

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung (lĩnh vực: Công chứng, luật sư, trợ giúp pháp lý) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 867/STP-VP ngày 19/8/2023 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính tại Văn bản số 1188/SKH-CN-TĐC ngày 08/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 05 (năm) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực: Công chứng, luật sư, trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, xây dựng quy trình điện tử giải quyết

thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Thay thế Danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính số 10, 14 lĩnh vực Công chứng, số 3 lĩnh vực Trợ giúp pháp lý tại Quyết định số 3701/QĐ-UBND ngày 12/11/2021; số 15, 16 lĩnh vực Luật sư tại Quyết định số 1833/QĐ-UBND ngày 07/9/2022 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở KH và CN;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH HÀ TĨNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG (02 TTHC)					
1	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	QT.CC.10	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục	Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.	- Luật Công chứng ngày 20/6/2014; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ 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; - Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn		<p>Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;</p> <p>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên;</p> <p>- Quyết định số 706/QĐ-BTP ngày 09/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư, lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi chức năng, quản lý của Bộ Tư pháp.</p>
2	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	QT.CC.14	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nhu trên	Phí: 1.000.000 đồng/hồ sơ	Nhu trên
II	LĨNH VỰC LUẬT SƯ (02 TTHC)					

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư	QT.LS.18	24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Cổng dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>	<p>- Lệ phí: 100.000 đồng/chứng chỉ;</p> <p>- Phí: 800.000 đồng/hồ sơ.</p> <p>(Lệ phí, Phí nộp qua tài khoản của Cục Bảo trợ tư pháp, Bộ Tư pháp, số tài khoản: 351101118188, mở tại Kho bạc Nhà nước quận Ba Đình, Hà Nội)</p>	<p>- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006;</p> <p>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</p> <p>- Nghị định số 137/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP;</p> <p>- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ 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;</p> <p>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</p> <p>- Thông tư số 220/2016/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động luật sư; - Quyết định số 706/QĐ-BTP ngày 09/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư, lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi chức năng, quản lý của Bộ Tư pháp.
2	Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư	QT.LS.19	24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	- Lệ phí: 100.000 đồng/chứng chỉ. - Phí: 800.000 đồng/hồ sơ. (Lệ phí, Phí nộp qua tài khoản của Cục Hỗ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp, số tài khoản:	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					3511011181 88, mở tại Kho bạc Nhà nước quận Ba Đình, Hà Nội)	
III	LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ (01 TTHC)					
1	Cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	TT.TGPL. 03	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Thời hạn cộng tác viên trợ giúp pháp lý có trách nhiệm đến Trung tâm Trợ Giúp Pháp lý Nhà nước Hà Tĩnh để ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý: 30 ngày kể từ ngày được	- Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Hà Tĩnh (Số 103A, đường Phan Đình Phùng, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh). - Thư điện tử: trogiupphaplyhatinh@gmail.com.	Không	- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017; - Nghị định số 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ 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; - 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			cấp thẻ, trừ trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 35 ngày kể từ ngày được cấp thẻ.			<p>và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 1017/QĐ-BTP ngày 13/6/2023 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 của Bộ Tư pháp.

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG








1. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CC.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Thực hiện trực tiếp hoặc gửi bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên, theo mẫu BM.CC.10.01;	x	
-	Quyết định bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại công chứng viên (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);		x
-	01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ);	x	
-	Giấy tờ chứng minh công chứng viên là hội viên Hội công chứng viên tại địa phương hoặc hội viên Hiệp hội công chứng viên Việt Nam;	x	
-	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở;	x	
-	Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư, Chứng chỉ hành nghề đấu giá, quyết định miễn nhiệm Thừa phát lại, giấy tờ chứng minh đã chấm dứt công việc thường xuyên khác; giấy tờ chứng minh đã được Sở Tư pháp xóa đăng ký hành nghề ở tổ chức hành nghề công chứng trước đó hoặc văn bản cam kết chưa đăng ký hành nghề công chứng kể từ khi được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chứng viên.	x	
	* Lưu ý:		

	<p>- Khi nộp hồ sơ yêu cầu bản sao:</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>- Đối với thông tin về giấy tờ chứng minh nơi cư trú thì công chức được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công thực hiện khai thác thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc 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.</p> <p>Nếu không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền, công chức được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. Các loại giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP bao gồm:</p> <p>+ Thẻ Căn cước công dân,</p> <p>+ Chứng minh nhân dân,</p> <p>+ Giấy xác nhận thông tin về cư trú,</p> <p>+ Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.</p>
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p>
2.7	<p>- Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.</p> <p>- Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Không.</p>
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Quyết định đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên; - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn . 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính và hỗ trợ tư pháp (HC&BTTP) xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Thẻ công chứng viên; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05; dự thảo Thẻ công chứng viên hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hành nghề và cấp thẻ

	hành nghề và cấp thẻ công chứng viên; Trình lãnh đạo Phòng.			công chứng viên.
B5	Xem xét, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 giờ	Mẫu 05; Thẻ công chứng viên hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên đã duyệt.
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05; Thẻ công chứng viên hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên.
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06; Thẻ công chứng viên hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên.
B8	Trả kết quả cho tổ chức.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Thẻ công chứng viên hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên
* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính				

	<p><i>công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CC.10.01	Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên  BM.CC.10.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Thẻ công chứng viên hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên.	

Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.






2. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CC.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp hoặc gửi bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng, theo mẫu BM.CC.14.01;	x	
-	Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng phù hợp với nội dung đã nêu trong đề án thành lập;	x	
-	Hồ sơ đăng ký hành nghề của các công chứng viên hợp danh, công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Văn phòng công chứng (nếu có), cụ thể:		
+	Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên;	x	
+	Quyết định bổ nhiệm của công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên;		x
+	01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ);	x	
+	Thẻ Hội viên hoặc giấy tờ khác chứng minh công chứng viên đã là Hội viên của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập Hội công chứng viên);	x	

+	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở;	x	
+	Giấy tờ chứng minh đã chấm dứt hành nghề đối với người đang hành nghề luật sư, đấu giá, thừa phát lại hoặc công việc thường xuyên khác.	x	
<p><i>* Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Khi nộp hồ sơ yêu cầu bản sao: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính. + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. - Trong trường hợp cần sử dụng đến thông tin về nơi cư trú của người dân thì công chức có thẩm quyền thực hiện khai thác thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc 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. Nếu không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền, công chức được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. Các loại giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP bao gồm: + Thẻ Căn cước công dân, + Chứng minh nhân dân, + Giấy xác nhận thông tin về cư trú, + Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống 		

	thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng; - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính và hỗ trợ tư pháp (HC&BTTP) xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	02 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng; Trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.
B5	Xem xét, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 giờ	Mẫu 05; Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng đã được duyệt.
B6	Ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại B5, chuyển phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Mẫu 05; Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06; Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hoặc Văn bản thông báo

				về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.
B8	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx
		Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CC.14.01	 BM.CC.14.01.docx
		Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

II. LĨNH VỰC LUẬT SƯ

1. Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LS.18
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>a). Người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư phải có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 của Luật Luật sư: Công dân Việt Nam trung thành với Tổ quốc, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt, có bằng cử nhân luật, đã được đào tạo nghề luật sư, đã qua thời gian tập sự hành nghề luật sư, có sức khoẻ bảo đảm hành nghề luật sư thì có thể trở thành luật sư.</p> <p>b). Người thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2a của Nghị định số 137/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ mà quyết định kỷ luật đã chấm dứt hiệu lực hoặc đã hết thời hạn 03 năm, kể từ ngày quyết định kỷ luật buộc thôi việc có hiệu lực hoặc đã hết thời hạn 01 năm, kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử lý hành chính hoặc người</p>	

	<p>bị kết án về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý mà đã được xóa án tích và không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2a của Nghị định số 137/2018/NĐ-CP, nếu có văn bản giải trình, cam kết về quá trình phấn đấu về việc tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt và có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi làm việc cuối cùng của người đó trước thời điểm đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc của công an xã, phường, thị trấn nơi người đó cư trú thì được coi là đã sửa chữa, rèn luyện và đáp ứng tiêu chuẩn về tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt theo quy định tại Điều 10 của Luật Luật sư.</p> <p>c). Người thuộc một trong những trường hợp sau đây thì không được cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không đủ tiêu chuẩn Luật sư quy định tại Điều 10 của Luật luật sư; - Đang là cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân; - Không thường trú tại Việt Nam; - Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xóa án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng do cố ý, tội phạm rất nghiêm trọng do cố ý, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý kể cả trường hợp đã được xóa án tích; - Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc; - Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; - Những người đang là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân bị buộc thôi việc mà chưa hết thời hạn ba năm, kể từ ngày quyết định buộc thôi việc có hiệu lực; - Đã bị xử lý hành chính hoặc xử lý kỷ luật hoặc xử lý hình sự hoặc có kết luận của cơ quan có thẩm quyền về một trong các hành vi liên quan đến chiếm đoạt tài sản, trục lợi, gian lận, gian dối, xâm phạm an ninh quốc gia; ứng xử, phát ngôn làm ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín nghề luật sư hoặc gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; tham gia, lôi kéo, kích động, mua chuộc, cưỡng ép người khác tập trung đông người để gây rối trật tự công cộng, thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm quy định tại điểm b, d, e, g, i hoặc k khoản 1 Điều 9 của Luật Luật sư; vi phạm pháp luật khác do cố ý đã bị xử lý kỷ luật từ hai lần trở lên;
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp hoặc gửi bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh,







	tỉnh Hà Tĩnh. - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư, theo mẫu BM.LS.18.01;	X	
-	Phiếu lý lịch tư pháp;	X	
-	Giấy chứng nhận sức khỏe;	X	
-	Bằng cử nhân luật hoặc Bằng thạc sỹ luật trừ những người là giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành luật, tiến sỹ luật;		X
-	Văn bản giải trình, cam kết về quá trình phấn đấu về việc tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt và có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi làm việc cuối cùng của người đó trước thời điểm đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc của công an xã, phường, thị trấn nơi người đó cư trú (đối với người thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 2a của Nghị định số 137/2018/NĐ-CP);	X	
-	Giấy tờ chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật luật sư bao gồm một trong các giấy tờ sau đây: Bản sao Quyết định bổ nhiệm thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên hoặc Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Biên bản bầu thẩm phán của Hội đồng nhân dân đối với trường hợp thẩm phán do Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh bầu; Bản sao Quyết định phong hàm Giáo sư, Phó Giáo sư chuyên ngành luật sư hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật; Bản sao Quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp chuyên ngành luật; các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư.		X
	* Lưu ý:		


	<p>- Khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính. + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. <p>- Trong trường hợp cần sử dụng đến thông tin về nơi cư trú của người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư thì cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công thực hiện khai thác thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc 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.</p> <p>Nếu không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. Các loại giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thẻ Căn cước công dân; + Chứng minh nhân dân; + Giấy xác nhận thông tin về cư trú; + Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Tư pháp: 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Bộ Tư pháp: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.

	- Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư pháp. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Chứng chỉ hành nghề luật sư. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn . 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính và hỗ trợ tư pháp (HC&BTTP) xử lý	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	02 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Dự thảo Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư; - Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư; Trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư.
B5	Kiểm tra hồ sơ, ký nháy duyệt dự thảo kết quả giải quyết tại bước B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 giờ	Mẫu 05; dự thảo Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đã ký nháy.
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết tại bước B5, chuyển Phòng HC&BTTP để phát hành.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	04 giờ	Mẫu 05; Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng

				chi hành nghề luật sư.
B7	<p>Phát hành văn bản:</p> <p>Trường hợp đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Gửi Bộ Tư pháp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư;</p> <p>Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Chuyển Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, chuyển đến B10.</p>	Văn thư	02 giờ	<p>- Mẫu 05; Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư và hồ sơ kèm theo;</p> <p>- Hoặc mẫu 05, 06, Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư</p>
B8	Xem xét, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề luật sư.	Bộ Tư pháp	20 ngày	Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư
B9	Sau khi nhận kết quả từ Bộ Tư pháp, chuyển đến Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06; Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư.
B10	Trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng

				yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx

	BM.LS.18.01	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư  BM.LS.18.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư của Sở Tư pháp;	
-	Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo của Bộ Tư pháp về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

2. Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LS.19
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>a) Người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư phải có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 của Luật Luật sư: Công dân Việt Nam trung thành với Tổ quốc, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt, có bằng cử nhân luật, đã được đào tạo nghề luật sư, đã qua thời gian tập sự hành nghề luật sư, có sức khoẻ bảo đảm hành nghề luật sư thì có thể trở thành luật sư.</p> <p>b). Người thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2a của Nghị định số 137/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung</p>	

một số điều của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ mà quyết định kỷ luật đã chấm dứt hiệu lực hoặc đã hết thời hạn 03 năm, kể từ ngày quyết định kỷ luật buộc thôi việc có hiệu lực hoặc đã hết thời hạn 01 năm, kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử lý hành chính hoặc người bị kết án về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý mà đã được xóa án tích và không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2a của Nghị định số 137/2018/NĐ-CP, nếu có văn bản giải trình, cam kết về quá trình phấn đấu về việc tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt và có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi làm việc cuối cùng của người đó trước thời điểm đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc của công an xã, phường, thị trấn nơi người đó cư trú thì được coi là đã sửa chữa, rèn luyện và đáp ứng tiêu chuẩn về tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt theo quy định tại Điều 10 của Luật Luật sư.

c) Người thuộc một trong những trường hợp sau đây thì không được cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư:

- Không đủ tiêu chuẩn Luật sư quy định tại Điều 10 của Luật luật sư;
- Đang là cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;
- Không thường trú tại Việt Nam;
- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xóa án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng do cố ý, tội phạm rất nghiêm trọng do cố ý, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý kể cả trường hợp đã được xóa án tích;
- Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc;
- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Những người đang là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân bị buộc thôi việc mà chưa hết thời hạn ba năm, kể từ ngày quyết định buộc thôi việc có hiệu lực;
- Đã bị xử lý hành chính hoặc xử lý kỷ luật hoặc xử lý hình sự hoặc có kết luận của cơ quan có thẩm quyền về một trong các hành vi liên quan đến chiếm đoạt tài sản, trục lợi, gian lận, gian dối, xâm phạm an ninh quốc gia; ứng xử, phát ngôn làm ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín nghề luật sư hoặc gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; tham gia, lôi kéo, kích động, mua chuộc, cưỡng ép người khác tập trung đông người để gây rối trật tự công cộng, thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm quy định tại điểm b, d, e, g, i hoặc k khoản 1 Điều 9 của Luật Luật sư; vi phạm pháp luật khác do cố ý đã bị xử lý kỷ luật từ hai lần trở lên.








2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Thực hiện trực tiếp hoặc gửi bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư, theo mẫu BM.LS.19.01;	x	
-	Phiếu lý lịch tư pháp;	x	
-	Giấy chứng nhận sức khỏe;	x	
-	Bằng cử nhân luật hoặc bản sao Bằng thạc sỹ luật;		x
-	Giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư;		x
-	Văn bản giải trình, cam kết về quá trình phấn đấu về việc tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt và có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi làm việc cuối cùng của người đó trước thời điểm đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc của công an xã, phường, thị trấn nơi người đó cư trú (đối với người thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 2a của Nghị định số 137/2018/NĐ-CP).	x	
	<p><i>* Lưu ý:</i></p> <p>- <i>Khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <p>+ <i>Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i></p> <p>+ <i>Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.</i></p> <p>+ <i>Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i></p> <p>- <i>Trong trường hợp cần sử dụng đến thông tin về nơi cư trú của người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư thì công chức được giao trách nhiệm tiếp</i></p>		

	<p>nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công thực hiện khai thác thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc 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.</p> <p>Nếu không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. Các loại giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thẻ Căn cước công dân; + Chứng minh nhân dân; + Giấy xác nhận thông tin về cư trú; + Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).
2.5	<p>Thời hạn giải quyết: 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Tư pháp: 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Bộ Tư pháp: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư pháp. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Chứng chỉ hành nghề luật sư. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư cấp chứng chỉ hành nghề luật sư.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn . 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính và hỗ trợ tư pháp (HC&BTTP) xử lý	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	02 giờ	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Trường hợp đáp ứng yêu cầu,	Công chức được giao	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp

	<p>điều kiện: dự thảo Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư và hồ sơ kèm theo;</p> <p>Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, điều kiện: dự thảo Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư;</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng.</p>	xử lý hồ sơ		<p>chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư</p>
B5	<p>Kiểm tra hồ sơ, ký nháy duyệt dự thảo kết quả giải quyết tại bước B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình lãnh đạo Sở ký duyệt.</p>	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 giờ	<p>Mẫu 05; dự thảo Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đã ký nháy.</p>
B6	<p>Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển Phòng HC&BTTP để phát hành</p>	Lãnh đạo Sở Tư pháp	04 giờ	<p>Mẫu 05; Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư.</p>
B7	<p>Phát hành văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Gửi Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư và hồ sơ kèm theo; - Trường hợp không đáp ứng yêu 	Văn thư	02 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 05; Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư và hồ sơ kèm theo - Hoặc mẫu 05,

	câu, điều kiện: Chuyển Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, chuyển đến B10.			06 kèm Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư
B8	Xem xét, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề luật sư	Bộ Tư pháp	20 ngày	Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư.
B9	Sau khi nhận kết quả từ Bộ Tư pháp, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06; Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư
B10	Trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kèm Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết</i></p>				

	<i>trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.LS.19.01	 BM.LS.19.01.docx Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	

-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cấp chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư của Sở Tư pháp;
-	Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc Văn bản thông báo của Bộ Tư pháp về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề luật sư của Bộ Tư Pháp.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	


III. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ







1. Cấp thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TGPL.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Đáp ứng đủ tiêu chuẩn sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, căn cứ nhu cầu trợ giúp pháp lý của người dân và điều kiện thực tế tại địa phương, Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý cho người có đủ điều kiện theo quy định. - 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 cộng 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. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>Lựa chọn một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Hà Tĩnh (Số 103A, đường Phan Đình Phùng, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Gửi qua thư điện tử trogiupphaplyhatinh@gmail.com (trường hợp cộng tác viên nộp hồ sơ qua thư điện tử thì khi đến ký hợp đồng với Trung tâm, cộng tác viên phải nộp đầy đủ bản giấy hồ sơ theo quy định tại mục 2.3 của thủ tục này). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị làm Cộng tác viên trợ giúp pháp lý, theo mẫu BM.TGPL.03.01;	x	
-	Giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định.		x
-	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.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm, 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 UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú và 02 ảnh màu chân dung 		

	<p>cỡ 2cm x 3cm; xuất trình bản chính hoặc nộp bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 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 UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú và 02 ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm, bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định; - Trường hợp gửi qua thư điện tử, 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 UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú và 02 ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm đến Trung tâm. - Trong trường hợp cần sử dụng đến thông tin về nơi cư trú của người đề nghị cấp thẻ công tác viên trợ giúp pháp lý thì cơ quan có thẩm quyền, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công thực hiện khai thác thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc 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. <p>Nếu không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. Các loại giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thẻ căn cước công dân; + Chứng minh nhân dân; + Giấy xác nhận thông tin về cư trú; + Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Thời hạn công tác viên trợ giúp pháp lý có trách nhiệm đến Trung tâm Trợ Giúp Pháp lý Nhà nước Hà Tĩnh để ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý: 30 ngày kể từ ngày được cấp thẻ, trừ trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 35 ngày kể từ ngày được cấp thẻ.

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Hà Tĩnh (Số 103A, đường Phan Đình Phùng, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh).			
2.7	Cơ quan thực hiện: Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Hà Tĩnh. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: 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 cộng 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.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư Trung tâm	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính - Tổng hợp (HC-TH) xử lý.	Văn thư Trung tâm	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện cấp thẻ: Dự thảo Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý, dự thảo Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Nếu không đủ điều kiện cấp thẻ: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện được cấp Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng HC-TH	2,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý kèm dự thảo Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc Văn bản thông báo.
B4	Ký nháy kết quả thực hiện tại	Lãnh đạo	01	Mẫu 05; dự thảo

	bước B3, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở Tư pháp ký duyệt.	Trung tâm	ngày	Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý kèm dự thảo Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc Văn bản thông báo đã ký nháy.
B5	Ký duyệt Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý, chuyên phòng chuyên môn phát hành.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	2,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý kèm dự thảo Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt.
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước để trả kết quả.	Văn thư Sở, Chuyên viên phòng HC-TH	0,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý, Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc Văn bản thông báo.
B7	Trả kết quả cho cá nhân.	Văn thư Trung tâm	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý, Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc Văn bản thông báo.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Hà Tĩnh ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả và gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TGPL.03.01	Đơn đề nghị làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý  BM.TGPL.03.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Văn thư của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Hành chính - Tổng hợp xử lý trực tiếp thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		