

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

Số: 1799/QĐ-UBND

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

Nghệ An, ngày 29 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1853/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; Quyết định số 516/QĐ-BTP ngày 30/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 642/QĐ-UBND ngày 13/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 363/TTr-STP.



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết 06 thủ tục hành chính lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và các cơ quan, đơn vị liên quan thiết lập quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Thay thế Quyết định số 2024/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Umm*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Vinh);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh). *KA*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phùng Thành Vinh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
TƯ VẤN PHÁP LUẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Kèm theo Quyết định số. 17.29./QĐ-UBND ngày 29/4/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hỗ trợ tư pháp.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ; - Thẩm tra, thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông	20 giờ làm việc	

		<p>báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính;</p> <p>+ Đối với hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Trung tâm hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần.</p> <p>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC;</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Bộ trợ tư pháp.</p>		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bộ trợ tư pháp	<p>- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC;</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.</p>	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	<p>- Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ;</p> <p>- Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công;</p> <p>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	<p>- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh;</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.</p>	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

2. Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hỗ trợ tư pháp. 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Thẩm tra, thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; + Đối với hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết 	20 giờ làm việc	

		<p>hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần.</p> <p>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Bộ trợ tư pháp.</p>		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bộ trợ tư pháp	<p>- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.</p>	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	<p>- Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	<p>- Nhận kết quả, xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.</p>	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

3. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---	--------------------------------

<p>Bước 1</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp. 	<p>02 giờ làm việc</p>	<p>Toàn trình</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Thẩm tra, thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; + Đối với hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp. 	<p>20 giờ làm việc</p>	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	- Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	- Nhận kết quả, xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

4. Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp.	02 giờ làm việc	Toàn trình

	<i>giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Thẩm tra, thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; + Đối với hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân. Việc hện lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp. 	20 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. 	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc

Bước 5	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

5. Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp. 	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ; - Thẩm tra, thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; + Đối với hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp. 	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

6. Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ; - Thẩm tra, thẩm định hồ sơ: + Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại	20 giờ làm việc	

		<p>hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính;</p> <p>+ Đối với hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân. Việc hện lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần.</p> <p>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp.</p>		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	<p>- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.</p>	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	<p>- Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; - Số hoá, lưu kho giữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	<p>- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.</p>	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

