BỘ TƯ PHÁP

BỘ TƯ PHÁP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 02/2013/TT-BTP	*Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2013*

THÔNG TƯ
Ban hành Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý

Căn cứ Luật Trợ giúp pháp lý ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ 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;

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;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư ban hành Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 03 năm 2013. Thông tư này thay thế Quyết định số 11/2008/QĐ-BTP ngày 29 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

Điều 3. Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, các tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Thúy Hiền

BỘ TIÊU CHUẨN
ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG VỤ VIỆC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2013/TT-BTP ngày 05 tháng 01 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý (sau đây gọi tắt là Bộ Tiêu chuẩn) quy định về tiêu chuẩn chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý, đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý bao gồm:

a) Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và Chi nhánh của Trung tâm;

b) Văn phòng luật sư, Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp luật thuộc tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị, xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp đã được cấp Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

2. Người thực hiện trợ giúp pháp lý bao gồm:

a) Trợ giúp viên pháp lý;

b) Cộng tác viên trợ giúp pháp lý (sau đây gọi tắt là Cộng tác viên);

c) Luật sư, Tư vấn viên pháp luật khi thực hiện trợ giúp pháp lý.

3. Người được phân công đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

4. Người được trợ giúp pháp lý.

5. Cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý; tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư, tổ chức chủ quản của Trung tâm tư vấn pháp luật đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý.

Điều 3. Mục đích

1. Nâng cao chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý, bảo đảm để người được trợ giúp pháp lý được thụ hưởng dịch vụ pháp lý miễn phí với chất lượng tốt nhất.

2. Tăng cường quản lý nhà nước về chất lượng vụ việc và nâng cao hiệu quả công tác đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

3. Huy động sự tham gia của người được trợ giúp pháp lý, cơ quan, tổ chức, cá nhân vào hoạt động đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý và kiểm tra, giám sát việc thi hành pháp luật về trợ giúp pháp lý.

4. Làm căn cứ để xác định trách nhiệm, năng lực của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý trong thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc để người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý xem xét, quyết định mức chi trả tiền bồi dưỡng cho Cộng tác viên và phụ cấp cho Trợ giúp viên pháp lý hoặc để bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao năng lực cho người thực hiện trợ giúp pháp lý và tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý.

Điều 4. Vụ việc trợ giúp pháp lý có chất lượng

1. Vụ việc trợ giúp pháp lý có chất lượng khi đáp ứng các tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn theo hình thức trợ giúp pháp lý quy định tại Chương II của Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Vụ việc trợ giúp pháp lý cũng có chất lượng khi đáp ứng được các tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II Bộ Tiêu chuẩn này và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Nội dung tư vấn pháp luật, quan điểm bào chữa, đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, nội dung hòa giải đúng pháp luật, được thể hiện trong hồ sơ vụ việc tuy người được trợ giúp pháp lý không hài lòng hoặc chưa được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chấp nhận trong quá trình giải quyết vụ việc;

b) Nội dung trợ giúp pháp lý là căn cứ để tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện pháp luật hoặc xem xét, giải quyết về việc thi hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý.

Điều 5. Trách nhiệm bảo đảm, giám sát về chất lượng vụ việc và đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý

1. Người thực hiện trợ giúp pháp lý, tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý và cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm bảo đảm chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

2. Cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý, tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý có trách nhiệm kiểm tra, giám sát, tổ chức đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định của Bộ Tiêu chuẩn này; thiết lập các địa chỉ liên hệ thuận tiện, thường xuyên để người được trợ giúp pháp lý và cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý; kịp thời tiếp nhận xử lý đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại về chất lượng vụ việc và đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi, cung cấp thông tin theo yêu cầu của người được phân công đánh giá hoặc Đoàn đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý về quá trình thực hiện trợ giúp pháp lý của người thực hiện trợ giúp pháp lý.

4. Khuyến khích các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia giám sát, đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý, phát hiện sai sót, vi phạm pháp luật liên quan đến chất lượng vụ việc và đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý; hỗ trợ, cộng tác với tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý và cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý trong đánh giá và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

Chương II
CÁC TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG VỤ VIỆC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Mục 1
CÁC TIÊU CHUẨN CHUNG

Điều 6. Tiêu chuẩn về tạo điều kiện thuận lợi cho người được trợ giúp pháp lý tiếp cận, trình bày và cung cấp thông tin về vụ việc trợ giúp pháp lý

1. Người có yêu cầu trợ giúp pháp lý hoặc người đại diện hợp pháp của họ được tạo điều kiện thuận lợi khi tiếp cận tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý để yêu cầu trợ giúp pháp lý và cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý.

2. Quyền lựa chọn người thực hiện trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý được bảo đảm thực hiện; tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý phân công người thực hiện trợ giúp pháp lý có đủ năng lực và trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp để thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.

3. Người thực hiện trợ giúp pháp lý chủ động gặp gỡ, làm việc với người được trợ giúp pháp lý hoặc người thân thích của họ để thu thập các thông tin, tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý khi cần thiết.

4. Người được trợ giúp pháp lý được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý trong quá trình thực hiện trợ giúp pháp lý, trừ các thông tin, tài liệu không được phép công bố.

Điều 7. Tiêu chuẩn về toàn diện và kịp thời

1. Vụ việc trợ giúp pháp lý được thực hiện trên cơ sở thu thập, phân tích và đánh giá đầy đủ, toàn diện, chính xác, khách quan các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến vụ việc và người được trợ giúp pháp lý.

Trường hợp có nghi ngờ về tính chính xác của thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến vụ việc do người được trợ giúp pháp lý cung cấp, người thực hiện trợ giúp pháp lý phải tiến hành xác minh, làm rõ.

2. Người thực hiện trợ giúp pháp lý đã nghiên cứu đầy đủ, toàn diện các quy định pháp luật có liên quan đến vụ việc để lựa chọn và áp dụng chính xác trong quá trình thực hiện trợ giúp pháp lý.

3. Quá trình thực hiện trợ giúp pháp lý được tiến hành kịp thời, bảo đảm về thời hạn, thời hiệu theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Tiêu chuẩn về phù hợp với pháp luật và đạo đức xã hội

1. Vụ việc trợ giúp pháp lý được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, không trái quy tắc nghề nghiệp trợ giúp pháp lý hoặc xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của nhà nước và của các chủ thể khác.

2. Các nhận định, đánh giá, giải pháp và phương án được đưa ra bảo đảm tính chính xác, khách quan, toàn diện, có căn cứ pháp luật nhằm bảo vệ tốt nhất quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý.

3. Nội dung trợ giúp pháp lý cụ thể, dễ hiểu, dễ vận dụng, có tính khả thi, phù hợp với điều kiện, trình độ nhận thức của người được trợ giúp pháp lý, thuần phong, mỹ tục của dân tộc và đạo đức xã hội.

Điều 9. Tiêu chuẩn về đáp ứng trình tự, thủ tục thực hiện trợ giúp pháp lý

1. Quá trình thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện trợ giúp pháp lý được thể hiện đầy đủ trong hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý.

Điều 10. Tiêu chuẩn về sự hài lòng của người được trợ giúp pháp lý

1. Người được trợ giúp pháp lý hài lòng về tinh thần, thái độ phục vụ, cách thức thực hiện, nội dung trợ giúp pháp lý.

2. Vướng mắc về pháp luật của người được trợ giúp pháp lý được tháo gỡ và nhận thức pháp luật của họ được nâng lên.

3. Trong những trường hợp sau, tuy người được trợ giúp pháp lý không hài lòng với nội dung và kết quả trợ giúp pháp lý nhưng vụ việc vẫn được coi là đáp ứng được tiêu chuẩn này:

a) Yêu cầu trợ giúp pháp lý không phù hợp với quy định của pháp luật, đạo đức xã hội hoặc vượt quá phạm vi, khả năng giúp đỡ của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý;

b) Người được trợ giúp pháp lý hoặc người đại diện hợp pháp của họ cung cấp không đầy đủ hoặc không trung thực về các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý.

Điều 11. Tiêu chuẩn về việc lập hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý

1. Hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý có đầy đủ giấy tờ, tài liệu liên quan đến vụ việc theo quy định của pháp luật; các giấy tờ, tài liệu được sắp xếp theo thứ tự thời gian, dễ tra cứu, khai thác và sử dụng.

2. Hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý đã được lập, quản lý theo đúng quy định của pháp luật; phản ánh chính xác, khách quan, trung thực quá trình thực hiện trợ giúp pháp lý.

Mục 2
CÁC TIÊU CHUẨN THEO HÌNH THỨC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Điều 12. Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc tư vấn pháp luật

1. Bảo đảm các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Mục 1 của Chương II Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Phiếu thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc văn bản tư vấn pháp luật phải thể hiện được những nội dung sau đây:

a) Xác định đúng nội dung, bản chất vụ việc, yêu cầu trợ giúp pháp lý;

b) Viện dẫn và giải thích đầy đủ nội dung các điều, khoản của văn bản quy phạm pháp luật được áp dụng đối với vụ việc;

c) Hướng dẫn, giải đáp, đưa ra ý kiến, cung cấp thông tin pháp luật và các giải pháp bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp để người được trợ giúp pháp lý lựa chọn cách ứng xử phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 13. Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc tham gia tố tụng hình sự

1. Bảo đảm các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Mục 1 của Chương II Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Người thực hiện trợ giúp pháp lý đã thực hiện việc tư vấn pháp luật liên quan đến vụ việc; đưa ra các giải pháp bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp để người được trợ giúp pháp lý lựa chọn.

3. Người thực hiện trợ giúp pháp lý phải tham gia các hoạt động tố tụng theo quy định của pháp luật tố tụng từ thời điểm người được trợ giúp pháp lý yêu cầu; thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định; tiếp xúc với người có yêu cầu, với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thu thập thông tin, tài liệu và thực hiện các hoạt động nghiệp vụ khác; nghiên cứu, đánh giá toàn diện, khách quan các chứng cứ; phát hiện chính xác, kịp thời và có văn bản kiến nghị cho cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định đối với các tình tiết bất lợi cho người được trợ

giúp pháp lý và những sai phạm (nếu có) của các cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng.

4. Trường hợp tham gia tố tụng hình sự để bào chữa cho người được trợ giúp pháp lý là người bị tạm giữ, bị can, bị cáo, người thực hiện trợ giúp pháp lý còn phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Đề xuất, kiến nghị, yêu cầu cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng áp dụng hoặc hủy bỏ các biện pháp ngăn chặn, các biện pháp tha miễn trách nhiệm hình sự, miễn giảm án phí, lệ phí Tòa án, tạm hoãn hoặc hoãn thi hành án khi có đủ căn cứ theo quy định của pháp luật;

b) Làm rõ được các vấn đề về nhân thân người phạm tội, tính chất mức độ nguy hiểm cho xã hội của hành vi; phân tích nguyên nhân, điều kiện, động cơ, mục đích phạm tội, các tình tiết giảm nhẹ có lợi hoặc loại trừ tính chất nguy hiểm cho xã hội của hành vi, thiệt hại thực tế nảy sinh từ hành vi phạm tội (nếu có).

5. Trường hợp tham gia tố tụng hình sự để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý là người bị hại, nguyên đơn dân sự, bị đơn dân sự, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến vụ án hình sự, thì ngoài các tiêu chí quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này, người thực hiện trợ giúp pháp lý còn phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Xác định cụ thể thiệt hại đã xảy ra hoặc quyền, nghĩa vụ liên quan đến tài sản và thống nhất với người được trợ giúp pháp lý về mức yêu cầu bồi thường, mức độ thiệt hại phải bồi thường hoặc thực hiện các quyền, nghĩa vụ tài sản theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn, giúp đỡ người được trợ giúp pháp lý thu thập chứng cứ hoặc yêu cầu cơ quan tiến hành tố tụng thu thập chứng cứ liên quan đến yêu cầu hợp pháp để bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý;

c) Đề xuất Tòa án xem xét việc miễn nộp toàn bộ hoặc một phần tiền tạm ứng án phí, tiền tạm ứng lệ phí; án phí, lệ phí Tòa án khi có đủ căn cứ theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp vụ án đưa ra xét xử thì người thực hiện trợ giúp pháp lý phải trực tiếp tham gia phiên tòa để bào chữa, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người được trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp bất khả kháng.

7. Bản luận cứ bào chữa hoặc bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người được trợ giúp pháp lý phản ánh khách quan về vụ việc trợ giúp pháp lý; đưa ra được quan điểm, luận cứ xác đáng và cơ sở pháp lý cần áp dụng để giải quyết vụ án được chính xác, khách quan và đúng pháp luật, bảo vệ tốt nhất quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý.

Điều 14. Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc tham gia tố tụng dân sự

1. Bảo đảm các tiêu chuẩn quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 13 Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Người thực hiện trợ giúp pháp lý hướng dẫn, giải thích các quy định về điều kiện, căn cứ khởi kiện vụ án dân sự; hướng dẫn, giúp đỡ người được trợ giúp pháp lý lập hồ sơ khởi kiện hoặc phản tố và cung cấp các thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ việc.

3. Hướng dẫn người được trợ giúp pháp lý thu thập chứng cứ nộp cho Tòa án hoặc đề nghị Tòa án thu thập chứng cứ; làm đơn yêu cầu Toà án áp dụng, thay đổi, hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời, định giá tài sản hoặc yêu cầu trưng cầu giám định nếu cần thiết hoặc đề nghị Tòa án xem xét việc miễn nộp toàn bộ hoặc một phần tiền tạm ứng án phí, tiền tạm ứng lệ phí; án phí, lệ phí Tòa án khi có đủ căn cứ theo quy định của pháp luật.

4. Hướng dẫn, giúp đỡ người được trợ giúp pháp lý hòa giải, đề xuất phương án hòa giải và tham gia cùng với người được trợ giúp pháp lý trong quá trình hòa giải.

5. Trường hợp vụ án đưa ra xét xử thì người thực hiện trợ giúp pháp lý phải trực tiếp tham gia phiên tòa để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người được trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp bất khả kháng.

6. Bản luận cứ bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người được trợ giúp pháp lý đã thể hiện đầy đủ những nội dung quy định tại khoản 7 Điều 13 Bộ Tiêu chuẩn này.

Điều 15. Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc tham gia tố tụng hành chính

1. Bảo đảm các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 13 Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Người thực hiện trợ giúp pháp lý giải thích, hướng dẫn cho người được trợ giúp pháp lý về điều kiện khởi kiện, căn cứ khởi kiện vụ án hành chính; giúp đỡ người được trợ giúp pháp lý hoàn thiện hồ sơ khởi kiện, thu thập, củng cố chứng cứ chứng minh quyền, lợi ích hợp pháp bị xâm hại và giao nộp cho Tòa án.

3. Người thực hiện trợ giúp pháp lý hướng dẫn người được trợ giúp pháp lý thu thập chứng cứ để nộp cho Tòa án hoặc đề nghị Tòa án thu thập chứng cứ, áp dụng, thay đổi, hủy bỏ biện pháp khẩn cấp tạm thời (nếu cần thiết); tham gia cùng với người được trợ giúp pháp lý hoặc các bên liên quan khác để đối thoại với người bị kiện về việc giải quyết vụ án hành chính; đề nghị Tòa án xem xét việc miễn nộp toàn bộ hoặc một phần tiền tạm ứng án phí, tạm ứng lệ phí; án phí, lệ phí Tòa án khi có đủ căn cứ theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp vụ án đưa ra xét xử thì người thực hiện trợ giúp pháp lý phải trực tiếp tham gia phiên tòa để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người được trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp bất khả kháng.

5. Bản luận cứ bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người được trợ giúp pháp lý đã thể hiện đầy đủ những nội dung quy định tại khoản 7 Điều 13 Bộ Tiêu chuẩn này.

Điều 16. Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc đại diện ngoài tố tụng

1. Bảo đảm các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 và 2 Điều 13 Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Người được trợ giúp pháp lý được hướng dẫn, giúp đỡ các vấn đề liên quan đến phạm vi đại diện tại các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

3. Thống nhất với người được trợ giúp pháp lý về phương án thực hiện quyền và nghĩa vụ cũng như phương án bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp; làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để giải quyết vụ việc của người được trợ giúp pháp lý; đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét việc miễn, giảm phí, lệ phí mà người được trợ giúp pháp lý phải nộp khi có đủ căn cứ theo quy định của pháp luật.

4. Kiến nghị hoặc hướng dẫn người được trợ giúp pháp lý kiến nghị, thỏa thuận với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến vụ việc về cách thức, biện pháp giải quyết vụ việc để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý.

Điều 17. Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc hòa giải

1. Bảo đảm các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Mục 1 của Chương II Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Người thực hiện trợ giúp pháp lý nắm rõ nội dung, bản chất vụ việc, nguyên nhân phát sinh mâu thuẫn, tranh chấp giữa các bên; phân tích, viện dẫn đầy đủ các điều, khoản của văn bản pháp luật có liên quan để tư vấn, hướng dẫn, giúp đỡ các bên tranh chấp tiến hành hòa giải.

3. Đưa ra hướng giải quyết tranh chấp để các bên lựa chọn và thuyết phục các bên tự thỏa thuận giải quyết tranh chấp.

4. Trong trường hợp hòa giải thành thì hướng dẫn các bên tranh chấp tự nguyện thực hiện cam kết. Trường hợp hòa giải không thành thì hướng dẫn các bên thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật và các thủ tục cần thiết để yêu cầu cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết tranh chấp.

5. Biên bản hòa giải thành thể hiện được đầy đủ nội dung vụ việc, diễn biến quá trình hòa giải; thỏa thuận mà các bên đạt được, giải pháp, thời hạn thực hiện thỏa thuận.

Điều 18. Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý liên quan đến thủ tục hành chính, khiếu nại

1. Bảo đảm các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Mục 1 của Chương II Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Người thực hiện trợ giúp pháp lý hướng dẫn, giải thích các quy định của pháp luật liên quan đến thủ tục hành chính, khiếu nại của người được trợ giúp pháp lý; hướng dẫn, giúp đỡ họ hoàn thiện hồ sơ gửi các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

3. Hướng dẫn, giúp đỡ người được trợ giúp pháp lý thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật; thu thập và cung cấp chứng cứ, giấy tờ, tài liệu hoặc bằng chứng có liên quan đến thủ tục hành chính, nội dung khiếu nại cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.

4. Trường hợp người được trợ giúp pháp lý yêu cầu trợ giúp pháp lý trong việc khiếu nại, thì người thực hiện trợ giúp pháp lý hướng dẫn người được trợ giúp pháp lý viết đơn khiếu nại; giải đáp các quy định của pháp luật có liên quan đến việc thực hiện quyền khiếu nại, thời hiệu khiếu nại, thời hạn giải quyết khiếu nại; tham gia cùng người khiếu nại gặp gỡ, đối thoại với người giải quyết khiếu nại trong trường hợp cần thiết.

5. Biên bản thực hiện trợ giúp pháp lý thể hiện yêu cầu trợ giúp pháp lý, cơ sở pháp lý áp dụng, nội dung giải thích, hướng dẫn về thủ tục hành chính, khiếu nại.

Chương III
ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG VỤ VIỆC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Điều 19. Đối tượng, mục tiêu đánh giá

1. Đối tượng đánh giá chất lượng là các vụ việc trợ giúp pháp lý đã hoàn thành.

2. Mục tiêu đánh giá:

a) Đưa ra kết luận khách quan, chính xác, toàn diện về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý nhằm đạt được các mục đích quy định tại Điều 3 Bộ Tiêu chuẩn này;

b) Kịp thời giải quyết các kiến nghị, khiếu nại về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý; khắc phục sai sót, bất cập liên quan đến quá trình thực hiện trợ giúp pháp lý;

c) Đánh giá trình độ, năng lực và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người thực hiện trợ giúp pháp lý, tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý; đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động trợ giúp pháp lý.

Điều 20. Nguyên tắc đánh giá

1. Tôn trọng sự thật khách quan, bảo đảm chính xác, toàn diện, kịp thời.

2. Tuân thủ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả đánh giá.

3. Dựa trên các tiêu chuẩn chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý quy định tại Chương II Bộ Tiêu chuẩn này.

Điều 21. Nội dung đánh giá

1. Mức độ tuân thủ pháp luật và quy tắc nghề nghiệp trợ giúp pháp lý.

2. Mức độ đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

3. Mức độ tham gia của người được trợ giúp pháp lý vào quá trình thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.

4. Mức độ tác động của vụ việc trợ giúp pháp lý đối với người được trợ giúp pháp lý, đối với quá trình thực thi pháp luật hoặc đối với xã hội.

Điều 22. Phương pháp đánh giá

1. Xem xét báo cáo kết quả hoạt động trợ giúp pháp lý, báo cáo đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý.

2. Trực tiếp kiểm tra, nghiên cứu, xem xét hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý.

3. Nghiên cứu các ý kiến phản hồi, kiến nghị hoặc lấy ý kiến phản ánh của người được trợ giúp pháp lý hoặc người đại diện hợp pháp của họ (nếu có).

4. Xem xét ý kiến phản hồi, kiến nghị hoặc phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan hoặc các phương tiện thông tin đại chúng (nếu có).

5. Khảo sát, trực tiếp tiếp xúc, làm việc để nghe ý kiến phản hồi của người được trợ giúp pháp lý và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

Điều 23. Hình thức đánh giá

1. Đánh giá chất lượng vụ việc của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý.

2. Đánh giá chất lượng vụ việc của cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý, bao gồm:

a) Đánh giá chất lượng vụ việc của Sở Tư pháp;

b) Đánh giá chất lượng vụ việc của Cục Trợ giúp pháp lý.

Điều 24. Đánh giá chất lượng vụ việc của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

1. Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý đánh giá chất lượng vụ việc dựa trên một trong các căn cứ sau đây:

a) Theo chương trình, kế hoạch đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý hằng năm đã được phê duyệt;

b) Có kiến nghị, khiếu nại của người được trợ giúp pháp lý hoặc phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân, phương tiện thông tin đại chúng về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;

c) Có yêu cầu đòi bồi thường thiệt hại của người được trợ giúp pháp lý hoặc người đại diện hợp pháp của họ liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý;

d) Phục vụ việc chi trả tiền bồi dưỡng cho Cộng tác viên thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc phụ cấp cho Trợ giúp viên pháp lý thực hiện vụ việc;

đ) Các căn cứ khác theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý hoặc tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư, tổ chức chủ quản của Trung tâm tư vấn pháp luật đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý quyết định việc đánh giá, phân công người đánh giá và ra kết luận về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

3. Người được phân công đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý phải là Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư, Tư vấn viên pháp luật, Cộng tác viên hoặc người làm công tác pháp luật chuyên sâu về lĩnh vực có liên quan đến vụ việc được đánh giá; có ít nhất 03 năm làm việc trong lĩnh vực pháp luật có liên quan đến vụ việc được phân công đánh giá.

Người đã thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý hoặc có quyền và lợi ích liên quan đến vụ việc hoặc là người thân thích với người đã thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý thì không phân công đánh giá chất lượng vụ việc đó.

Điều 25. Đánh giá chất lượng vụ việc của Sở Tư pháp

1. Sở Tư pháp đánh giá chất lượng vụ việc dựa trên một trong các căn cứ sau đây:

a) Vụ việc đã được tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý đánh giá chất lượng nhưng còn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;

b) Các vụ việc khác để phục vụ công tác quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý tại địa phương;

c) Có căn cứ khác cho rằng việc thực hiện trợ giúp pháp lý chưa bảo đảm chất lượng theo quy định của pháp luật.

2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, Giám đốc Sở Tư pháp quyết định đánh giá chất lượng vụ việc, lựa chọn phương pháp đánh giá, phân công người đánh giá hoặc thành lập Đoàn đánh giá, ra kết luận về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

Số lượng thành viên Đoàn đánh giá do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định, trong đó có 01 người là lãnh đạo Sở Tư pháp.

3. Người được phân công đánh giá, thành viên Đoàn đánh giá không phải là lãnh đạo Sở Tư pháp phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 24 của Bộ Tiêu chuẩn này.

Điều 26. Đánh giá chất lượng vụ việc của Cục Trợ giúp pháp lý

1. Cục Trợ giúp pháp lý đánh giá chất lượng vụ việc dựa trên một trong các căn cứ sau đây:

a) Vụ việc đã được Sở Tư pháp đánh giá chất lượng nhưng vẫn còn phản ánh, kiến nghị, khiếu nại về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý hoặc những vụ việc thuộc thẩm quyền đánh giá của Sở Tư pháp nhưng chưa tiến hành đánh giá theo quy định;

b) Vụ việc đã được đánh giá chất lượng nhưng có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý;

c) Các vụ việc khác để phục vụ công tác quản lý nhà nước và quản lý chuyên ngành về trợ giúp pháp lý hoặc để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý và mức độ tuân thủ, chấp hành pháp luật về trợ giúp pháp lý tại địa phương.

2. Chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý quyết định đánh giá chất lượng vụ việc, lựa chọn phương pháp đánh giá, phân công người đánh giá hoặc thành lập Đoàn đánh giá; ra kết luận về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. Số lượng thành viên Đoàn đánh giá do Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý quyết định. Người được phân công đánh giá, thành viên Đoàn đánh giá phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 24 của Bộ Tiêu chuẩn này.

3. Kết luận về chất lượng của Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý là kết luận cuối cùng về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn của người được phân công đánh giá, Đoàn đánh giá và người thực hiện trợ giúp pháp lý có vụ việc được đánh giá

1. Người được phân công đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

a) Nghiên cứu hồ sơ vụ việc và tài liệu, thông tin có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý; tiến hành các hoạt động đánh giá theo quy định tại Bộ Tiêu chuẩn này và quy định khác của pháp luật có liên quan;

b) Gặp gỡ, trao đổi với người đã thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý, người được trợ giúp pháp lý, cơ quan, tổ chức có liên quan để làm rõ những vấn đề có liên quan đến chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;

c) Tuân thủ các nguyên tắc đánh giá; chịu trách nhiệm trước pháp luật và người có thẩm quyền về tính chính xác, khách quan, trung thực của nội dung đánh giá;

d) Kiến nghị xử lý về những vấn đề liên quan đến nội dung và các biện pháp bảo đảm chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;

đ) Báo cáo kết quả đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

2. Đoàn đánh giá ngoài các trách nhiệm và quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều này còn có trách nhiệm xác định nội dung, phương pháp, thời gian và địa điểm đánh giá, phân công công việc cụ thể cho các thành viên. Thành viên Đoàn đánh giá thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về nhiệm vụ được giao.

3. Người thực hiện trợ giúp pháp lý có vụ việc được đánh giá chất lượng có trách nhiệm cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến vụ việc theo yêu cầu của người được phân công đánh giá, Đoàn đánh giá; giải trình các vấn đề liên quan đến vụ việc và kiến nghị, phản ánh về kết luận đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý (nếu có).

Điều 28. Xếp loại chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý

1. Việc xếp loại chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý phải tuân thủ nguyên tắc đánh giá chất lượng được quy định tại Điều 20 Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Căn cứ vào số điểm đạt được, chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý được xếp loại theo 03 mức độ sau:

a) Vụ việc đạt chất lượng tốt: Vụ việc có tổng số điểm đạt từ 80 điểm trở lên và điểm của từng tiêu chuẩn phải đạt từ 60% trở lên so với số điểm tối đa của tiêu chuẩn đó;

b) Vụ việc đạt chất lượng: Vụ việc có tổng số điểm đạt từ 50 điểm trở lên đến dưới 80 điểm và điểm của từng tiêu chuẩn phải đạt từ 50% trở lên so với số điểm tối đa của tiêu chuẩn đó;

c) Vụ việc không đạt chất lượng: Vụ việc có tổng số điểm đạt dưới 50 điểm hoặc từ 50 điểm trở lên nhưng điểm của một trong các tiêu chuẩn đạt dưới 50% so với số điểm tối đa của tiêu chuẩn đó hoặc gây thiệt hại, phải bồi thường thiệt hại cho người được trợ giúp pháp lý.

3. Bảng điểm cụ thể áp dụng đối với từng tiêu chuẩn được ban hành kèm theo Bộ Tiêu chuẩn này.

Điều 29. Báo cáo kết quả đánh giá

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc đánh giá, người được phân công đánh giá hoặc Đoàn đánh giá phải báo cáo kết quả đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý đến người đã ra quyết định đánh giá.

2. Báo cáo kết quả đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý bao gồm các nội dung sau đây:

a) Xác định cụ thể số lượng vụ việc, nội dung, phương pháp đánh giá;

b) Xếp loại chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;

c) Ý kiến của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, của người thực hiện trợ giúp pháp lý, của người được trợ giúp pháp lý và cơ quan, tổ chức có liên quan về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý (nếu có);

d) Những sai sót, vi phạm pháp luật trong quá trình thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý được phát hiện trong quá trình đánh giá;

đ) Kiến nghị việc áp dụng các giải pháp để khắc phục những sai sót, vi phạm pháp luật hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền áp dụng biện pháp bảo đảm chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

3. Định kỳ 06 tháng, 01 năm, người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý tổng hợp kết quả đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý trong báo cáo kết quả công tác của cơ quan, tổ chức mình gửi cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý.

Điều 30. Kết luận đánh giá

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả đánh giá chất lượng vụ việc, người đã ra quyết định đánh giá phải có kết luận đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

2. Kết luận đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý bao gồm các nội dung sau đây:

a) Kết luận về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý đã đánh giá hoặc chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý cụ thể đã được đánh giá;

b) Xác định rõ nguyên nhân dẫn đến vụ việc trợ giúp pháp lý không đạt chất lượng (nếu có);

c) Kiến nghị các biện pháp xử lý đối với các vụ việc trợ giúp pháp lý không đạt chất lượng; kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền áp dụng các biện pháp khắc phục sai sót, vi phạm pháp luật trong việc thực hiện trợ giúp pháp lý; xử lý đối với người có hành vi phạm và có biện pháp bảo đảm chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

3. Kết luận đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý được gửi tới tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý được đánh giá và cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý tại địa phương.

Điều 31. Xử lý vụ việc trợ giúp pháp lý không đạt chất lượng

1. Trường hợp vụ việc trợ giúp pháp lý được tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý kết luận không đạt chất lượng thì tùy theo tính chất, mức độ, thời hạn giải quyết vụ việc, người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý xử lý như sau:

a) Thông báo cho người được trợ giúp pháp lý biết về kết quả đánh giá, nguyên nhân vụ việc không đạt chất lượng và hướng dẫn việc thực hiện các giải pháp bảo đảm quyền lợi cho họ;

b) Nếu vụ việc đang được cơ quan có thẩm quyền giải quyết và người được trợ giúp pháp lý tiếp tục có yêu cầu thì phân công người khác thực hiện trợ giúp pháp lý lại cho người được trợ giúp pháp lý;

c) Áp dụng các biện pháp khắc phục sai sót, vi phạm pháp luật, hậu quả tiêu cực theo quy định của pháp luật để bảo vệ tốt nhất các quyền, lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý;

d) Nhận xét, đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ, mức độ chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý do người thực hiện trợ giúp pháp lý thực hiện;

e) Giải quyết khiếu nại về vụ việc trợ giúp pháp lý không đạt chất lượng. Trường hợp gây thiệt hại cho người được trợ giúp pháp lý và người được trợ giúp pháp lý có yêu cầu bồi thường thiệt hại thì xem xét bồi thường thiệt hại cho họ theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp vụ việc trợ giúp pháp lý được cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý kết luận không đạt chất lượng thì Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý xử lý như sau:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý áp dụng các biện pháp quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý, kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền áp dụng các biện pháp phù hợp để bảo đảm chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

Điều 32. Xử lý hành vi vi phạm pháp luật được phát hiện trong quá trình đánh giá

1. Trong quá trình đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý, nếu phát hiện tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý có hành vi vi phạm pháp luật, Trưởng đoàn đánh giá hoặc người được phân công đánh giá có trách nhiệm đề nghị Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý, người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý xem xét xử lý theo thẩm quyền.

2. Trong quá trình đánh giá nếu phát hiện hành vi vi phạm pháp luật nghiêm trọng có liên quan đến chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý cần khắc phục hậu quả kịp thời, người phát hiện hành vi vi phạm pháp luật có trách nhiệm thông báo với cơ quan có thẩm quyền để xem xét giải quyết, xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Trách nhiệm của Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý

1. Giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước và quản lý chuyên ngành về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý trong phạm vi toàn quốc; kiện toàn tổ chức bộ máy cán bộ và đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý nhà nước và quản lý chuyên ngành về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

2. Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ đánh giá chất lượng vụ việc và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý; thiết lập các địa chỉ liên hệ thuận tiện, thường xuyên để tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

3. Tổ chức đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định của Bộ Tiêu chuẩn này.

4. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Bộ Tiêu chuẩn này; giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến chất lượng vụ việc và đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

5. Kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc yêu cầu Sở Tư pháp giải quyết, xử lý về các vấn đề có liên quan đến chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý và tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý.

6. Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến chất lượng vụ việc và đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

7. Thực hiện chế độ thống kê, sơ kết, tổng kết, báo cáo về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý trong phạm vi toàn quốc.

Điều 34. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Tư pháp

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện quản lý nhà nước về chất lượng vụ việc và đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý ở địa phương, bao gồm:

a) Chỉ đạo Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và hướng dẫn các tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý thực hiện việc đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định tại Bộ Tiêu chuẩn này;

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi việc thực hiện Bộ Tiêu chuẩn này;

c) Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý và đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Tổ chức đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định tại Bộ Tiêu chuẩn này.

3. Sơ kết, tổng kết, khen thưởng, kỷ luật, xử lý vi phạm; thống kê, báo cáo về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý tại địa phương.

4. Kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương kiện toàn tổ chức bộ máy, cán bộ, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực và có giải pháp cụ thể bảo đảm chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý tại địa phương.

Điều 35. Trách nhiệm của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

1. Quản lý, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý trong phạm vi tổ chức mình.

2. Xây dựng kế hoạch đánh giá chất lượng vụ việc hằng năm và tổ chức thực hiện việc đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định của Bộ Tiêu chuẩn này.

3. Áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo đảm chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý trong phạm vi hoạt động của tổ chức mình.

4. Thực hiện kết luận đánh giá của người có thẩm quyền đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định của Bộ Tiêu chuẩn.

5. Thực hiện sơ kết, tổng kết, thống kê, báo cáo, kết quả đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý gửi cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý.

Điều 36. Trách nhiệm của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư, tổ chức chủ quản của Trung tâm tư vấn pháp luật đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

1. Chỉ đạo, hướng dẫn việc đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý đối với các tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi quản lý của mình theo quy định của Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý tại địa phương trong đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý; xử lý đối với tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý và người thực hiện trợ giúp pháp lý thuộc quyền quản lý của mình khi có hành vi vi phạm pháp luật hoặc sai sót gây thiệt hại cho người được trợ giúp pháp lý.

3. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo kết quả đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý cho cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý theo quy định.

Điều 37. Trách nhiệm của người thực hiện trợ giúp pháp lý

1. Thường xuyên rà soát quá trình trợ giúp pháp lý đối với vụ việc trợ giúp pháp lý do mình thực hiện để bảo đảm các tiêu chuẩn chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định của Bộ Tiêu chuẩn này, kịp thời khắc phục những sai sót trong quá trình thực hiện trợ giúp pháp lý (nếu có).

2. Hỗ trợ, cộng tác chặt chẽ với người được phân công đánh giá, Đoàn đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý trong quá trình đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý đối với các vụ việc do mình thực hiện;

3. Chấp hành các kiến nghị, các biện pháp xử lý đối với vụ việc trợ giúp pháp lý do mình thực hiện.

Điều 38. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Bộ Tiêu chuẩn

1. Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư, tổ chức chủ quản của Trung tâm tư vấn pháp luật đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện có vướng mắc, bất cập hoặc vấn đề mới phát sinh có trách nhiệm đề xuất người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc cơ quan quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định của Bộ Tiêu chuẩn này.

2. Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý, Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp đề xuất sửa đổi, bổ sung và phương án cụ thể để kịp thời trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Thúy Hiền

BẢNG ĐIỂM CÁC TIÊU CHUẨN
ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG VỤ VIỆC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ
(Kèm theo Bộ Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý)

I. Các tiêu chuẩn chung (70 điểm)

Mã Số	Tiêu chuẩn	Cơ số điểm
TC 1	**Tiêu chuẩn tạo điều kiện thuận lợi cho người được TGPL tiếp cận, trình bày và cung cấp thông tin về vụ việc TGPL (Điều 6)**	**8**
	- Tiêu chí 1 (khoản 1 Điều 6)	2
	- Tiêu chí 2 (khoản 2 Điều 6)	2
	- Tiêu chí 3 (khoản 3 Điều 6)	2
	- Tiêu chí 4 (khoản 4 Điều 6)	2
TC 2	**Tiêu chuẩn về toàn diện và kịp thời (Điều 7)**	**15**
	- Tiêu chí 1 (khoản 1 Điều 7)	4
	- Tiêu chí 2 (khoản 2 Điều 7)	6
	- Tiêu chí 3 (khoản 3 Điều 7)	5
TC 3	**Tiêu chuẩn về phù hợp với pháp luật và đạo đức xã hội (Điều 8)**	**20**
	- Tiêu chí 1 (khoản 1 Điều 8)	10
	- Tiêu chí 2 (khoản 2 Điều 8)	6
	- Tiêu chí 3 (khoản 3 Điều 8)	4
TC 4	**Tiêu chuẩn về đáp ứng trình tự, thủ tục thực hiện TGPL (Điều 9)**	**12**
	- Tiêu chí 1 (khoản 1 Điều 9)	7
	- Tiêu chí 2 (khoản 2 Điều 9)	5
TC 5	**Tiêu chuẩn về sự hài lòng của người được TGPL (Điều 10)**	**5**
	- Tiêu chí 1 (khoản 1 Điều 10)	3
	- Tiêu chí 2 (khoản 2 Điều 10)	2
TC 6	**Tiêu chuẩn về việc lập hồ sơ vụ việc TGPL (Điều 11)**	**10**
	- Tiêu chí 1 (khoản 1 Điều 11)	5
	- Tiêu chí 2 (khoản 2 Điều 11)	5

II. Tiêu chuẩn theo hình thức TGPL (30 điểm)

Mã Số	Tiêu chuẩn	Cơ số điểm
TC 7	**Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc tư vấn pháp luật (Điều 12)**	**30**
	- Phiếu thực hiện TGPL hoặc văn bản tư vấn pháp luật xác định đúng nội dung, bản chất vụ việc, yêu cầu TGPL	8
	- Viện dẫn và giải thích đầy đủ nội dung các điều, khoản của văn bản quy phạm pháp luật được áp dụng đối với vụ việc	8
	- Hướng dẫn, giải đáp, đưa ra ý kiến, cung cấp thông tin pháp luật và các giải pháp bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp để người được TGPL lựa chọn cách ứng xử phù hợp với quy định của pháp luật	14
TC 8	**Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc tham gia tố tụng hình sự (Điều 13)**	**30**
	- Tiêu chí 1 (khoản 2 Điều 13)	5
	- Tiêu chí 2 (khoản 3 Điều 13)	7
	- Tiêu chí 3 (khoản 4 Điều 13 hoặc khoản 5 Điều 13)	6
	- Tiêu chí 4 (khoản 6 Điều 13)	5
	- Tiêu chí 5 (khoản 7 Điều 13)	7
TC 9	**Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc tham gia tố tụng dân sự (Điều 14)**	**30**
	- Tiêu chí 1 (khoản 2 Điều 14)	6
	- Tiêu chí 2 (khoản 3 Điều 14)	7
	- Tiêu chí 3 (khoản 4 Điều 14)	5
	- Tiêu chí 4 (khoản 5 Điều 14)	5
	- Tiêu chí 5 (khoản 6 Điều 14)	7
TC 10	**Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc tham gia tố tụng hành chính (Điều 15)**	**30**
	- Tiêu chí 1 (khoản 2 Điều 15)	8
	- Tiêu chí 2 (khoản 3 Điều 15)	10
	- Tiêu chí 3 (khoản 4 Điều 15)	5
	- Tiêu chí 4 (khoản 5 Điều 15)	7

Mã Số	Tiêu chuẩn	Cơ số điểm
TC 11	**Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc đại diện ngoài tố tụng (Điều 16)**	**30**
	- Tiêu chí 1 (khoản 2 Điều 16)	8
	- Tiêu chí 2 (khoản 3 Điều 16)	15
	- Tiêu chí 3 (khoản 4 Điều 16)	7
TC 12	**Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc hòa giải (Điều 17)**	**30**
	- Tiêu chí 1 (khoản 2 Điều 17)	8
	- Tiêu chí 2 (khoản 3 Điều 17)	9
	- Tiêu chí 3 (khoản 4 Điều 17)	6
	- Tiêu chí 4 (khoản 5 Điều 17)	7
TC 13	**Tiêu chuẩn chất lượng vụ việc liên quan đến thủ tục hành chính, khiếu nại (Điều 18)**	**30**
	- Tiêu chí 1 (khoản 2 Điều 18)	8
	- Tiêu chí 2 (khoản 3 Điều 18 và khoản 4 Điều 18)	14
	- Tiêu chí 3 (khoản 5 Điều 18)	8
Tổng số = I + II		**100**