BỘ TƯ PHÁP

BỘ TƯ PHÁP

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

Số: 19/2011/TT-BTP

Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2011

THÔNG TƯ
Sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23 tháng 9 năm 2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tư pháp

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Thực hiện Nghị quyết số 52/NQ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP, Thông tư số 03/2008/TT-BTP và Thông tư số 01/2010/TT-BTP như sau:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23 tháng 9 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý

1. Khoản 1, khoản 2 mục I phần A được sửa đổi, bổ sung như sau:

"1. Kiểm tra yêu cầu trợ giúp pháp lý

Khi có yêu cầu trợ giúp pháp lý, người được trợ giúp pháp lý phải nộp 01 bộ hồ sơ cho tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý. Hồ sơ gồm có: Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý, giấy tờ chứng minh người có yêu cầu là người thuộc diện được trợ giúp pháp lý và các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc (nếu có).

Khi tiếp nhận hồ sơ vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý, người tiếp nhận phải xem xét, trả lời ngay cho người có yêu cầu trợ giúp pháp lý về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung thêm giấy tờ, tài liệu có liên quan.

Vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý chỉ được thụ lý khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Người có yêu cầu trợ giúp pháp lý (sau đây gọi tắt là người có yêu cầu) thuộc diện người được trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 10 của Luật Trợ giúp pháp lý và được quy định chi tiết tại Điều 2 của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý (sau đây gọi tắt là Nghị định số 07/2007/NĐ-CP) hoặc nạn nhân bị mua bán theo quy định của pháp luật về phòng, chống mua bán người;

b) Nội dung vụ việc trợ giúp pháp lý phù hợp với quy định tại Điều 5 của Luật Trợ giúp pháp lý;

c) Vụ việc trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi thực hiện trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 26 của Luật Trợ giúp pháp lý;

d) Vụ việc trợ giúp pháp lý không thuộc trường hợp bị từ chối theo quy định tại khoản 1 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý.

Người trực tiếp thụ lý vụ việc phải ghi vào Sổ theo dõi, tổng hợp vụ việc trợ giúp pháp lý và tiến hành trợ giúp pháp lý hoặc báo cáo lãnh đạo tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý phân công người thực hiện trợ giúp pháp lý (Trợ giúp viên pháp lý, cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc luật sư, tư vấn viên pháp luật). Sổ theo dõi, tổng hợp vụ việc trợ giúp pháp lý được lập theo Mẫu số 01-TP-TGPL ban hành kèm theo Thông tư số 05/2008/TT-BTP.

Trong trường hợp người có yêu cầu còn thiếu những giấy tờ chứng minh là người thuộc diện được trợ giúp pháp lý hoặc giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý, người tiếp nhận phải hướng dẫn họ cung cấp bổ sung các giấy tờ, tài liệu có liên quan để vụ việc được thụ lý. Sau khi đã nhận đủ các giấy tờ, tài liệu bổ sung hoặc có cơ sở xác minh thì làm thủ tục thụ lý. Trong các trường hợp khẩn cấp, bất khả kháng mà chưa thể cung cấp đủ giấy tờ hoặc do vụ việc trợ giúp pháp lý đã sắp hết thời hiệu hoặc có các lý do khác đòi hỏi phải làm ngay để tránh gây thiệt hại đến các quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý thì người tiếp nhận thụ lý và hướng dẫn người được trợ giúp bổ sung các giấy tờ cần thiết.

Người tiếp nhận yêu cầu trợ giúp pháp lý có trách nhiệm sao chụp 01 bản từ bản chính hoặc tiếp nhận bản sao giấy tờ chứng minh thuộc diện người được trợ giúp pháp lý để lưu giữ trong hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý để kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết. Trong trường hợp vì lý do khách quan mà không thể sao chụp từ bản chính thì phải ghi lại ký hiệu, số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp giấy tờ đó vào phần dưới đơn và yêu cầu người có yêu cầu sao chụp gửi sau.

Trong trường hợp từ chối thụ lý, người tiếp nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối cho người có yêu cầu biết. Nếu vụ việc thuộc một trong các trường hợp bị từ chối hoặc phải từ chối và không được tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý theo quy định tại Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý, người tiếp nhận đơn phải thông báo rõ lý do bằng văn bản cho người có yêu cầu biết. Thông báo về việc từ chối hoặc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý được lập theo Mẫu số 20-TP-TGPL ban hành kèm theo Thông tư số 05/2008/TT-BTP.

2. Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý

Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý phát đơn miễn phí cho người có yêu cầu (mẫu Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này) hoặc người có yêu cầu tự viết đơn có chữ ký hoặc điểm chỉ. Trong trường hợp người có yêu cầu không đến được mà có người đại diện, người giám hộ đến

thay thì người đại diện, người giám hộ ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn, trừ trường hợp giữa người có yêu cầu với người đại diện, người giám hộ có mâu thuẫn về quyền, lợi ích hợp pháp.

a) Trong trường hợp người có yêu cầu chưa viết đơn thì người tiếp nhận phải hướng dẫn họ điền và ký vào đơn. Nếu họ không thể tự mình viết đơn được thì người tiếp nhận có trách nhiệm điền đầy đủ các thông tin cần thiết vào mẫu đơn, để họ tự đọc hoặc đọc lại cho họ nghe và đề nghị họ ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn;

b) Trong trường hợp người có yêu cầu nhờ người thân thích (ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con đã thành niên, anh chị em ruột đã thành niên) hoặc ủy quyền cho người khác đến nộp đơn thì ngoài giấy tờ chứng minh là người thuộc diện được trợ giúp pháp lý, người đến thay phải xuất trình Giấy chứng minh nhân dân của mình hoặc giấy ủy quyền có ký xác nhận của người có yêu cầu. Người nộp đơn thay ghi rõ họ, tên, số Giấy chứng minh nhân dân, địa chỉ cư trú và ký tên vào Sổ theo dõi, tổng hợp vụ việc trợ giúp pháp lý;

c) Đơn được nộp trực tiếp tại trụ sở hoặc địa điểm làm việc của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc nộp trực tiếp cho người thực hiện trợ giúp pháp lý (trong trường hợp thực hiện trợ giúp pháp lý bên ngoài trụ sở) hoặc được gửi đến tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý qua thư tín hoặc bằng các hình thức khác".

2. Bổ sung khoản 6 vào mục II phần A hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý như sau:

"6. Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý

Trong trường hợp người được trợ giúp pháp lý yêu cầu thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý do có đủ căn cứ chứng minh người thực hiện trợ giúp pháp lý vi phạm pháp luật về trợ giúp pháp lý hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý hoặc phải thay đổi theo pháp luật tố tụng thì người được trợ giúp pháp lý phải gửi đơn (nêu rõ lý do, căn cứ đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý) và các giấy tờ, tài liệu khác liên quan đến yêu cầu thay đổi (nếu có) hoặc trực tiếp đến tổ chức trợ giúp pháp lý nơi thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý để trình bày yêu cầu của mình. Tổ chức trợ giúp pháp lý này phải ghi rõ lại yêu cầu thay đổi của người được trợ giúp pháp lý để họ ký tên hoặc điểm chỉ.

Trong trường hợp phải thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý thì trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý hợp lệ, Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh ra quyết định thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý và cử người đủ tiêu chuẩn để tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý có chất lượng. Quyết định thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý phải được gửi cho người được trợ giúp pháp lý, các cơ quan, tổ chức có liên quan biết và lưu hồ sơ vụ việc".

3. Bãi bỏ điểm b khoản 3 mục II phần A hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký như sau:

"4. Chứng thực điểm chỉ

Theo quy định của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP thì cá nhân có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền chứng thực thực hiện việc chứng thực chữ ký của mình trong các giấy tờ, văn bản. Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được do khuyết tật hoặc không biết ký thì việc chứng thực chữ ký được thay thế bằng việc chứng thực điểm chỉ.

Khi điểm chỉ người yêu cầu chứng thực sử dụng ngón trỏ phải; nếu không điểm chỉ được bằng ngón trỏ phải thì điểm chỉ bằng ngón trỏ trái; trường hợp không thể điểm chỉ bằng hai ngón trỏ đó thì điểm chỉ bằng ngón tay khác và phải ghi rõ việc điểm chỉ đó bằng ngón tay nào, của bàn tay nào.

Không thực hiện chứng thực điểm chỉ trong giấy tờ, văn bản tiếng nước ngoài."

Điều 3. Sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP

1. Khoản 3 Điều 5 được sửa đổi, bổ sung như sau:

"3. Hồ sơ của người được đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật gồm các giấy tờ sau đây:

a) Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật;

b) Bản sao Bằng cử nhân luật;

c) Giấy xác nhận về thời gian công tác pháp luật của người được đề nghị."

2. Bãi bỏ khoản 5 Điều 5 đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật.

3. Khoản 2, khoản 3 Điều 6 được sửa đổi, bổ sung như sau:

"2. Hồ sơ đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP gồm 01 bộ giấy tờ sau đây:

a) Đơn đăng ký hoạt động (Mẫu TP-TVPL-02 quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTP);

b) Bản sao có chứng thực Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hoặc bản sao Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập chi nhánh và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp;

c) Quyết định của tổ chức chủ quản về việc thành lập Chi nhánh;

d) Bản sao có chứng thực Thẻ luật sư của luật sư hoặc Thẻ tư vấn viên pháp luật của người dự kiến làm Trưởng chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hoặc bản sao Thẻ luật sư của luật sư hoặc Thẻ tư vấn viên pháp

luật của người dự kiến làm Trưởng chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp;

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của Chi nhánh có trách nhiệm cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh; trong trường hợp từ chối, phải thông báo lý do bằng văn bản cho người làm đơn.

Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh được làm thành 02 bản; một bản cấp cho Chi nhánh, một bản lưu tại Sở Tư pháp."

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 12 năm 2011.

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc các Sở Tư pháp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tư pháp để nghiên cứu giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Phạm Quý Tỵ

Phụ lục
MẪU ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31 tháng 10 năm 2011 của Bộ Tư pháp)

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi: .....(1).....

Họ và tên: .....(2 hoặc 2a).....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: .....
Địa chỉ liên hệ: .....
Điện thoại: .....
CMND số: ..... cấp ngày ..... tại .....
..... Dân tộc: .....
Diện người được trợ giúp pháp lý: .....
Nội dung vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý:
.....
.....
.....
.....
Tài liệu gửi kèm theo đơn:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Ghi chú:
.....
Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị .....(1)..... xem xét trợ giúp pháp lý.

NGƯỜI YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:
(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý
(2): Tên người được trợ giúp pháp lý
(2a): Tên người đại diện, người giám hộ cho người được trợ giúp pháp lý