

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với  
thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền giải  
quyết của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Bình**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH**

*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 Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*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;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*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;*

*Căn cứ Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND ngày 10/7/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế xây dựng và quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Bình;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3716/TTr-STP ngày 14/12/2022 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này một (01) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Bình.

**Điều 2.** Trên cơ sở các dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, Sở Tư pháp, Sở Thông tin và Truyền thông theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

a) Phối hợp tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia; thông báo việc áp dụng chính thức dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

b) Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Tư pháp kèm theo dịch vụ công trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

*h*

c) Sở Tư pháp có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện Dịch vụ công trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
  - Cục KSTTHC - VPCP;
  - CT, các PCT UBND tỉnh;
  - Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
  - UBND các huyện, thị xã, thành phố;
  - Lưu: VT, TDNV, KSTTHC.
- }(để biết)

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Hồ An Phong**

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**  
**ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH QUẢNG BÌNH**  
*(Kèm theo Quyết định số 192/QĐ-UBND ngày 03/02/2023*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)*

**Phần I**  
**DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN**

| TT | Thủ tục hành chính                | Mức độ dịch vụ công | Số quy trình | Mã số TTHC             | Số trang |
|----|-----------------------------------|---------------------|--------------|------------------------|----------|
| 1  | Cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật | DVCTT toàn trình    | 01.TVPL-STP  | 1.000390.000.00.00.H46 | 2        |

**Quy trình số: 01.TVPL-STP**  
**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH**  
**ĐỐI VỚI THỦ TỤC CẤP LẠI THẺ TƯ VẤN VIÊN PHÁP LUẬT**  
**Mã số TTHC: 1.000390.000.00.00.H46**  
**Áp dụng tại cơ quan: Sở Tư pháp**

| Quy trình | Đối tượng thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Thời gian thực hiện |
|-----------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Nộp hồ sơ | Người nộp hồ sơ     | <p><b>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <p>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.quangbinh.gov.vn">https://dichvucong.quangbinh.gov.vn</a>.</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ.</p> <p>3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Tư pháp, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật</i>”.</p> <p>4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, trong đó có xác nhận của Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh về tình trạng của Thẻ tư vấn viên pháp luật (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép; trường hợp nộp bản scan (bản chụp) thì người nộp mang hồ sơ gốc đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>);</li> <li>- Tệp tin ảnh cỡ 2 cm x 3 cm (<i>nộp 02 ảnh màu khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua đường bưu chính công ích để làm Thẻ</i>);</li> <li>- Thẻ tư vấn viên pháp luật cũ (trong trường hợp Thẻ bị hư hỏng) (<i>Hình thức nộp: Bản scan (bản chụp) người nộp mang bản gốc đến nộp trực tiếp khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích</i>)).</li> </ul> <p>5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không.</p> |                     |

✓

|        |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|--------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|        |                                           | <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Tư pháp đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p><b>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</b></p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (TTPVHCC) (Số 09 đường Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p> |                  |
| Bước 1 | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở tại TTPVHCC | <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật (Phòng PBGDPL); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 04 giờ làm việc  |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng PBGDPL                  | <p>Chuyên viên Phòng PBGDPL xử lý hồ sơ; tham mưu Lãnh đạo Phòng thực hiện thủ tục cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật.</p> <p><i>Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa của Sở tại TTPVHCC (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 03 ngày làm việc |
| Bước 3 | Lãnh đạo                                  | Lãnh đạo Phòng PBGDPL xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1,5 ngày         |

|                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                       | Phòng PBGDPL                                           | <i>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | làm việc                            |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                    | Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý.<br><i>Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo phòng chuyên môn (để xử lý).</i>                                                                                                                                                                                                                | 01 ngày làm việc                    |
| Bước 5                                | Chuyên viên Phòng PBGDPL                               | Chuyên viên Phòng PBGDPL phối hợp với Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy xác nhận/Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC.                                                                                                                                                                                                                                           | 04 giờ làm việc                     |
| Bước 6                                | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC: Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.                                                                                                                                                                                                                                   | 04 giờ làm việc                     |
| Nhận kết quả                          | Người nộp hồ sơ                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp 02 ảnh màu cỡ 2 cm x 3 cm và Thẻ tư vấn viên pháp luật cũ (trong trường hợp Thẻ bị hư hỏng) khi đến nhận kết quả/ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.</li> </ul> | Không tính vào thời gian giải quyết |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>07 ngày làm việc</b>             |