PHẦN VĂN BẢN KHÁC

VĂN BẢN HỢP NHẤT

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

THÔNG TƯ
Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật

Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật, có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 3 năm 2010, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31 tháng 10 năm 2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23 tháng 9 năm 2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tư pháp, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 12 năm 2011.

Căn cứ Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;

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;

Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 77/2008/NĐ-CP) như sau[1]:

---

[1] Thông tư số 19/2011/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23 tháng 9 năm 2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tư pháp có căn cứ ban hành như sau:

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

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

Chương I
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Điều 1. Cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu chuyên ngành luật thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật

Cơ sở đào tạo chuyên ngành luật, cơ sở nghiên cứu chuyên ngành luật được thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP bao gồm:

1. Cơ sở đào tạo chuyên ngành luật được thành lập hợp pháp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, có tư cách pháp nhân đầy đủ, được phép đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp đại học luật hoặc cấp bằng tốt nghiệp trung cấp luật.

2. Cơ sở nghiên cứu chuyên ngành luật được thành lập hợp pháp, có tư cách pháp nhân đầy đủ, có chức năng, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học pháp lý.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm tư vấn pháp luật

1. Cơ cấu tổ chức của Trung tâm tư vấn pháp luật quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP gồm có: Giám đốc, tư vấn viên pháp luật hoặc luật sư hành nghề với tư cách cá nhân làm việc theo hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là luật sư), kế toán, thủ quỹ. Trung tâm tư vấn pháp luật có thể có Phó Giám đốc và nhân viên khác.

2. Giám đốc Trung tâm do tổ chức chủ quản lựa chọn và bổ nhiệm trong số các tư vấn viên pháp luật hoặc luật sư của Trung tâm. Giám đốc Trung tâm không được đồng thời kiêm nhiệm Trưởng Chi nhánh.

Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Trung tâm, chịu trách nhiệm trước tổ chức chủ quản và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Trung tâm.

3. Quyền, nghĩa vụ của Phó Giám đốc và các vấn đề khác liên quan đến tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật do tổ chức chủ quản quy định.

Điều 3. Hoạt động tư vấn pháp luật

Hoạt động tư vấn pháp luật của Trung tâm tư vấn pháp luật quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP bao gồm:

1. Hướng dẫn, giải đáp pháp luật;

2. Tư vấn, cung cấp ý kiến pháp lý;

3. Soạn thảo đơn, hợp đồng, di chúc và các giấy tờ khác;

4. Cung cấp văn bản pháp luật, thông tin pháp luật;

5. Đại diện ngoài tố tụng cho người được tư vấn pháp luật để thực hiện các công việc có liên quan đến pháp luật, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 4. Quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

Quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật do tổ chức chủ quản ban hành quy định tại điểm c khoản 1 Điều 13 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP có những nội dung chính sau đây:

1. Tên, địa chỉ trụ sở chính của Trung tâm tư vấn pháp luật;

2. Phạm vi hoạt động;

3. Cơ cấu tổ chức, quản lý và điều hành hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật;

4. Quyền, nghĩa vụ của Giám đốc, Phó Giám đốc, tư vấn viên pháp luật, luật sư và nhân viên khác của Trung tâm tư vấn pháp luật;

5. Chế độ trách nhiệm bồi thường thiệt hại do lỗi của tư vấn viên pháp luật, luật sư, Giám đốc, Phó giám đốc và các chức danh khác trong khi thực hiện công việc;

6. Chế độ tài chính, kế toán của Trung tâm tư vấn pháp luật;

7. Biểu thù lao tư vấn pháp luật và phương thức tính thù lao theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Thông tư này trong trường hợp Trung tâm thực hiện tư vấn pháp luật có thu thù lao;

8. Quy định về quản lý và sử dụng cộng tác viên tư vấn pháp luật;

9. Quy định về trường hợp chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật;

10. Quy định về việc thành lập Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật (nếu có);

11. Thể thức sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật;

12. Hiệu lực thi hành.

Điều 5. Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

1. Hồ sơ đăng ký hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP do Trung tâm tư vấn pháp luật nộp trực tiếp tại Sở Tư pháp, nơi dự kiến đặt trụ sở của Trung tâm; số lượng hồ sơ là 01 bộ.

2. Đơn đăng ký hoạt động theo Mẫu TP-TVPL-01 ban hành kèm theo Thông tư này.

3.[2] Hồ sơ của người được đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật gồm các giấy tờ sau đây:

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

b) Bản sao Bằng cử nhân luật;

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

---

[2] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 3 của Thông tư số 19/2011/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23 tháng 9 năm 2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tư pháp, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 12 năm 2011.

4. Hồ sơ của luật sư gồm các giấy tờ sau:

a) Bản sao Giấy đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân theo quy định của Luật Luật sư;

b) Bản sao hợp đồng lao động ký kết giữa luật sư và Trung tâm, hoặc văn bản cam kết của tổ chức chủ quản về việc tuyển dụng luật sư đó làm việc tại Trung tâm trong trường hợp chưa ký hợp đồng lao động.

5.[3] ***(được bãi bỏ)***

6. Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật được làm thành 02 bản; một bản cấp cho Trung tâm tư vấn pháp luật, một bản lưu tại Sở Tư pháp.

Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Sở Tư pháp gửi 01 bản sao Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm cho Bộ Tư pháp.

Điều 6. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh

1. Tên gọi Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật phải bao gồm cụm từ "Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật". Trong trường hợp Trung tâm thành lập từ hai Chi nhánh trở lên thì tên gọi của các Chi nhánh phải có sự phân biệt với nhau.

2.[4] Hồ sơ đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP gồm 01 bộ giấy tờ sau đây:

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

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

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

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

---

[3] Khoản này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Thông tư số 19/2011/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23 tháng 9 năm 2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tư pháp, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 12 năm 2011.

[4] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư số 19/2011/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23 tháng 9 năm 2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tư pháp, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 12 năm 2011.

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

3.[5] Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của Chi nhánh có trách nhiệm cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh; trong trường hợp từ chối, phải thông báo lý do bằng văn bản cho người làm đơn.

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

Điều 7. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh

1. Chậm nhất là mười ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định thay đổi trụ sở hoặc Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh, tư vấn viên pháp luật, luật sư, thì Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh phải gửi thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động về việc thay đổi, kèm theo bản chính Giấy đăng ký hoạt động và các giấy tờ sau đây:

a) Giấy xác nhận trụ sở mới của Trung tâm, Chi nhánh trong trường hợp thay đổi trụ sở;

b) Quyết định về việc cử Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh trong trường hợp thay đổi Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh;

c) Hồ sơ đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, hồ sơ của luật sư trong trường hợp bổ sung tư vấn viên pháp luật, luật sư. Sở Tư pháp xem xét, cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người được đề nghị.

2. Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thực hiện việc ghi nội dung thay đổi nêu trên vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm, Chi nhánh và giao lại bản chính Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm, Chi nhánh sau khi đã hoàn tất thủ tục.

3. Trong quá trình hoạt động, nếu tổ chức chủ quản quyết định thay đổi về mức thu thù lao hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm thì Trung tâm tư vấn pháp luật có trách nhiệm gửi biểu thù lao, quy chế mới cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động của Trung tâm.

Điều 8. Thù lao tư vấn pháp luật và chế độ tài chính, kế toán

1. Thù lao thu được từ hoạt động tư vấn pháp luật và các nguồn kinh phí hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật quy định tại Điều 9 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP được sử dụng để trang trải cho hoạt động của Trung tâm, Chi nhánh bao gồm:

---

[5] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 3 của Thông tư số 19/2011/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23 tháng 9 năm 2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tư pháp, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 12 năm 2011.

a) Chi cho hoạt động thường xuyên của Trung tâm và Chi nhánh; trả lương, phụ cấp cho Giám đốc, Phó giám đốc, Trưởng Chi nhánh, tư vấn viên pháp luật, luật sư, cộng tác viên tư vấn pháp luật và các nhân viên khác;

b) Mua sắm trang thiết bị, duy trì và sửa chữa thường xuyên cơ sở vật chất; văn phòng phẩm, sách, báo, tài liệu nghiệp vụ, cơ sở dữ liệu và phương tiện cần thiết khác phục vụ hoạt động tư vấn pháp luật;

c) Các khoản chi trực tiếp cho các cuộc họp, hội nghị, công tác tuyên truyền, tập huấn nghiệp vụ, đi công tác ngoài trụ sở của Trung tâm, Chi nhánh;

d) Các chi phí hợp lý khác phục vụ cho công việc của Trung tâm, Chi nhánh.

2. Việc thu thù lao của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh phải được thực hiện trên cơ sở hợp đồng dịch vụ pháp lý được lập thành văn bản, trừ những việc tư vấn đơn giản được thực hiện thông qua phiếu yêu cầu của khách hàng do Trung tâm, Chi nhánh cung cấp mẫu.

3. Hợp đồng dịch vụ pháp lý gồm những nội dung chính sau đây:

a) Tên, địa chỉ của khách hàng hoặc người đại diện của khách hàng;

b) Tên, địa chỉ, người đại diện của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh;

c) Nội dung công việc; thời hạn thực hiện hợp đồng;

d) Quyền, nghĩa vụ của các bên;

đ) Phương thức tính và mức thù lao cụ thể; các khoản chi phí (nếu có);

e) Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng;

g) Phương thức giải quyết tranh chấp.

4. Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh thực hiện nghiệp vụ tài chính, kế toán theo chế độ tài chính, kế toán của tổ chức chủ quản; ghi sổ kế toán các khoản thu thù lao, các khoản chi và bảo quản, lưu sổ kế toán, hồ sơ kế toán theo quy định của pháp luật về tài chính, kế toán và lưu trữ.

5. Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định của pháp luật về thuế.

Điều 9. Căn cứ và phương thức tính thù lao tư vấn pháp luật

1. Mức thu thù lao tư vấn pháp luật đối với một vụ, việc được tính dựa trên các căn cứ sau:

a) Nội dung, tính chất của công việc;

b) Thời gian và công sức của luật sư, tư vấn viên pháp luật, cộng tác viên tư vấn pháp luật thực hiện công việc;

c) Kinh nghiệm, uy tín của các luật sư, tư vấn viên pháp luật, cộng tác viên tư vấn pháp luật của Trung tâm.

2. Thù lao được tính theo các phương thức sau:

a) Giờ làm việc của luật sư, tư vấn viên pháp luật, cộng tác viên tư vấn pháp luật;

b) Vụ, việc với mức thù lao trọn gói;

c) Hợp đồng dài hạn với mức thù lao cố định.

3. Thù lao của luật sư làm việc cho Trung tâm tư vấn pháp luật khi tham gia tố tụng hình sự được thực hiện theo quy định của Luật Luật sư.

Thù lao của luật sư làm việc cho Trung tâm tư vấn pháp luật khi tham gia tố tụng dân sự, hành chính và các lĩnh vực khác được thực hiện theo thỏa thuận giữa Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh với khách hàng, phù hợp với biểu thù lao do tổ chức chủ quản quy định.

Điều 10. Lập sổ theo dõi công việc và lưu hồ sơ

1. Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh phải thực hiện việc lập sổ theo dõi công việc, cụ thể như sau:

a) Sổ theo dõi đầu việc: theo dõi chung các công việc của Trung tâm, Chi nhánh (Phụ lục I của Thông tư này);

b) Sổ theo dõi thực hiện tư vấn pháp luật miễn phí (Phụ lục II);

c) Sổ theo dõi vụ việc có thu thù lao: trong trường hợp thực hiện tư vấn có thu thù lao thông qua hợp đồng dịch vụ pháp lý và phiếu yêu cầu (Phụ lục III).

2. Các loại sổ quy định tại khoản 1 Điều này và hồ sơ công việc phải được lưu giữ tại trụ sở của Trung tâm, Chi nhánh.

Việc ghi chép, bảo quản, lưu giữ các loại sổ theo dõi, hồ sơ công việc, hợp đồng lao động, hợp đồng cộng tác viên được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ, thống kê, lao động và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 11. Thủ tục chấm dứt hoạt động của Trung tâm, Chi nhánh

1. Trong trường hợp chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật theo quyết định của tổ chức chủ quản quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP, thì chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày chấm dứt hoạt động, tổ chức chủ quản phải nộp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật cho Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

2. Trong trường hợp Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật chấm dứt hoạt động theo quy định tại điểm a, điểm c khoản 4 Điều 16 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP, thì Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập Chi nhánh phải làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư và nhân viên của Chi nhánh, chấm dứt hợp đồng cộng tác viên. Trung tâm có trách nhiệm thỏa thuận với cá nhân, tổ chức yêu cầu tư vấn pháp luật về việc xử lý vụ việc mà Chi nhánh đã nhận nhưng chưa hoàn thành hoặc chuyển giao vụ việc để Trung tâm tiếp tục thực hiện.

Việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh được thực hiện trong thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 16 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP.

Chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày chấm dứt hoạt động của Chi nhánh, Trung tâm tư vấn pháp luật nộp lại Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh cho Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Điều 12. Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh

1. Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP, thì trong thời hạn sáu mươi ngày, tổ chức chủ quản có trách nhiệm bổ sung luật sư hoặc tư vấn viên pháp luật để đảm bảo đủ điều kiện. Nếu quá thời hạn nêu trên mà Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh vẫn không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định thì Giám đốc Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh.

Quyết định thu hồi được gửi cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh, tổ chức chủ quản, Bộ Tư pháp và các cơ quan quản lý nhà nước về lao động, thuế và con dấu.

2. Trong các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP hoặc trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị xử phạt vi phạm hành chính với hình thức xử phạt bổ sung là tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động không thời hạn, thì Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

Chậm nhất là mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định xử phạt vi phạm hành chính, Giám đốc Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh.

Quyết định thu hồi được gửi cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh, tổ chức chủ quản, Bộ Tư pháp và các cơ quan quản lý nhà nước về lao động, thuế và con dấu.

3. Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động phải thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động quy định tại Điều 16 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP và Điều 11 Thông tư này.

Điều 13. Trách nhiệm của tổ chức chủ quản về tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

1. Thành lập và duy trì hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật trực thuộc tổ chức mình theo đúng tôn chỉ, mục đích, quy chế của tổ chức chủ quản.

2. Tạo điều kiện về trụ sở, nhân sự, kinh phí hoạt động và các điều kiện cần thiết khác cho hoạt động của Trung tâm.

3. Quy định về mức thù lao, nguyên tắc thu, chi thù lao trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật thực hiện tư vấn pháp luật có thu thù lao, bảo đảm nguyên tắc lấy thu bù chi không nhằm mục đích lợi nhuận và phù hợp với điều kiện hoạt động của tổ chức chủ quản, tình hình thực tế ở địa phương.

4. Tạo điều kiện cho các Trung tâm tư vấn pháp luật trực thuộc cơ sở đào tạo, cơ sở nghiên cứu chuyên ngành luật triển khai các hoạt động thực hành nghề luật cho sinh viên và giảng viên, hỗ trợ nghiên cứu khoa học pháp lý.

5. Thường xuyên kiểm tra về tổ chức, hoạt động, chế độ tài chính, việc thực hiện thu thù lao của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh; phối hợp với các cơ

quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra về tổ chức, hoạt động tư vấn pháp luật; xử lý vi phạm trong phạm vi thẩm quyền theo quy định tại Điều lệ của tổ chức và theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cho tư vấn viên pháp luật, luật sư, cộng tác viên tư vấn pháp luật của Trung tâm tư vấn pháp luật trực thuộc tổ chức mình.

7. Cung cấp thông tin về tổ chức, hoạt động tư vấn pháp luật của tổ chức mình khi có yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật trong phạm vi thẩm quyền.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ, quy chế của tổ chức chủ quản và theo quy định của pháp luật.

Chương II
NGƯỜI THỰC HIỆN TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Điều 14. Tư vấn viên pháp luật

1. Tư vấn viên pháp luật chỉ được làm việc cho một Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc một Chi nhánh. Tư vấn viên pháp luật có thể đồng thời kiêm nhiệm vị trí công tác khác của tổ chức chủ quản nhưng phải bảo đảm công việc đó không ảnh hưởng đến hoạt động tư vấn pháp luật.

2. Thẻ tư vấn viên pháp luật được cấp theo đề nghị của Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc của Chi nhánh trong trường hợp Trung tâm, Chi nhánh thực hiện đăng ký hoạt động hoặc bổ sung tư vấn viên pháp luật.

Điều 15. Thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật

1. Người đã được cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật mà thuộc một trong những trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP thì chậm nhất là ba mươi ngày, kể từ khi phát hiện người đó không còn đủ tiêu chuẩn của tư vấn viên pháp luật, Trung tâm tư vấn pháp luật nơi người đó làm việc phải có văn bản đề nghị Sở Tư pháp nơi cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật tiến hành thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật.

2. Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật.

Quyết định thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật được gửi cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh, tổ chức chủ quản, Bộ Tư pháp và các cơ quan quản lý nhà nước về lao động, thuế.

Điều 16. Cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật

1. Trong trường hợp Thẻ tư vấn viên pháp luật bị mất hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục sử dụng được, thì tư vấn viên pháp luật nộp cho Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh nơi mình làm việc 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật, gồm có:

a) 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;

b) Hai ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm;

c) Thẻ tư vấn viên pháp luật cũ (trong trường hợp Thẻ bị hư hỏng).

2. Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật cho Sở Tư pháp.

Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người có yêu cầu.

Điều 17. Luật sư làm việc cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh

1. Luật sư hành nghề với tư cách cá nhân làm việc cho Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh là luật sư đã đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân theo quy định của Luật Luật sư.

2. Luật sư làm việc cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh theo hợp đồng lao động có thời hạn hoặc không xác định thời hạn được ký kết giữa Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh với luật sư.

3. Phạm vi hành nghề, quyền và nghĩa vụ của luật sư được thực hiện theo hợp đồng lao động phù hợp với quy định của Luật Luật sư, Nghị định số 77/2008/NĐ-CP và pháp luật về lao động.

4. Hoạt động tham gia tố tụng của luật sư làm việc cho Trung tâm tư vấn pháp luật phải tuân theo quy định của pháp luật về tố tụng, Luật Luật sư.

Điều 18. Cộng tác viên tư vấn pháp luật

1. Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có phẩm chất đạo đức tốt, không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích và thuộc một trong các trường hợp sau đây thì được làm cộng tác viên tư vấn pháp luật:

a) Người có bằng cử nhân luật hoặc người có bằng đại học khác làm việc trong các ngành, nghề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân;

b) Người đã hoặc đang đảm nhiệm các chức danh như luật sư, công chứng viên, trọng tài viên và các chức danh tư pháp khác;

c) Những người sau đây thường trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số và miền núi:

- Người có bằng trung cấp luật;

- Người có thời gian làm công tác pháp luật từ ba năm trở lên gồm: Cán sự pháp lý làm việc trong ngành Tư pháp hoặc tổ chức pháp chế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị lực lượng vũ trang; hội thẩm nhân dân; người công tác trong các ngành khác có hiểu biết pháp luật.

- Thành viên tổ hòa giải; thành viên Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý; già làng; trưởng bản, trưởng thôn, xóm, ấp, sóc, bon; trưởng các dòng họ; đại diện tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở cơ sở là người có kiến thức pháp luật và có uy tín trong cộng đồng.

2. Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh cấp Thẻ cho cộng tác viên tư vấn pháp luật của Trung tâm, Chi nhánh theo Mẫu TP-TVPL-09 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Danh sách cộng tác viên tư vấn pháp luật của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh phải được niêm yết tại trụ sở của Trung tâm, Chi nhánh.

Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức chủ quản và Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động về danh sách cộng tác viên, chậm nhất là mười ngày làm việc kể từ khi bổ sung, rút tên cộng tác viên tư vấn pháp luật khỏi danh sách cộng tác viên trong quá trình hoạt động.

Chương III
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA

Điều 19. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng năm, Trung tâm tư vấn pháp luật báo cáo Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động và tổ chức chủ quản về tổ chức, hoạt động của Trung tâm và Chi nhánh trực thuộc. Báo cáo năm được gửi chậm nhất vào ngày 30 tháng 9. Số liệu báo cáo được tính từ ngày 01 tháng 10 đến ngày 30 tháng 9 năm tiếp theo.

Ngoài báo cáo định kỳ, trong trường hợp đột xuất, Trung tâm tư vấn pháp luật báo cáo về tổ chức và hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh theo yêu cầu của Sở Tư pháp, tổ chức chủ quản hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Định kỳ hàng năm, Sở Tư pháp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ Tư pháp về tổ chức và hoạt động của các Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh của Trung tâm tại địa phương. Báo cáo năm được gửi trước ngày 15 tháng 10.

Ngoài báo cáo định kỳ, trong trường hợp đột xuất, Sở Tư pháp báo cáo về tổ chức và hoạt động của các Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh của Trung tâm tại địa phương theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ Tư pháp.

Điều 20. Kiểm tra về tổ chức, hoạt động tư vấn pháp luật

1. Định kỳ hàng năm, Sở Tư pháp thực hiện kiểm tra về tổ chức và hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật tại địa phương. Sở Tư pháp có thể tiến hành kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Bộ Tư pháp hoặc của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nơi đặt trụ sở của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh.

Trong trường hợp cần thiết hoặc theo đề nghị của Sở Tư pháp, Bộ Tư pháp tiến hành kiểm tra về tổ chức, hoạt động tư vấn pháp luật; nếu phát hiện có hành vi vi phạm thì xử lý vi phạm hành chính theo thẩm quyền.

2. Thời gian và nội dung kiểm tra định kỳ phải được thông báo cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh chậm nhất là bảy ngày trước khi tiến hành kiểm tra.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN[6]

Điều 21. Quy định chuyển tiếp

1. Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật được cấp theo quy định của Nghị định số 65/2003/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động tư vấn pháp luật tiếp tục có hiệu lực theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP.

2. Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật được cấp theo quy định của Nghị định số 65/2003/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động tư vấn pháp luật tiếp tục có hiệu lực theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP.

3. Trong trường hợp người đã được cấp Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật có yêu cầu cấp đổi thành Thẻ tư vấn viên pháp luật thì người đó đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật theo Mẫu TP-TVPL-06 kèm theo Thông tư này và phải nộp lại Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật.

Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh mà người đó làm việc thực hiện việc cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người đề nghị theo thủ tục quy định tại Điều 16 Thông tư này.

Điều 22. Biểu mẫu kèm theo

Ban hành kèm theo Thông tư các Phụ lục và mẫu giấy tờ sau đây:

1. Sổ theo dõi đầu việc (Phụ lục I); Sổ theo dõi thực hiện tư vấn pháp luật miễn phí (Phụ lục II); Sổ theo dõi vụ việc có thu thù lao (Phụ lục III).

2. Đơn đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL-01).

3. Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL-02);

4. Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL-03).

5. Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL-04).

---

[6] Điều 4 của Thông tư số 19/2011/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23 tháng 9 năm 2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2010 của Bộ Tư pháp, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 12 năm 2011 quy định như sau:

"Điều 4. Hiệu lực thi hành

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

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

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

6. Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật (Mẫu TP-TVPL- 05).

7. Giấy đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật (Mẫu TP-TVPL-06).

8. Thẻ tư vấn viên pháp luật (Mẫu TP-TVPL-07).

9. Hợp đồng cộng tác viên (Mẫu TP-TVPL-08).

10. Thẻ cộng tác viên tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL-09).

11. Thông báo về việc đặt Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL-10).

12. Thông báo thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL-11).

13. Thông báo chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật và Chi nhánh (Mẫu TP-TVPL-12).

14. Báo cáo về tình hình tổ chức và hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật và Chi nhánh (Mẫu TP-TVPL-13).

15. Báo cáo của Sở Tư pháp về tình hình tổ chức và hoạt động của các Trung tâm tư vấn pháp luật tại địa phương (Mẫu TP-TVPL-14).

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký ban hành.

Thông tư này thay thế Thông tư số 04/2003/TT-BTP ngày 28 tháng 10 năm 2003 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 65/2003/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động tư vấn pháp luật.

2. Các Sở Tư pháp, tổ chức chủ quản của Trung tâm tư vấn pháp luật, Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật và người thực hiện tư vấn pháp luật chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tư pháp để hướng dẫn, giải quyết./.

BỘ TƯ PHÁP

Số: 8025/VBHN-BTP

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2013

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Hoàng Thế Liên

Phụ lục I

1. Trang bìa

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
TÊN TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT/CHI NHÁNH

SỔ THEO DÕI ĐẦU VIỆC
Quyển số:.....
Từ ngày...../.../.... đến ngày...../.../....

2. Phần nội dung

Sổ theo dõi đầu việc phải có các nội dung chính sau đây:

Ngày tháng năm nhận yêu cầu	Họ tên, địa chỉ người yêu cầu	Nội dung yêu cầu	Loại việc (miễn phí/thu thù lao)	Người thực hiện	Thời hạn/Kết quả thực hiện	Ký xác nhận của người thực hiện

Phụ lục II

1. Trang bìa

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
TÊN TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT/CHI NHÁNH

SỔ THEO DÕI THỰC HIỆN
TƯ VẤN PHÁP LUẬT MIỄN PHÍ
Quyển số:.....
Từ ngày...../.../.... đến ngày...../.../....

2. Phần nội dung

Sổ theo dõi thực hiện tư vấn pháp luật miễn phí phải có các nội dung chính sau đây:

Ngày tháng năm nhận yêu cầu	Họ tên, địa chỉ người yêu cầu	Nội dung yêu cầu	Lĩnh vực pháp luật	Người thực hiện	Thời hạn/Kết quả thực hiện	Ký xác nhận của người thực hiện

Phụ lục III

1. Trang bìa

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
TÊN TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT/CHI NHÁNH

SỔ THEO DÕI VỤ VIỆC CÓ THU THÙ LAO
Quyển số:.....
Từ ngày...../.../.... đến ngày...../.../....

2. Nội dung

Sổ theo dõi vụ việc có thu thù lao phải có các nội dung chính sau đây:

Ngày tháng năm	Họ tên, địa chỉ người yêu cầu	Số Hợp đồng/ Phiếu yêu cầu	Nội dung yêu cầu	Lĩnh vực pháp luật	Người thực hiện	Thời hạn/Kết quả thực hiện	Số tiền thù lao	Ký xác nhận của người thực hiện

- *Lưu ý:* Các Sổ theo dõi công việc tại Phụ lục I, II và III của Thông tư này đều phải được đánh số trang theo thứ tự, ghi rõ ngày mở sổ và khóa sổ. Tại trang đầu và trang cuối mỗi Sổ, phải có chữ ký xác nhận của Giám đốc Trung tâm hoặc Trưởng Chi nhánh và chữ ký của người lập sổ.

Mẫu TP-TVPL-01

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):..... được thành lập theo Quyết định số:..... ngày...../...../..... của.....

Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật với các nội dung sau đây:

1. Tên đầy đủ của Trung tâm tư vấn pháp luật (ghi bằng chữ in hoa):

.....

.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

3. Giám đốc Trung tâm:

Họ và tên:..... Nam/Nữ.....

Sinh ngày:...../...../..... Chứng minh nhân dân số:.....

cấp ngày..... tháng..... năm..... Nơi cấp:.....

Thẻ tư vấn viên pháp luật (Chứng chỉ hành nghề luật sư) số:..... cấp ngày...../...../.....

4. Phạm vi hoạt động:

.....

.....

.....

5. Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư và nhân viên khác:

- Họ và tên:..... Chức danh:.....
- Họ và tên:..... Chức danh:.....
- Họ và tên:..... Chức danh:.....

Trung tâm tư vấn pháp luật xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...
GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu TP-TVPL-02

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật..... đề nghị đăng ký hoạt động với các nội dung sau đây:

1. (ghi tên đầy đủ của Chi nhánh bằng chữ in hoa):

.....

.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Quyết định thành lập Chi nhánh số:.....ngày...../...../.....

.....

trực thuộc Trung tâm tư vấn pháp luật:.....

Quyết định thành lập Trung tâm số:..... ngày...../...../..... của.....

.....

Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm số:..... do Sở Tư pháp..... cấp ngày...../...../.....

Địa chỉ trụ sở của Trung tâm:.....

.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

2. Địa chỉ trụ sở của Chi nhánh:.....

.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên:..... Nam/Nữ.....

Sinh ngày:...../...../..... Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày...../...../..... Nơi cấp:.....

Thẻ tư vấn viên pháp luật (Chứng chỉ hành nghề luật sư) số:..... cấp ngày...../...../.....

4. Phạm vi hoạt động:

.....

.....

.....

5. Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư và nhân viên khác:

- Họ và tên:..... Chức danh:.....
- Họ và tên:..... Chức danh:.....
- Họ và tên:..... Chức danh:.....

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

TRƯỞNG CHI NHÁNH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu TP-TVPL- 03

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

GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Số:...../TP/ĐKHĐ-TT

UBND, TỈNH, TP..... **SỞ TƯ PHÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TP/ĐKHĐ-TT

GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

1. Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):

.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Quyết định thành lập Trung tâm số:.....ngày...../...../.....của.....

.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

2. Giám đốc Trung tâm:

Họ và tên:..... Nam/Nữ:.....

Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:.....

Chứng minh nhân dân số:..... ngày cấp...../...../.....

nơi cấp:.....

Thẻ tư vấn viên pháp luật (Chứng chỉ hành nghề luật sư) số:..... ngày cấp...../...../.....

3. Phạm vi hoạt động:

.....

.....

.....

4. Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư của Trung tâm:

STT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH	THẺ TVVPL, CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ (Số, ngày cấp)

5. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật:

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM	NỘI DUNG THAY ĐỔI	XÁC NHẬN NỘI DUNG THAY ĐỔI (Ký tên, đóng dấu)

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu TP-TVPL-04

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

GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Số:...../TP/ĐKHĐ-CN

UBND, TỈNH, TP..... **SỞ TƯ PHÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TP/ĐKHĐ-CN

GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

1. (Tên gọi đầy đủ của Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập Chi nhánh):

.....

Tên viết tắt của Trung tâm (nếu có):.....

Quyết định thành lập Trung tâm số:.....ngày...../...../..... của.....

.....

Địa chỉ trụ sở của Trung tâm:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

2. Tên Chi nhánh:

.....

.....

3. Địa chỉ trụ sở của Chi nhánh:.....

.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

4. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên:..... Nam/Nữ:.....

Sinh ngày:...../...../..... Dân tộc:.....

Chứng minh nhân dân số:..... ngày cấp...../...../..... nơi cấp:.....

Thẻ tư vấn viên pháp luật (Chứng chỉ hành nghề luật sư) số:..... ngày cấp...../...../.....

5. Phạm vi hoạt động:

.....

.....

.....

6. Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư của Chi nhánh:

STT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH	THẺ TVVPL, LUẬT SƯ (Số, ngày cấp)

7. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh:

STT	NGÀY, THÁNG, NĂM	NỘI DUNG THAY ĐỔI	XÁC NHẬN NỘI DUNG THAY ĐỔI (Ký tên, đóng dấu)

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu TP-TVPL-05

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP THẺ TƯ VẤN VIÊN PHÁP LUẬT

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (hoặc Chi nhánh):

.....

Quyết định thành lập Trung tâm (Chi nhánh) số:..... ngày...../...../..... của.....

Địa chỉ trụ sở của Trung tâm:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

Đề nghị Sở Tư pháp cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho ông/bà có tên sau đây:

Họ và tên..... Nam, nữ.....

Sinh ngày...../...../..... tại tỉnh, thành phố:.....

Số Chứng minh thư:.....

(ghi chú: nếu có từ 02 người trở lên thì lập danh sách trích ngang)

Nơi làm việc (ghi tên Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh): .....

Kèm theo..... bộ hồ sơ, gồm các giấy tờ sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...
GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(hoặc TRƯỞNG CHI NHÁNH)
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu TP-TVPL-06

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN TƯ VẤN VIÊN PHÁP LUẬT

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Nam, nữ.....

Sinh ngày...../...../..... Nơi sinh.....

Số Chứng minh nhân dân:..... ngày cấp.....

nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật số:..... ngày cấp.....

Nơi cấp:.....

Làm việc tại Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh):.....

Căn cứ các điều kiện, tiêu chuẩn của tư vấn viên pháp luật quy định tại Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật, tôi xin đề nghị được cấp đổi Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật thành Thẻ tư vấn viên pháp luật.

Tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của tư vấn viên pháp luật theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố), ngày.... tháng.... năm....

Xác nhận của Giám đốc Trung tâm hoặc Trưởng Chi nhánh	**Người đề nghị**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu TP-TVPL-07

THẺ TƯ VẤN VIÊN PHÁP LUẬT

Kích cỡ: chiều ngang 6cm, chiều dài 9cm gồm 2 mặt được ghi bằng tiếng Việt. Mặt trước: phía bên trái có ảnh 02cm x 03cm đóng dấu nổi của Sở Tư pháp; chữ Thẻ tư vấn viên pháp luật và số thẻ in màu đỏ; phía dưới bên phải có chữ ký của Giám đốc Sở Tư pháp và đóng dấu Sở Tư pháp. Mặt sau: có quy định về việc sử dụng Thẻ.

Mặt trước Thẻ tư vấn viên pháp luật:

UBND TỈNH, TP.... **SỞ TƯ PHÁP**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Ảnh 2 x 3 Chữ ký của tư vấn viên pháp luật	**THẺ TƯ VẤN VIÊN PHÁP LUẬT** Số:..../TP-TVVPL Họ và tên:..... Sinh ngày:..... tháng..... năm..... Chứng minh thư nhân dân số:..... Nơi làm việc:..... ..... *Tỉnh (thành phố), ngày..... tháng..... năm.....* **GIÁM ĐỐC** (Ký tên, đóng dấu)

Mặt sau Thẻ tư vấn viên pháp luật:

QUY ĐỊNH SỬ DỤNG THẺ

1. Đeo thẻ khi làm việc;

2. Xuất trình thẻ khi có yêu cầu của người có thẩm quyền;

3. Cấm sử dụng thẻ vì mục đích cá nhân hoặc trục lợi;

4. Bảo quản, giữ gìn thẻ cẩn thận, không tẩy xóa, làm hỏng; không cho người khác mượn thẻ;

5. Mất thẻ phải báo ngay cho cơ quan có thẩm quyền.

Mẫu TP-TVPL-08

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN **TÊN TRUNG TÂM** **TƯ VẤN PHÁP LUẬT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../TVPL-HĐCT	*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*

HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN

Chúng tôi, một bên là ông (bà):.....

Chức vụ:.....

Đại diện cho Trung tâm:.....

Địa chỉ:.....

Và một bên là ông (bà):.....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Chứng minh thư số:.....

cấp ngày..... tháng..... năm..... cơ quan cấp.....

Chức danh (nghề nghiệp):.....

Nơi làm việc:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Thỏa thuận ký kết hợp đồng cộng tác và cam kết thực hiện đúng các điều khoản sau đây:

Điều 1. Thời hạn và chế độ làm việc

1.1. Ông (bà) làm việc theo hợp đồng cộng tác từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

1.2. Cộng tác theo vụ việc hoặc thường xuyên:.....

1.3. Thời gian làm việc (số lượng giờ, ngày trong 1 tuần hoặc 1 tháng): .....

Điều 2. Mức phụ cấp (thù lao)

Được hưởng phụ cấp hoặc thù lao:

- Theo vụ việc:..... với mức là:.....

- Theo thời gian làm việc:..... với mức là:.....

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cộng tác viên

3.1. Thực hiện tư vấn pháp luật trong lĩnh vực:

.....

.....

Theo đúng thời hạn và yêu cầu chất lượng mà hai bên đã thỏa thuận.

3.2. Chịu trách nhiệm trước Trung tâm tư vấn pháp luật về nội dung tư vấn pháp luật.

3.3. Tuân thủ quy chế đối với cộng tác viên, Điều lệ của Trung tâm tư vấn pháp luật và các quy định pháp luật về tư vấn pháp luật.

3.4. Không được trực tiếp thu thù lao, nhận bất kỳ lợi ích vật chất nào nhằm mục đích vụ lợi thông qua việc thực hiện tư vấn pháp luật của mình hoặc của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh nơi mình cộng tác.

3.5. Bồi hoàn thiệt hại do lỗi của mình gây ra trong khi thực hiện tư vấn pháp luật cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh nơi mình làm cộng tác viên.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Trung tâm tư vấn pháp luật trong việc sử dụng cộng tác viên

4.1. Phân công vụ việc tư vấn pháp luật.

4.2. Thanh toán phụ cấp (thù lao) và các khoản chi phí hợp lý để thực hiện vụ việc tư vấn pháp luật theo đúng chế độ đã thỏa thuận.

4.3. Bồi dưỡng nghiệp vụ, kỹ năng tư vấn pháp luật cho cộng tác viên.

4.4. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng cộng tác viên và việc giải quyết tranh chấp hợp đồng cộng tác.

Điều 5. Điều khoản chung

5.1. Những thỏa thuận khác:

.....

5.2. Hợp đồng cộng tác viên có hiệu lực từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng.....năm.....

5.3. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có những thay đổi, bổ sung hoặc đề xuất cần thảo luận thì hai bên sẽ cùng bàn bạc, giải quyết.

5.4. Hợp đồng này được lập thành 2 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một (01) bản.

CỘNG TÁC VIÊN	**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**
(Ký, ghi rõ họ và tên)	(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu TP-TVPL- 09

THẺ CỘNG TÁC VIÊN TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Kích cỡ: chiều ngang 6cm, chiều dài 9cm gồm 2 mặt được ghi bằng tiếng Việt. Mặt trước: phía bên trái có ảnh 02cm x 03cm đóng dấu nổi của Sở Tư pháp; chữ Thẻ cộng tác viên tư vấn pháp luật và số thẻ in màu đỏ; phía dưới bên phải có chữ ký của Giám đốc Trung tâm/Trưởng Chi nhánh và đóng dấu của Trung tâm/Chi nhánh. Mặt sau: có quy định quyền và nghĩa vụ của tư vấn viên pháp luật.

Mặt trước Thẻ cộng tác viên tư vấn pháp luật:

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN **TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT/CHI NHÁNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Ảnh 2 x 3	**THẺ CỘNG TÁC VIÊN** Số:.../TP-CTV Họ và tên:..... Sinh ngày:..... tháng..... năm..... Chứng minh thư nhân dân số:..... Nơi làm việc:..... .....
Có giá trị từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....	*Tỉnh (thành phố), ngày..... tháng..... năm.....* **GIÁM ĐỐC** **hoặc TRƯỞNG CHI NHÁNH** (Ký tên, đóng dấu)

Mặt sau Thẻ cộng tác viên tư vấn pháp luật:

QUY ĐỊNH SỬ DỤNG THẺ

1. Đeo thẻ khi làm việc;
2. Xuất trình thẻ khi có yêu cầu của người có thẩm quyền;
3. Cấm sử dụng thẻ vì mục đích cá nhân hoặc trục lợi;
4. Bảo quản, giữ gìn thẻ cẩn thận, không tẩy xóa, làm hỏng; không cho người khác mượn thẻ;
5. Mất thẻ phải báo ngay cho cơ quan có thẩm quyền.

Mẫu TP-TVPL-10

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN **TÊN TRUNG TÂM** **TƯ VẤN PHÁP LUẬT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC ĐẶT CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):.....

.....

Giấy đăng ký hoạt động số:..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Địa chỉ trụ sở:.....

.....

Thông báo về việc đặt Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật như sau:

Chi nhánh (tên gọi đầy đủ):.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Trưởng Chi nhánh:.....

Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư và nhân viên của Chi nhánh (ghi rõ họ tên, năm sinh, số Thẻ tư vấn viên pháp luật, Chứng chỉ hành nghề luật sư, chức danh):

.....

.....

.....

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu TP-TVPL-11

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN **TÊN TRUNG TÂM** **TƯ VẤN PHÁP LUẬT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):.....

Giấy đăng ký hoạt động số:..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động như sau:

.....

.....

.....

Trung tâm tư vấn pháp luật xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này và đề nghị Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)..... ghi nội dung thay đổi nói trên vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm.

Tài liệu gửi kèm:

.....

.....

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu TP-TVPL-12

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN **TÊN TRUNG TÂM** **TƯ VẤN PHÁP LUẬT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Tỉnh (thành phố), ngày.... tháng... năm....

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT
(HOẶC CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT)

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):.....
.....
Giấy đăng ký hoạt động số:..... cấp ngày..... tháng..... năm.....
Cơ quan cấp.....
Địa chỉ trụ sở:.....
.....
Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....
Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật:..... được thành lập ngày..... tháng..... năm.....
Địa chỉ trụ sở:.....
Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....
Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh của Trung tâm) kể từ ngày..... tháng..... năm..... theo Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của (tên tổ chức ra Quyết định).....

Trung tâm tư vấn pháp luật cam đoan thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, thanh toán xong các khoản nợ, giải quyết xong các hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký kết với khách hàng và các hợp đồng đã ký kết với tư vấn viên pháp luật, nhân viên và cộng tác viên pháp luật của Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật).

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu TP-TVPL-13

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN **TÊN TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../BC-TVPL	*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*

BÁO CÁO
Về tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật
từ ngày..... đến ngày.....

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Về tổ chức của Trung tâm tư vấn pháp luật:

- Họ và tên Giám đốc Trung tâm.....
- Số lượng tư vấn viên pháp luật làm việc cho Trung tâm tư vấn pháp luật:.....
- Số lượng luật sư làm việc cho Trung tâm tư vấn pháp luật:.....

STT	Họ và tên	Năm sinh	Thẻ tư vấn viên pháp luật/Chứng chỉ hành nghề luật sư (ghi rõ số, ngày cấp)	Chức vụ trong Trung tâm TVPL	Nơi làm việc (ghi rõ là làm tại Trung tâm hay Chi nhánh)	Ghi chú

- Nhân viên của Trung tâm tư vấn pháp luật:.....

STT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Vị trí công việc trong Trung tâm TVPL	Hợp đồng lao động (ghi rõ số, ngày tháng năm ký kết)

- Số lượng cộng tác viên tư vấn pháp luật của Trung tâm.....
- Số Chi nhánh (ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở, Trưởng Chi nhánh, tư vấn viên pháp luật, luật sư đang làm việc cho Chi nhánh):.....

2. Về hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (bao gồm cả hoạt động của Chi nhánh)

2.1. Hoạt động tư vấn pháp luật

Lĩnh vực pháp luật	**Số lượng vụ việc (ghi rõ miễn phí, thu thù lao)**	**Số lượt người được tư vấn (ghi rõ miễn phí, thu thù lao)**	**Ghi chú**
Hình sự			
Dân sự			
Hôn nhân - gia đình			
Thương mại			
Hành chính			
Lao động			
Lĩnh vực khác (ghi cụ thể)			
Tổng số:			

Tổng thu của Trung tâm tư vấn pháp luật:.....

2.2. Các hoạt động khác:

.....

.....

3. Tự đánh giá về kết quả hoạt động của Trung tâm (nêu rõ thuận lợi và khó khăn, thành công và hạn chế, bài học kinh nghiệm nếu có):

.....

.....

.....

4. Đề xuất, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu TP-TVPL-14

UBND TỈNH (TP).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
SỞ TƯ PHÁP	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../BC-STP	*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*

BÁO CÁO
Về tổ chức, hoạt động của các Trung tâm tư vấn pháp luật
từ ngày..... đến ngày.....

Kính gửi: Bộ Tư pháp

1. Về tổ chức:

- Tổng số Trung tâm tư vấn pháp luật:.....
- Tổng số Chi nhánh:.....
- Tổng số tư vấn viên pháp luật đang làm việc tại các Trung tâm tư vấn pháp luật và Chi nhánh:.....
- Tổng số luật sư đang làm việc tại các Trung tâm tư vấn pháp luật và Chi nhánh:.....
- Tổng số cộng tác viên tư vấn pháp luật của các Trung tâm tư vấn pháp luật và Chi nhánh.....
- Tổng số nhân viên của các Trung tâm tư vấn pháp luật và Chi nhánh:.....

2. Về hoạt động:

2.1. Hoạt động tư vấn pháp luật

Lĩnh vực pháp luật	**Số lượng vụ việc (ghi rõ miễn phí, thu thù lao)**	**Số lượt người được tư vấn (ghi rõ miễn phí, thu thù lao)**	**Ghi chú**
Hình sự			
Dân sự			
Hôn nhân - gia đình			
Thương mại			
Hành chính			
Lao động			
Lĩnh vực khác (ghi cụ thể)			
Tổng số:			

- Tổng thu của các Trung tâm tư vấn pháp luật và Chi nhánh hoạt động tại địa phương:.....

2.2. Các hoạt động khác:

.....

.....

.....

3. Đánh giá về tình hình hoạt động của các Trung tâm tư vấn pháp luật tại địa phương:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Đánh giá về tình hình thực hiện nhiệm vụ quản lý của Sở Tư pháp (nêu rõ thuận lợi và khó khăn, thành công và hạn chế, bài học kinh nghiệm nếu có):

.....

.....

.....

.....

5. Đề xuất, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)