

PHỤ LỤC I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày tháng 4 năm 2026
của UBND xã Tiến Thắng)

STT	Tên quy trình	Mã TTHC
1	Yêu cầu trợ giúp pháp lý	2.000829
2	Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý	2.001680
3	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	2.001687
4	Giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý	2.000592
5	Lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư	2.000977

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Thông báo số _____ /TB-UBND ngày ____ / ____ /2026 của UBND xã Tiến Thắng)

1. Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý (2.000.829)

1	Mục đích: Quy định trình tự, cách thức đăng kí thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm; Trung tâm Phục vụ hành chính công; người thực hiện trợ giúp pháp lý; người yêu cầu trợ giúp pháp lý.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý <ul style="list-style-type: none">- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017.- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.- 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 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.- 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.- 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.- 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.

	<p>- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p> <p>- Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p> <p>- Quyết định số 3791/QĐ-BTP ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng 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 nhà nước của Bộ Tư pháp;</p> <p>- Quyết định số 216/QĐ-TTPVHCC ngày 13/2/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung lĩnh vực Hộ tịch, Quốc tịch, Chứng thực, Nuôi con nuôi, Hoà giải ở cơ sở, Bồi thường nhà nước, Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý (theo mẫu);	x	
	<p>- Giấy tờ chứng minh người thuộc diện trợ giúp pháp lý, cụ thể:</p> <p>1. Giấy tờ chứng minh là người có công với cách mạng gồm một trong các giấy tờ sau:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) Huân chương Kháng chiến, Huy chương Kháng chiến, Bằng Bà mẹ Việt Nam anh hùng, Bằng Anh hùng, Bằng Có công với nước;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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”.</p> <p>2. Giấy tờ chứng minh người thuộc hộ nghèo là giấy chứng nhận hộ nghèo.</p> <p>3. Giấy tờ chứng minh là trẻ em gồm một trong các giấy tờ:</p>		x

<p>a) Giấy khai sinh, hộ chiếu; (Việc nộp Giấy khai sinh chỉ thực hiện trong trường hợp cơ quan tiếp nhận không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác)</p> <p>b) Văn bản của cơ quan tiến hành tố tụng xác định người có yêu cầu trợ giúp pháp lý là trẻ em;</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>5. Giấy tờ chứng minh người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi là người bị tố giác, người bị kiến nghị khởi tố, người bị giữ trong trường hợp khẩn cấp, người bị buộc tội, bị hại, người làm chứng, người chấp hành biện pháp xử lý chuyên hướng, phạm nhân là văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền xác định người đó thuộc một trong những diện người này.</p> <p>6. Giấy tờ chứng minh là người bị buộc tội thuộc hộ cận nghèo gồm các giấy tờ sau:</p> <p>a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo;</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>8. Giấy tờ chứng minh là người nhiễm chất độc da cam có khó khăn về tài chính gồm các giấy tờ sau:</p> <p>a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo hoặc quyết định hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hoặc quyết định tiếp nhận đối tượng</p>		
--	--	--

<p>vào chăm sóc, nuôi dưỡng tại nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;</p> <p>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.</p> <p>9. Giấy tờ chứng minh là người cao tuổi có khó khăn về tài chính gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>10. Giấy tờ chứng minh là người khuyết tật có khó khăn về tài chính gồm một trong các loại giấy tờ sau:</p> <p>a) Giấy chứng nhận hộ cận nghèo kèm theo Giấy chứng nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp;</p> <p>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.</p> <p>11. 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:</p> <p>a) Quyết định tiếp nhận nạn nhân bạo lực gia đình vào nhà xã hội, cơ sở bảo trợ xã hội;</p> <p>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.</p> <p>12. Giấy tờ, tài liệu chứng minh là nạn nhân, người đang trong quá trình xác định là nạn nhân của hành vi mua bán người và người dưới 18 tuổi đi cùng theo quy định của Luật Phòng, chống mua bán người là văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật phòng, chống mua bán người xác định người đó thuộc một trong những diện người này.</p> <p>13. Giấy tờ chứng minh là người nhiễm HIV có khó khăn về tài chính gồm các giấy tờ sau:</p> <p>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;</p> <p>b) Giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền cấp xác định là người nhiễm HIV.</p>		
---	--	--

	14. 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 trợ giúp pháp lý.		x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	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.			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nơi tiếp nhận hồ sơ gồm: + Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý: Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố Hà Nội (Số 02 đường Quang Trung, phường Hà Đông, Hà Nội) và các Chi nhánh của Trung tâm. + Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cách thức thực hiện: + Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm/Trung tâm phục vụ hành chính công; + Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công; + Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính; + Gửi hồ sơ qua fax, hình thức điện tử. 			
3.6	Phí/ Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	<p>Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và Chi nhánh thuộc Trung tâm hoặc gửi qua hệ thống bưu chính, fax, hình thức điện tử đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý và Chi nhánh thuộc Trung tâm hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công</p> <p>- Nếu lựa chọn hình thức nộp trực tiếp: người yêu cầu trợ giúp pháp lý nộp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu tại Mục 3.2</p> <p>- Nếu lựa chọn hình thức nộp trực tuyến hoặc hình thức điện tử: người yêu cầu trợ giúp pháp lý nộp hồ sơ theo yêu cầu,</p>	Người yêu cầu trợ giúp pháp lý	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2

	<p>đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan.</p> <p>- Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu tại Thành phần hồ sơ theo Mục 3.2.</p>			
B2	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <p>(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, người tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước xử lý qua hệ thống dịch vụ công.</p> <p>(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ giấy tờ, tài liệu, người tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i).</p> <p>(iii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ giấy tờ, tài liệu nhưng vụ việc trợ giúp pháp lý thuộc trường hợp thụ lý ngay thì người tiếp nhận yêu cầu trợ giúp pháp lý báo cáo Trưởng phòng/ Trưởng Chi nhánh thuộc Trung tâm và thụ lý ngay, đồng thời hướng dẫn người yêu cầu trợ giúp pháp lý bổ sung các giấy tờ, tài liệu cần thiết; trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh thì người tiếp nhận chuyển ngay hồ sơ đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý xử lý qua hệ thống dịch vụ công.</p> <p>- Trường hợp thụ lý ngay và cử người thực hiện TGPL:</p>	<p>Viên chức trực tiếp công dân của Trung tâm Trợ giúp pháp lý và các Chi nhánh thuộc Trung tâm/Người được phân công tại Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	<p>½ ngày</p>	

<p>+ Thời hiệu khởi kiện của vụ việc còn dưới 05 ngày làm việc;</p> <p>+ Ngày xét xử theo quyết định đưa vụ án ra xét xử còn dưới 05 ngày làm việc;</p> <p>+ Cơ quan tiến hành tố tụng chuyên yêu cầu cho tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc để tránh gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý.</p> <p>- Trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Chi nhánh của Trung tâm/Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý khi xem xét, thẩm định hồ sơ có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin tại Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để thay thế Giấy khai sinh của trẻ em.</p> <p>- Trường hợp không khai thác được hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì thực hiện như sau:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải có thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho người nộp hồ sơ không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. Việc thông báo được thực hiện bằng một hoặc nhiều phương thức: gửi đến tài khoản cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trên VNeID; gửi tin nhắn hoặc liên hệ qua số điện thoại; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ thủ tục hành chính nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện</p>			
--	--	--	--

	hồ sơ cho người nộp hồ sơ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ; thực hiện việc số hóa phục vụ giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời hướng dẫn người nộp hồ sơ liên hệ với cơ quan có thẩm quyền cập nhật, điều chỉnh dữ liệu.			
B3	Vào Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng/Trưởng Chi nhánh phụ trách địa bàn thuộc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước trên hệ thống	Viên chức trực tiếp công dân của Trung tâm Trợ giúp pháp lý hoặc Chi nhánh thuộc Trung tâm /Người được phân công tại Trung tâm phục vụ hành chính công	¼ ngày	- Vào Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý - Thông báo về việc hồ sơ đã được thụ lý
B4	Bàn giao và trả kết quả cho người yêu cầu trợ giúp pháp lý: Bàn giao trực tiếp Thông báo cho người yêu cầu trợ giúp pháp lý hoặc bàn giao bản giấy cho Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc bàn giao cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích (trường hợp được Trung tâm Phục vụ hành chính công ký hợp đồng hoặc ủy quyền)	Viên chức trực tiếp công dân của Trung tâm Trợ giúp pháp lý hoặc Chi nhánh thuộc Trung tâm/Viên chức được phân công tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công	¼ ngày	Thông báo về việc hồ sơ đã được thụ lý
B5	Trả kết quả trong trường hợp công dân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công	Trung tâm PVHCC trả kết quả		
3.8	Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
	- 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 thẩm quyền tiến hành tố tụng hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan yêu cầu trợ giúp pháp lý;			

	<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> + Người được trợ giúp pháp lý đang cư trú tại địa phương; + Vụ việc trợ giúp pháp lý xảy ra tại địa phương; + Vụ việc trợ giúp pháp lý do cơ quan có thẩm quyền về trợ giúp pháp lý ở Trung ương yêu cầu. - Vụ việc trợ giúp pháp lý được thực hiện trong các lĩnh vực pháp luật, trừ lĩnh vực kinh doanh, thương mại. - Vụ việc trợ giúp pháp lý không thuộc các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Yêu cầu trợ giúp pháp lý có nội dung trái pháp luật; + Người được trợ giúp pháp lý đã chết; + Vụ việc đang được một tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý khác thụ lý, giải quyết.
4	Biểu mẫu
	<p>- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý 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-TP-TGPL) được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p>

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi:(1).....

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

2. Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý (2.001.680)

1	Mục đích: Quy định trình tự, cách thức thực hiện rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý
2	Phạm vi: Người được trợ giúp pháp lý có nguyện vọng rút yêu cầu trợ giúp pháp lý.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none">- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;- 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;- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch;- 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;- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;- Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;- Quyết định số 2006/QĐ-BTP ngày 30/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;- Quyết định số 1243/QĐ-TTPVHCC ngày 29/8/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Trợ giúp pháp lý, Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực Phổ biến giáo dục pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội.
3.2	Thành phần hồ sơ
	- Đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý (Bản chính).
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ
3.4	Thời gian xử lý
	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
	<ul style="list-style-type: none">- Nơi tiếp nhận hồ sơ gồm:<ul style="list-style-type: none">+ Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố Hà Nội (Số 02 đường Quang Trung, phường Hà Đông, Hà Nội) và các Chi nhánh của Trung tâm;+ Trung tâm phục vụ hành chính công.- Cách thức thực hiện:<ul style="list-style-type: none">+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm/Trung tâm phục vụ hành chính công;

	+ Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công; + Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính; + Gửi hồ sơ qua fax, hình thức điện tử.			
3.6	Phí/ Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	<p>Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm hoặc gửi qua hệ thống bưu chính, fax, hình thức điện tử đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công</p> <p>- Nếu lựa chọn hình thức nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính: người được trợ giúp pháp lý nộp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu tại Mục 3.2</p> <p>- Nếu lựa chọn hình thức nộp trực tuyến hoặc hình thức điện tử: người được trợ giúp pháp lý nộp hồ sơ theo yêu cầu, đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan (nếu có).</p>	<p>Người được trợ giúp pháp lý có nguyện vọng rút yêu cầu trợ giúp pháp lý</p>	<p>Giờ hành chính</p>	
B2	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <p>(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, người tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước xử lý qua Hệ thống dịch vụ công.</p> <p>(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ giấy tờ, tài liệu, người tiếp nhận hướng dẫn</p>	<p>Viên chức trực tiếp công dân của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm/ Người được phân công tại Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	<p>¼ ngày</p>	<p>- Đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý (Mẫu số 05-TP-TGPL).</p>

	bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i).			
B3	Chuyển hồ sơ trên hệ thống cho người đang thực hiện trợ giúp pháp lý cho người được trợ giúp pháp lý có nguyện vọng rút yêu cầu trợ giúp pháp lý trên hệ thống.	Viên chức trực tiếp công dân của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm/ Người được phân công tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Người thực hiện trợ giúp pháp lý	¼ ngày	
B4	Xem xét giải quyết hồ sơ	Người thực hiện trợ giúp pháp lý	½ ngày	Văn bản trả lời về việc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý.
B5	Bàn giao và trả kết quả Người thực hiện trợ giúp pháp lý chuyển văn bản giấy trả lời về việc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý cho người xin rút yêu cầu trợ giúp pháp lý (trường hợp công dân đến nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm TGPLNN và các Chi nhánh thuộc Trung tâm) và cho đại diện Trung tâm phục vụ hành chính công để chuyển trả kết quả cho công dân (trường hợp công dân)	Người thực hiện trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi có văn bản trả lời về việc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý	
B6	Trả kết quả trong trường hợp công dân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công	Trung tâm PVHCC trả kết quả		
4	Biểu mẫu			
	- Đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý 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 05-TP-TGPL) được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

CỘNG HÒA 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:

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)..... 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.

3. Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý (2.001.687)

1	Mục đích: Quy định trình tự, cách thức thực hiện thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý		
2	Phạm vi: Người được trợ giúp pháp lý có nguyện vọng thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017; - 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; - Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch; - 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; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Quyết định số 2006/QĐ-BTP ngày 30/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Quyết định số 1243/QĐ-TTPVHCC ngày 29/8/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Trợ giúp pháp lý, Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực Phổ biến giáo dục pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý (Mẫu số 04-TP-TGPL)	x	
	- Giấy tờ, tài liệu liên quan đến yêu cầu thay đổi.		x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.		
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nơi tiếp nhận hồ sơ gồm: + Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố Hà Nội (Số 02 đường Quang Trung, phường Hà Đông, Hà Nội) và các Chi nhánh thuộc Trung tâm. 		

	<ul style="list-style-type: none"> + Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cách thức thực hiện: + Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm/Trung tâm phục vụ hành chính công; + Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công; + Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính; + Gửi hồ sơ qua fax, hình thức điện tử. 			
3.6	Phí/ Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	<p>Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm hoặc gửi qua hệ thống bưu chính, fax, hình thức điện tử cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công</p> <p>- Nếu lựa chọn hình thức nộp trực tiếp: người được trợ giúp pháp lý có nguyện vọng thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý nộp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu tại Mục 3.2</p> <p>- Nếu lựa chọn hình thức nộp trực tuyến hoặc hình thức điện tử: người được trợ giúp pháp lý có nguyện vọng thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý nộp hồ sơ theo yêu cầu, đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan.</p> <p>- Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi bản chính đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ, tài liệu liên quan đến yêu cầu thay đổi.</p>	Người được trợ giúp pháp lý có nguyện vọng thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <p>(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực</p>	Viên chức trực tiếp công dân của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh	¼ ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2

	<p>tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, người tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước xử lý qua Hệ thống dịch vụ công.</p> <p>(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ giấy tờ, tài liệu, người tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i).</p>	thuộc Trung tâm/ Người được phân công tại Trung tâm phục vụ hành chính công		
B3	Phân công trên hệ thống người xem xét, giải quyết theo quy định	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm	½ ngày	
B4	Kiểm tra nội dung đơn (xem đủ điều kiện được thay đổi hay không được thay đổi)	Người được phân công giải quyết	1 ngày	
B5	Trình ký văn bản trên hệ thống	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước; Người được phân công giải quyết	1 ngày	Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do được thay đổi hoặc không được thay đổi
B6	Bàn giao và trả kết quả Người phụ trách văn thư: phát hành bản điện tử và bản giấy, chuyển bản điện tử/bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc bàn giao cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích (trường hợp được Trung tâm Phục vụ hành chính công ký hợp đồng hoặc uỷ quyền)	Người phụ trách văn thư của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi văn bản được ban hành	Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do được thay đổi hoặc không được thay đổi
B7	Trả kết quả trong trường hợp công dân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công	Trung tâm PVHCC trả kết quả TTHC		

3.8	Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
	<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"> - 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; - 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; - Các trường hợp không được tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật về tố tụng; - 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; - Có căn cứ cho rằng người thực hiện trợ giúp pháp lý có thể không khách quan trong thực hiện trợ giúp pháp lý; - 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. 			
4	Biểu mẫu			
	<p>- Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý 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 04-TP-TGPL) được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</p>			

CỘNG HÒA 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:

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..... (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.

4. Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý (2.000.592)

1	Mục đích: Quy định trình tự, cách thức thực hiện khiếu nại về trợ giúp pháp lý		
2	Phạm vi: Người được trợ giúp pháp lý/ tổ chức có khiếu nại về trợ giúp pháp lý		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;</p> <p>- Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;</p> <p>- Quyết định số 2006/QĐ-BTP ngày 30/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;</p> <p>- Quyết định số 1243/QĐ-TTPVHCC ngày 29/8/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Trợ giúp pháp lý, Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực Phổ biến giáo dục pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn khiếu nại	X	
	- Giấy tờ, tài liệu liên quan.		X
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<p>- Đối với người đứng đầu Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại;</p> <p>- Đối với Giám đốc Sở Tư pháp: 15 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại.</p>		
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		
	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ gồm:</p> <p>+ Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố Hà Nội (Số 02 đường Quang Trung, phường Hà Đông, Hà Nội) và các Chi nhánh thuộc Trung tâm.</p> <p>+ Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p>- Cách thức thực hiện:</p> <p>+ Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm/Trung tâm phục vụ hành chính công;</p> <p>+ Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công;</p>		

	+ Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính; + Gửi hồ sơ qua fax, hình thức điện tử.			
3.6	Phí/ Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
a)	Trường hợp giải quyết thuộc thẩm quyền của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước			
B1	<p>Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm/Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý hoặc gửi qua hệ thống bưu chính, fax, hình thức điện tử đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công</p> <p>- Nếu lựa chọn hình thức nộp trực tiếp: người được trợ giúp pháp lý hoặc tổ chức có khiếu nại về trợ giúp pháp lý nộp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu tại Mục 3.2</p> <p>- Nếu lựa chọn hình thức nộp trực tuyến hoặc hình thức điện tử: người được trợ giúp pháp lý hoặc tổ chức có khiếu nại về trợ giúp pháp lý nộp hồ sơ theo yêu cầu, đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan.</p> <p>- Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi bản chính đơn khiếu nại kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ, tài liệu liên quan.</p>	Người được trợ giúp pháp lý hoặc tổ chức có khiếu nại về trợ giúp pháp lý	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.	Viên chức trực tiếp công dân của	¼ ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2;

	<p>(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, người tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước xử lý qua Hệ thống dịch vụ công.</p> <p>(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ giấy tờ, tài liệu, người tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (i).</p>	<p>Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm /Người được phân công tại Trung tâm phục vụ hành chính công</p>		
B3	<p>Phân công trên hệ thống người xem xét, giải quyết theo quy định</p>	<p>Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước; Người được phân công giải quyết</p>	<p>¼ ngày</p>	
B4	<p>Tham mưu giải quyết khiếu nại; Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý trên hệ thống;</p>	<p>Người được phân công giải quyết</p>	<p>2 ngày</p>	<p>Khiếu nại được xem xét, giải quyết</p>
B5	<p>Ký văn bản giải quyết; Chuyển văn thư phát hành;</p>	<p>Lãnh đạo tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý</p>	<p>¼ ngày</p>	<p>Văn bản trả lời giải quyết khiếu nại</p>
B6	<p>Bàn giao và trả kết quả cho người yêu cầu trợ giúp pháp lý; Người phụ trách văn thư: phát hành bản điện tử và bản giấy, chuyển bản điện tử/bản giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc bàn giao cho</p>	<p>Người phụ trách văn thư của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước</p>	<p>¼ ngày</p>	

	đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích (trường hợp được Trung tâm Phục vụ hành chính công ký hợp đồng hoặc uỷ quyền)			
B7	Trả kết quả trong trường hợp công dân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công	Trung tâm PVHCC trả kết quả		
b) Trường hợp giải quyết thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp				
B1	Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, công chức bộ phận một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đồng thời đến Trưởng phòng, công chức chuyên môn được phân công) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Người được phân công tại Trung tâm phục vụ hành chính công	½ ngày	- Hồ sơ theo mục 3.2;
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp		
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ		

			<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: <ul style="list-style-type: none"> + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt hoặc ký văn bản giải quyết	Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn:

				+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định + Phiếu xin lỗi.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ, ký văn bản giải quyết khiếu nại	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	02 ngày	Văn bản giải quyết/ Văn bản từ chối
B7	Phát hành văn bản	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	½ ngày	Văn bản
B8	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công		Văn bản
3.8	Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
	<ul style="list-style-type: none"> - Người được trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý. - 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. 			
4	Biểu mẫu			
	Đơn khiếu nại 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 03-TP-TGPL) được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.			

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

....., 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.

5. Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư (2.000.977)

1	Mục đích: Quy định trình tự, cách thức lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư		
2	Phạm vi: Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước/ Luật sư có nhu cầu ký hợp đồng với Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước/Trung tâm phục vụ hành chính công		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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; 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; - Quyết định số 1170/QĐ-BTP ngày 15/7/2021 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 nhà nước của Bộ Tư pháp; - Quyết định số 216/QĐ-TTPVHCC ngày 13/2/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung lĩnh vực Hộ tịch, Quốc tịch, Chứng thực, Nuôi con nuôi, Hoà giải ở cơ sở, Bồi thường nhà nước, Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp thành phố Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy đề nghị tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý, trong đó có nêu rõ việc đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Luật Trợ giúp pháp lý và giới thiệu về quá trình hành nghề của luật sư, vụ việc tham gia tố tụng; kinh nghiệm tham gia trợ giúp pháp lý (nếu có).	x	
	- Thẻ luật sư		x
	- Các tài liệu khác theo thông báo lựa chọn luật sư (nếu có).		x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Tổ đánh giá luật sư phải hoàn thành việc đánh giá. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 03 ngày làm việc. - Trung tâm có trách nhiệm thông báo kết quả lựa chọn đến các luật sư đã nộp hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông báo, luật sư được lựa chọn có trách nhiệm ký hợp đồng với Trung tâm, trừ trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo. 		

3.5 Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
<p>- Nơi tiếp nhận gồm: + Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố Hà Nội (Số 02 đường Quang Trung, phường Hà Đông, Hà Nội); + Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cách thức thực hiện: + Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước/Trung tâm phục vụ hành chính công; + Nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công; + Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính; + Gửi hồ sơ qua fax, hình thức điện tử.</p>				
3.6 Phí/ Lệ phí				
Không				
3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Đánh giá khả năng đáp ứng nhu cầu trợ giúp pháp lý của Trung tâm đề dự kiến số lượng luật sư ký hợp đồng	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước		Quyết định thành lập tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn luật sư
B2	Thông báo lựa chọn luật sư	Sở Tư pháp (đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở)	Tối thiểu 05 ngày làm việc (không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục hành chính)	<p>Thông báo lựa chọn luật sư gồm nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng luật sư dự kiến lựa chọn; - Điều kiện ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; - Cách thức, tiêu chí, thang bảng điểm đánh giá hồ sơ; - Yêu cầu về hồ sơ; - Địa điểm, thời hạn nộp hồ sơ; dự thảo hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; các yêu cầu khác (nếu có)
B3	Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước thành phố Hà Nội	Người nộp hồ sơ;	Tối thiểu 20 ngày, tối đa không quá	

	<p>hoặc gửi qua hệ thống bưu chính, fax, hình thức điện tử đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và các Chi nhánh thuộc Trung tâm hoặc nộp trực tuyến qua Hệ thống dịch vụ công</p> <p>- Nếu lựa chọn hình thức nộp trực tiếp: luật sư nộp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu tại Mục 3.2</p> <p>- Nếu lựa chọn hình thức nộp trực tuyến hoặc hình thức điện tử: luật sư nộp hồ sơ theo yêu cầu, đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu liên quan.</p> <p>- Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi bản chính các giấy tờ yêu cầu bản chính tại Mục 3.2 và kèm theo bản sao có chứng thực thẻ luật sư và các tài liệu khác theo thông báo lựa chọn luật sư (nếu có).</p>		<p>30 ngày (Theo thông báo được đăng tải) (không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục hành chính)</p>	
B4	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.</p> <p>(i) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ; nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người yêu cầu trong ngày làm việc tiếp theo (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người yêu cầu (nếu người yêu cầu nộp hồ sơ trực tuyến); trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, người tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước xử lý qua Hệ thống dịch vụ công.</p> <p>(ii) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ giấy tờ, tài liệu, người tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi hồ sơ</p>	<p>Viên chức được phân công của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước/Người được phân công tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>½ ngày</p>	

	được bổ sung, thực hiện lại bước (i).			
B5	Tổ đánh giá tiến hành đánh giá (Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập Tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn luật sư), dự thảo Thông báo kết quả lựa chọn luật sư, ký gửi văn thư phát hành	Thành viên tổ đánh giá	09 ngày Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 03 ngày làm việc	Hoàn thành việc đánh giá
B6	Thông báo kết quả lựa chọn đến luật sư Người phụ trách văn thư: phát hành bản điện tử và bản giấy, chuyển bản điện tử/bản giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc bàn giao cho đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính công ích (trường hợp được Trung tâm Phục vụ hành chính công ký hợp đồng hoặc uỷ quyền)	Người phụ trách văn thư của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	½ ngày Sau khi có Thông báo kết quả lựa chọn luật sư	
B7	Trả kết quả trong trường hợp công dân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công	Trung tâm PVHCC trả kết quả TTHC		
B8	Ký hợp đồng với các luật sư được lựa chọn	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	10 ngày kể từ ngày thông báo Trường hợp có lý do chính đáng có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo	Hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý giữa Trung tâm và Luật sư
B9	Trả kết quả	Người phụ trách văn thư Trung tâm Trợ	Ngay trong ngày ký hợp đồng	

		giúp pháp lý		
3.8	Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
	<p>- Luật sư có đủ điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 14 Luật Trợ giúp pháp lý. Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Không đang trong thời gian thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề luật sư; + Không bị cấm hành nghề hoặc bị hạn chế hoạt động nghề nghiệp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; + Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; + Được sự đồng ý bằng văn bản của tổ chức hành nghề luật sư nơi luật sư đang làm việc hoặc cơ quan, tổ chức mà luật sư ký kết hợp đồng lao động. <p>- Luật sư đã thực hiện hành vi bị nghiêm cấm quy định tại khoản 1 Điều 6 của Luật Trợ giúp pháp lý thì không được lựa chọn, ký kết hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý trong thời gian ít nhất là 02 năm kể từ ngày có kết luận vi phạm. Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Xâm phạm danh dự, nhân phẩm, quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý; phân biệt đối xử người được trợ giúp pháp lý; + Nhận, đòi hỏi bất kỳ một khoản tiền, lợi ích vật chất hoặc lợi ích khác từ người được trợ giúp pháp lý; sách nhiễu người được trợ giúp pháp lý; + Tiết lộ thông tin về vụ việc trợ giúp pháp lý, về người được trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp người được trợ giúp pháp lý đồng ý bằng văn bản hoặc luật có quy định khác; + Từ chối hoặc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp quy định tại Luật này và quy định của pháp luật về tố tụng; + Lợi dụng hoạt động trợ giúp pháp lý để trục lợi, xâm phạm quốc phòng, an ninh quốc gia, gây mất trật tự, an toàn xã hội, ảnh hưởng xấu đến đạo đức xã hội; + Xúi giục, kích động người được trợ giúp pháp lý cung cấp thông tin, tài liệu sai sự thật, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện trái pháp luật. 			
4	Biểu mẫu			
	Không			