lý.	Viên chức Trung tâm TGPLNN	02 giờ
Bước 4	- Duyệt hồ sơ, vụ việc được thụ lý. - Chuyển Văn thư Trung tâm TGPLNN.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Bước 5	- Vào Sổ hồ sơ được thụ lý. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN.	Văn thư Trung tâm TGPLNN	1/4 giờ
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Tổng thời gian giải quyết:			1/2 ngày

2. Thủ tục: Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý
(Tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyên Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Bước 2	Phân công viên chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/4 giờ
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo văn bản về việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý. - Chuyên lãnh đạo Trung tâm.	Viên chức Trung tâm TGPLNN	02 giờ
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyên Văn thư Trung tâm TGPLNN.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN.	Văn thư Trung tâm TGPLNN	1/4 giờ
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Viên chức tại Bộ phận Một cửa thuộc Trung tâm TGPLNN	1/2 giờ
Tổng thời gian giải quyết:			1/2 ngày

3. Thủ tục: Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển Trung tâm TGPLNN xử lý hồ sơ 	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công viên chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo văn bản trả lời người được trợ giúp pháp lý về việc thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý. - Chuyển lãnh đạo Trung tâm TGPLNN. 	Viên chức Trung tâm TGPLNN	01 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Trung tâm TGPLNN. 	Lãnh đạo Trung tâm TGPLNN	01 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công. 	Văn thư Trung tâm TGPLNN	1/4 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày