

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC TRỢ
GIÚP PHÁP LÝ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TƯ PHÁP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Viên chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Tổng hợp, Trưởng phòng duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	0,5
Bước 3	Xem xét, nghiên cứu, xác minh (nếu có), dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Viên chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	01
Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	01
Bước 5	Thẩm định, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	01
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Quyết định cấp thẻ cộng tác viên), chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Tư pháp	2,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Văn thư Sở Tư pháp	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC và thẻ cộng tác viên cho cộng tác viên Trợ giúp viên pháp lý. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Viên chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07