VGP
CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ
Ký bởi: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 21.12.2017 10:59:25 +07:00

TTĐTĐT

CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 144/2017/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 15 tháng 12 năm 2017*

CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ
ĐẾN Giờ: 5
Ngày: 21/12/17

NGHỊ ĐỊNH
Quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Trợ giúp pháp lý ngày 20 tháng 6 năm 2017;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý về điều kiện khó khăn về tài chính của người được trợ giúp pháp lý; tổ chức và hoạt động của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước; chế độ, chính sách đối với Trợ giúp viên pháp lý và thù lao, bồi dưỡng, chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý cho người thực hiện trợ giúp pháp lý; thủ tục thanh toán vụ việc trợ giúp pháp lý; thủ tục cấp, thu hồi và cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý.

Điều 2. Điều kiện khó khăn về tài chính của người được trợ giúp pháp lý

Điều kiện khó khăn về tài chính của người được trợ giúp pháp lý quy định tại khoản 7 Điều 7 của Luật Trợ giúp pháp lý là người thuộc hộ cận nghèo hoặc là người đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Tổ chức và hoạt động của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước

1. Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước (sau đây gọi chung là Trung tâm) có Giám đốc, Phó Giám đốc, Trợ giúp viên pháp lý, viên chức và người lao động khác. Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm phải là Trợ giúp viên pháp lý.

2. Giám đốc Trung tâm, Phó Giám đốc Trung tâm do Giám đốc Sở Tư pháp bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức. Giám đốc Trung tâm là người đứng đầu Trung tâm và là người đại diện theo pháp luật của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tư pháp và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm. Phó Giám đốc Trung tâm phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc Trung tâm phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về kết quả công tác được giao.

3. Trung tâm có thể có các bộ phận chuyên môn thích hợp để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý và pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 4. Tiêu chuẩn bổ nhiệm, cách chức Giám đốc Trung tâm

1. Trợ giúp viên pháp lý có đủ các tiêu chuẩn sau đây thì được đề nghị bổ nhiệm làm Giám đốc Trung tâm:

a) Có ít nhất 03 năm là Trợ giúp viên pháp lý hoặc thẩm phán hoặc kiểm sát viên, điều tra viên trung cấp trở lên hoặc có 05 năm làm công tác quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý trong ngành Tư pháp;

b) Có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đối với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật.

2. Giám đốc Trung tâm bị cách chức khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Có một trong các hành vi quy định tại khoản 1 Điều 6 của Luật Trợ giúp pháp lý;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy tắc nghề nghiệp trợ giúp pháp lý;

c) Bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Điều 5. Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước

1. Chi nhánh chịu sự quản lý của Trung tâm. Chi nhánh có con dấu để giao dịch, sử dụng cho hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trợ giúp pháp lý. Tên Chi nhánh của Trung tâm được đặt theo số thứ tự thành lập nhưng phải thể hiện rõ tên Trung tâm chủ quản của Chi nhánh.

2. Chi nhánh có Trưởng Chi nhánh là Trợ giúp viên pháp lý, do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức. Trưởng Chi nhánh chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về hoạt động của Chi nhánh.

3. Chi nhánh có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Thực hiện trợ giúp pháp lý; cử người thực hiện trợ giúp pháp lý tại địa bàn được phân công;

b) Đề nghị cơ quan, tổ chức hữu quan phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu về vụ việc trợ giúp pháp lý;

c) Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về trợ giúp pháp lý;

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến trợ giúp pháp lý theo phân công của Giám đốc Trung tâm.

Điều 6. Điều kiện thành lập Chi nhánh

1. Việc thành lập Chi nhánh phải căn cứ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Trợ giúp pháp lý và dựa vào nhu cầu trợ giúp pháp lý dài hạn của người dân tại nơi dự kiến thành lập; phải có Trợ giúp viên pháp lý làm việc thường xuyên, có cơ sở vật chất, bảo đảm sử dụng hiệu quả ngân sách nhà nước.

2. Các huyện ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Trợ giúp pháp lý là địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thuộc danh mục địa bàn ưu đãi đầu tư theo quy định của Chính phủ.

Huyện có giao thông không thuận tiện đến Trung tâm quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Trợ giúp pháp lý là huyện nằm cách xa Trung tâm và không đạt tiêu chí giao thông theo hướng dẫn thực hiện tiêu chí huyện đạt chuẩn nông thôn mới của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Thủ tục thành lập Chi nhánh

1. Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc thành lập Chi nhánh của Trung tâm. Hồ sơ gồm có:

a) Tờ trình về việc thành lập Chi nhánh, trong đó nêu rõ việc đáp ứng các điều kiện thành lập Chi nhánh;

b) Dự thảo Quyết định thành lập Chi nhánh;

c) Ý kiến bằng văn bản của Sở Nội vụ về việc thành lập Chi nhánh.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định về việc thành lập Chi nhánh trên cơ sở bảo đảm điều kiện thành lập Chi nhánh.

3. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được quyết định thành lập Chi nhánh, Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm Trưởng Chi nhánh.

4. Việc thành lập Chi nhánh phải được công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương với các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở, số điện thoại của Chi nhánh;

b) Ngày ra quyết định thành lập và ngày bắt đầu hoạt động của Chi nhánh;

c) Họ và tên Trưởng Chi nhánh; danh sách người thực hiện trợ giúp pháp lý;

d) Phạm vi trợ giúp pháp lý của Chi nhánh.

Điều 8. Thủ tục giải thể Chi nhánh

1. Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc giải thể Chi nhánh. Hồ sơ giải thể Chi nhánh bao gồm: Tờ trình về việc giải thể Chi nhánh và dự thảo Quyết định giải thể Chi nhánh.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giải thể Chi nhánh.

3. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giải thể Chi nhánh, Giám đốc Trung tâm miễn nhiệm Trưởng Chi nhánh.

4. Việc giải thể Chi nhánh phải được công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương với các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở, số điện thoại của Chi nhánh;

b) Ngày ra quyết định giải thể;

c) Ngày chấm dứt hoạt động của Chi nhánh.

Điều 9. Thủ tục sáp nhập Chi nhánh

1. Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc sáp nhập Chi nhánh. Hồ sơ sáp nhập Chi nhánh bao gồm: Tờ trình về việc sáp nhập Chi nhánh và dự thảo Quyết định sáp nhập Chi nhánh.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định sáp nhập Chi nhánh.

3. Việc sáp nhập Chi nhánh phải được công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương với các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở, số điện thoại của Chi nhánh sáp nhập;

b) Ngày ra quyết định sáp nhập và ngày bắt đầu hoạt động của Chi nhánh sáp nhập;

c) Họ và tên Trưởng Chi nhánh sáp nhập; danh sách người thực hiện trợ giúp pháp lý;

d) Ngày chấm dứt hoạt động của Chi nhánh bị sáp nhập;

đ) Phạm vi trợ giúp pháp lý của Chi nhánh sáp nhập.

Điều 10. Số lượng người làm việc, cơ sở vật chất của Trung tâm

1. Căn cứ vào khối lượng công việc, tính chất, đặc điểm hoạt động chuyên môn nghiệp vụ, yêu cầu của công tác trợ giúp pháp lý tại địa phương và theo đề xuất của Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định số lượng người làm việc của Trung tâm và bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị, điều kiện làm việc thích hợp cho Trung tâm.

2. Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động của Trung tâm thực hiện theo quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức, người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Trung tâm được sử dụng kinh phí nghiệp vụ để phục vụ việc thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý và các hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật Trợ giúp pháp lý.

Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí hoạt động của Trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 11. Chế độ, chính sách đối với Trợ giúp viên pháp lý

1. Trợ giúp viên pháp lý có các chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Trợ giúp viên pháp lý được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo nghề bằng 25% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp vượt khung (nếu có).

3. Trợ giúp viên pháp lý được cấp trang phục riêng theo tiêu chuẩn, niên hạn sau đây:

a) Quần áo vest: cấp 02 năm/01 lần, lần đầu được cấp 02 bộ, các lần sau mỗi lần 01 bộ;

b) Áo sơ mi dài tay: cấp hàng năm, lần đầu được cấp 02 cái, các lần sau mỗi lần 01 cái;

c) Quần áo xuân hè: cấp hàng năm, lần đầu được cấp 02 bộ, các lần sau mỗi lần 01 bộ;

d) Giầy da: 01 đôi/01 năm;

đ) Dép quai hậu: 01 đôi/01 năm;

e) Thắt lưng: 01 cái/02 năm;

g) Cà vạt: 01 cái/02 năm;

h) Bít tất: 02 đôi/01 lần/01 năm;

i) Cặp đựng tài liệu: 01 cái/02 năm;

k) Biển hiệu: 01 cái (cấp 01 lần).

Mẫu trang phục, việc quản lý, cấp phát và sử dụng trang phục thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

Điều 12. Thời gian thực hiện trợ giúp pháp lý làm căn cứ chi trả thù lao thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý

1. Thù lao thực hiện trợ giúp pháp lý được xác định trên cơ sở thời gian làm việc thực tế mà người thực hiện trợ giúp pháp lý đã bỏ ra để thực hiện trực tiếp cho vụ việc trợ giúp pháp lý.

2. Thời gian thực hiện trợ giúp pháp lý được xác định bao gồm: Thời gian gặp gỡ, tiếp xúc với người được trợ giúp pháp lý hoặc thân nhân của họ, thời gian xác minh vụ việc trợ giúp pháp lý, thời gian làm việc tại các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý; thời gian nghiên cứu hồ sơ vụ việc, chuẩn bị tài liệu tại tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý và thời gian hợp lý khác phục vụ trực tiếp cho việc thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý được xác định trên cơ sở xác nhận của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 13. Thù lao, bồi dưỡng và chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý của người thực hiện trợ giúp pháp lý

1. Khi thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý bằng hình thức tham gia tố tụng, luật sư ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với Trung tâm được hưởng thù lao theo buổi làm việc (1/2 ngày làm việc) là 0,38 mức lương cơ sở/01 buổi làm việc nhưng tối đa không quá 30 buổi làm việc/01 vụ việc hoặc theo hình thức khoán chi vụ việc với mức tối thiểu bằng 03 mức lương cơ sở/01 vụ việc và mức tối đa không quá 10 mức lương cơ sở/01 vụ việc (căn cứ vào tính chất phức tạp, yêu cầu tố tụng và nội dung của từng vụ việc cụ thể).

Khi áp dụng việc thanh toán thù lao theo buổi làm việc, thời gian nghiên cứu hồ sơ vụ việc, thời gian gặp gỡ, thời gian chuẩn bị các tài liệu, luận cứ bào chữa, bảo vệ và thời gian thực hiện các công việc hợp lý khác tối đa không quá số buổi trả để thực hiện các công việc này áp dụng theo khoán chi vụ việc.

2. Khi thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý bằng hình thức đại diện ngoài tố tụng, luật sư ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với Trung tâm được hưởng thù lao là 0,31 mức lương cơ sở/buổi làm việc nhưng tối đa không quá 20 buổi làm việc/01 vụ việc.

3. Trợ giúp viên pháp lý khi thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý bằng hình thức tham gia tố tụng được hưởng mức bồi dưỡng bằng 40% mức thù lao áp dụng đối với luật sư quy định tại khoản 1 Điều này, được hưởng mức

bồi dưỡng bằng 20% mức thù lao áp dụng đối với luật sư khi thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức đại diện ngoài tố tụng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Khi thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức tư vấn pháp luật theo phân công của Lãnh đạo Trung tâm, luật sư, cộng tác viên trợ giúp pháp lý ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với Trung tâm được hưởng thù lao từ 0,08 - 0,15 mức lương cơ sở/01 văn bản tư vấn pháp luật tùy tính chất phức tạp và nội dung của vụ việc.

5. Ngoài thù lao, bồi dưỡng vụ việc quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này, khi thực hiện bằng hình thức tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng cần có thời gian thu thập chứng cứ hoặc xác minh làm rõ vụ việc, người thực hiện trợ giúp pháp lý còn được thanh toán chi phí phát sinh thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý như sau:

a) Các khoản phí phải nộp theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí và các chi phí hành chính khác phục vụ trực tiếp cho việc thực hiện trợ giúp pháp lý;

Căn cứ để xác định chi phí hợp lý là biên lai thu phí, lệ phí, hóa đơn tài chính hoặc giấy biên nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tài chính.

b) Trong trường hợp đi công tác phục vụ giải quyết vụ việc trợ giúp pháp lý thì người thực hiện trợ giúp pháp lý được thanh toán theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí như đối với cán bộ, công chức, viên chức đi công tác.

6. Tính chất, nội dung vụ việc, cách tính buổi, thời gian để làm căn cứ chi trả thù lao thực hiện vụ việc cho người thực hiện trợ giúp pháp lý theo buổi làm việc thực tế hoặc khoán chi vụ việc thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

Điều 14. Thù lao và chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý của tổ chức ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý

1. Sở Tư pháp thanh toán thù lao và chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý cho tổ chức ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý.

2. Mức thù lao và chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý chi trả cho tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý được thực hiện tương ứng theo mức chi trả cho luật sư, cộng tác viên trợ giúp pháp lý ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với Trung tâm quy định tại Điều 13 Nghị định này.

Điều 15. Thủ tục đề nghị thanh toán thù lao, bồi dưỡng và chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý

1. Đối với hình thức thanh toán theo buổi làm việc, người thực hiện trợ giúp pháp lý gửi Trung tâm hoặc Chi nhánh các loại giấy tờ sau:

a) Bảng kê thời gian thực tế đã thực hiện theo mẫu do Bộ Tư pháp ban hành có xác nhận của cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi người thực hiện trợ giúp pháp lý đến làm việc hoặc gặp gỡ;

b) Bảng kê chi phí thực hiện trợ giúp pháp lý kèm theo hóa đơn, chứng từ hợp lệ theo quy định hiện hành về tài chính.

2. Đối với hình thức thanh toán theo khoán chi vụ việc, người thực hiện trợ giúp pháp lý gửi Trung tâm hoặc Chi nhánh các loại giấy tờ sau:

a) Bảng kê công việc đã thực hiện theo mẫu do Bộ Tư pháp ban hành có xác nhận của cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi người thực hiện trợ giúp pháp lý đến làm việc hoặc gặp gỡ;

b) Bảng kê chi phí thực hiện trợ giúp pháp lý kèm theo hóa đơn, chứng từ hợp lệ theo quy định hiện hành về tài chính.

3. Đối với đề nghị thanh toán vụ việc tư vấn pháp luật, luật sư, cộng tác viên trợ giúp pháp lý gửi Trung tâm hoặc Chi nhánh văn bản tư vấn pháp luật.

4. Tổ chức ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý khi đề nghị thanh toán vụ việc trợ giúp pháp lý theo buổi làm việc hoặc theo khoán chi vụ việc gửi Sở Tư pháp tỉnh, thành phố nơi ký hợp đồng các giấy tờ sau:

a) Các giấy tờ quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này;

b) Văn bản đề nghị thanh toán.

5. Tổ chức ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý khi đề nghị thanh toán vụ việc tư vấn pháp luật gửi Sở Tư pháp tỉnh, thành phố nơi ký hợp đồng các giấy tờ sau:

a) Văn bản tư vấn pháp luật;

b) Văn bản đề nghị thanh toán.

Điều 16. Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

1. Người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Trợ giúp pháp lý, nếu có nguyện vọng làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý (sau đây gọi chung là cộng tác viên) và nhất trí với các nội dung cơ bản của hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp thì gửi 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm ở địa phương nơi mình cư trú. Hồ sơ đề nghị làm cộng tác viên bao gồm:

a) Đơn đề nghị làm cộng tác viên theo mẫu;

b) Giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định;

c) 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.

2. Việc nộp hồ sơ đề nghị làm cộng tác viên được thực hiện như sau:

a) Trường hợp nộp trực tiếp tại trụ sở Trung tâm, người đề nghị làm cộng tác viên nộp các giấy tờ quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều này; xuất trình bản chính hoặc nộp bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định;

b) Trường hợp gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, người đề nghị làm cộng tác viên gửi các giấy tờ quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều này, bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định;

c) Trường hợp gửi qua fax, hình thức điện tử, người đề nghị làm cộng tác viên gửi các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này đến Trung tâm.

3. Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, căn cứ vào nhu cầu trợ giúp pháp lý của người dân và điều kiện thực tế tại địa phương, Giám đốc Trung tâm lựa chọn hồ sơ trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét cấp thẻ cộng tác viên. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hồ sơ cho người đề nghị làm cộng tác viên và thông báo rõ lý do bằng văn bản.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ do Giám đốc Trung tâm trình, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, quyết định cấp thẻ cộng tác viên theo mẫu do Bộ Tư pháp ban hành. Bộ Tư pháp cấp phôi thẻ cộng tác viên.

Trường hợp từ chối phải thông báo rõ lý do bằng văn bản cho người đề nghị làm cộng tác viên. Người bị từ chối có quyền khiếu nại đối với việc từ chối cấp thẻ cộng tác viên. Việc giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Điều 17. Sử dụng thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

1. Khi thực hiện trợ giúp pháp lý, cộng tác viên phải mang theo thẻ cộng tác viên và xuất trình theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền khi thực hiện các hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.

2. Cộng tác viên có trách nhiệm bảo quản thẻ cộng tác viên. Nghiêm cấm việc dùng thẻ cộng tác viên vào mục đích tư lợi hoặc vào việc riêng. Cộng tác viên không được dùng thẻ cộng tác viên thay giấy giới thiệu, giấy chứng minh nhân dân hoặc các loại giấy tờ tuỳ thân khác; không được cho người khác mượn thẻ cộng tác viên; khi mất thẻ cộng tác viên thì phải thông báo bằng văn bản ngay cho Giám đốc Trung tâm nơi ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý.

3. Cộng tác viên vi phạm các quy định về việc sử dụng thẻ cộng tác viên, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm thì bị thu hồi thẻ, bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Thu hồi thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

1. Giám đốc Trung tâm đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp thu hồi thẻ cộng tác viên trong các trường hợp sau đây:

a) Cộng tác viên không thực hiện trợ giúp pháp lý trong thời gian 02 năm liên tục, trừ trường hợp do nguyên nhân khách quan;

b) Cộng tác viên thực hiện hành vi quy định tại khoản 1 Điều 6 của Luật Trợ giúp pháp lý hoặc đã bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động trợ giúp pháp lý nhưng chưa đến mức bị thu hồi thẻ mà còn tiếp tục có hành vi vi phạm;

c) Hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý bị chấm dứt hoặc cộng tác viên không ký kết hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với Trung tâm trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được cấp thẻ mà không có lý do chính đáng.

2. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Giám đốc Trung tâm, Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên. Quyết định thu hồi thẻ được gửi cho cộng tác viên. Thẻ cộng tác viên hết giá trị sử dụng kể từ thời điểm quyết định thu hồi có hiệu lực.

Người bị thu hồi thẻ cộng tác viên thì không được tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý.

3. Người bị thu hồi thẻ cộng tác viên có quyền khiếu nại đối với quyết định thu hồi thẻ của Giám đốc Sở Tư pháp. Việc khiếu nại và giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

Điều 19. Cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

1. Trường hợp thẻ cộng tác viên bị mất hoặc bị hư hỏng không sử dụng được, cộng tác viên làm đơn đề nghị cấp lại thẻ (theo mẫu) kèm theo 02 ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm gửi Trung tâm.

2. Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp lại thẻ, Giám đốc Trung tâm kiểm tra danh sách cộng tác viên theo số thẻ đã cấp cho cộng tác viên và đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp quyết định cấp lại thẻ cộng tác viên cho người đề nghị.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ do Giám đốc Trung tâm trình, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, quyết định cấp lại thẻ cộng tác viên. Thẻ cộng tác viên được cấp lại giữ nguyên số thẻ được cấp lần đầu nhưng thời gian cấp ghi trên thẻ là ngày được cấp lại.

4. Trường hợp thay đổi nơi cư trú từ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì cộng tác viên đến Trung tâm nơi đã tham gia làm cộng tác viên thanh lý hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý và nộp lại thẻ cộng tác viên đã được cấp. Nếu có nguyện vọng làm cộng tác viên thì đến Trung tâm nơi cư trú mới làm thủ tục cấp thẻ cộng tác viên theo quy định tại Điều 16 Nghị định này.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

2. Nghị định này thay thế 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, Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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, Nghị định số 80/2015/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 và bãi bỏ Điều 2 Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.

Điều 21. Điều khoản chuyển tiếp

Điều kiện bổ nhiệm Giám đốc Trung tâm quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này không áp dụng đối với người đang là Giám đốc Trung tâm đã được bổ nhiệm theo quy định tại 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, Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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.

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, PL (2b).PC 284

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc