

Số: 48/2013/TT-BTP

Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2013

14/c Vu.PC
29/11/14

THÔNG TƯ

ĐẾN	Số:
	Ngày:
	Chuyên:
	Lưu hồ sơ số:

Hướng dẫn cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý

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

Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

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 14/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

Để thực hiện ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp tại Thông tư liên tịch số 209/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 30 tháng 11 năm 2012 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước, Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư hướng dẫn cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này hướng dẫn cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.

2. Thông tư này áp dụng đối với Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước (sau đây gọi tắt là Trung tâm), Chi nhánh của Trung tâm (sau đây gọi tắt là Chi nhánh) và cộng tác viên trợ giúp pháp lý; trường hợp Trợ giúp viên pháp lý thực hiện trợ giúp pháp lý theo hình thức tham gia tổ tụng, đại diện ngoài tổ tụng, hòa giải thì cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý được thực hiện theo quy định của Thông tư này và Trợ giúp viên pháp lý được hưởng chế độ bồi dưỡng vụ việc bằng 20% mức áp dụng

đối với cộng tác viên trợ giúp pháp lý.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Phù hợp với tính chất phức tạp của từng vụ việc theo quy định tại Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý; tạo điều kiện cho Trung tâm, Chi nhánh, Trợ giúp viên pháp lý, cộng tác viên trợ giúp pháp lý trong việc thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.

2. Khi duyệt thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý, Giám đốc Trung tâm chịu trách nhiệm về tính hợp lý, hợp pháp của việc phê duyệt.

3. Khi kê khai thời gian thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý, người thực hiện trợ giúp pháp lý chịu trách nhiệm về tính xác thực của việc kê khai.

4. Khi xác nhận thời gian làm việc của người thực hiện trợ giúp pháp lý, người xác nhận chịu trách nhiệm về tính xác thực của việc xác nhận.

Điều 3. Thời gian tư vấn pháp luật

1. Thời gian tư vấn pháp luật bằng miệng (được tính bằng giờ) và căn cứ xác định thời gian tư vấn pháp luật bao gồm:

a) Thời gian trực tiếp gặp gỡ, tiếp xúc với người được trợ giúp pháp lý hoặc thân nhân của họ do người được trợ giúp pháp lý hoặc thân nhân của họ xác nhận;

b) Thời gian xác minh, làm việc tại cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý do cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi đến làm việc xác nhận;

c) Thời gian nghiên cứu hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý; thời gian chuẩn bị tài liệu cho việc tư vấn pháp luật do Trung tâm hoặc Chi nhánh xác nhận trên cơ sở đề xuất của người thực hiện trợ giúp pháp lý.

2. Đối với vụ việc tư vấn pháp luật bằng văn bản thì việc thanh toán chi phí được thực hiện theo quy định tại mục 1.4 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của cơ quan, tổ chức trợ giúp pháp lý nhà nước.

Điều 4. Thời gian tham gia tố tụng

1. Thời gian và căn cứ xác định thời gian tham gia tố tụng giải quyết vụ việc trợ giúp pháp lý bao gồm:

a) Thời gian gặp người bị tạm giữ, bị can, bị cáo tại Trại tạm giam, Nhà tạm giữ do cán bộ Trại tạm giam, Nhà tạm giữ xác nhận; trường hợp bị can, bị cáo tại ngoại thì thời gian gặp do bị can, bị cáo xác nhận;

b) Thời gian tham gia hỏi cung bị can, bị cáo hoặc lấy lời khai của người bị hại, người làm chứng, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan cùng với Điều tra viên hoặc Kiểm sát viên do Điều tra viên hoặc Kiểm sát viên hỏi cung hoặc lấy lời khai xác nhận;

c) Thời gian gặp gỡ, làm việc với thân nhân của người bị tạm giữ, bị can, bị cáo; thời gian làm việc với người bị hại, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan, người làm chứng, người tham gia tố tụng khác trong vụ việc tham gia tố tụng hình sự do những người này xác nhận;

d) Thời gian gặp gỡ, làm việc với nguyên đơn dân sự, bị đơn dân sự, người làm chứng, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan, người tham gia tố tụng khác trong vụ việc tham gia tố tụng dân sự do những người này xác nhận;

đ) Thời gian làm việc với người khởi kiện, người bị kiện, người tham gia tố tụng khác, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trong vụ việc tham gia tố tụng hành chính do những người này xác nhận;

e) Thời gian nghiên cứu hồ sơ và chuẩn bị tài liệu tại cơ quan tiến hành tố tụng do người trực tiếp giải quyết vụ án của cơ quan tiến hành tố tụng xác nhận; thời gian gặp gỡ, làm việc với người tiến hành tố tụng do người tiến hành tố tụng xác nhận;

g) Thời gian xác minh, thu thập tài liệu, đồ vật, chứng cứ, tình tiết cần thiết liên quan đến việc bào chữa, bảo vệ; thời gian xem xét hiện trường; thời gian tham gia đối thoại trong vụ án hành chính do Trung tâm hoặc Chi nhánh xác nhận trên cơ sở đề xuất của Luật sư cộng tác viên, Trợ giúp viên pháp lý;

h) Thời gian thực hiện hòa giải đối với vụ án dân sự bắt buộc phải hòa giải trước khi xét xử theo quy định của pháp luật do Thẩm phán chủ trì phiên hòa giải xác nhận;

i) Thời gian tham gia phiên tòa do Thẩm phán chủ tọa phiên tòa xác nhận;

k) Thời gian làm việc cần thiết với cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý do cơ quan, tổ chức, cá nhân đó xác nhận.

2. Trong trường hợp cơ quan tiến hành tố tụng đình chỉ hoặc tạm đình chỉ vụ án thì thời gian làm căn cứ thanh toán chế độ bồi dưỡng vụ việc trợ giúp pháp lý của Luật sư cộng tác viên, Trợ giúp viên pháp lý là thời gian thực tế mà Luật sư cộng tác viên, Trợ giúp viên pháp lý đã tham gia trợ giúp pháp lý đến thời điểm đình chỉ hoặc tạm đình chỉ vụ án.

Điều 5. Thời gian tham gia đại diện ngoài tố tụng

Thời gian và căn cứ xác định thời gian tham gia đại diện ngoài tố tụng bao gồm:

1. Thời gian gặp gỡ, tiếp xúc với người được trợ giúp pháp lý, thân nhân của họ, người làm chứng do những người này xác nhận;

2. Thời gian nghiên cứu hồ sơ, chuẩn bị tài liệu để thực hiện việc đại diện do Trung tâm hoặc Chi nhánh xác nhận trên cơ sở đề xuất của Luật sư cộng tác viên, Trợ giúp viên pháp lý;

3. Thời gian xác minh, thu thập tài liệu, đồ vật, chứng cứ, tình tiết liên quan đến việc đại diện do Trung tâm hoặc Chi nhánh xác nhận trên cơ sở đề xuất của Luật sư cộng tác viên, Trợ giúp viên pháp lý;

4. Thời gian Luật sư cộng tác viên, Trợ giúp viên pháp lý gặp gỡ, làm việc với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan do cơ quan, tổ chức, cá nhân đó xác nhận;

5. Thời gian Luật sư cộng tác viên, Trợ giúp viên pháp lý tham gia đại diện trước cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết vụ việc trợ giúp pháp lý do cơ quan, tổ chức, cá nhân đó xác nhận.

Điều 6. Thủ tục đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý

1. Sau khi hoàn thành vụ việc tư vấn, tham gia tố tụng, tham gia đại diện ngoài tố tụng, người thực hiện trợ giúp pháp lý lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý gửi Trung tâm hoặc Chi nhánh. Hồ sơ bao gồm:

a) Bảng kê chi phí và thời gian thực hiện tư vấn pháp luật, tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Phiếu xác nhận thời gian làm việc (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này);

c) Hoá đơn, chứng từ và các giấy tờ hợp lệ chứng minh chi phí hành chính liên quan đến việc thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý (nếu có) theo quy định hiện hành về tài chính.

2. Sau khi hoàn thành vụ việc hòa giải, người thực hiện trợ giúp pháp lý lập bảng kê chi phí thực hiện vụ việc hòa giải (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này) gửi Trung tâm hoặc Chi nhánh đề nghị thanh toán.

3. Thời hạn thanh toán chế độ bồi dưỡng vụ việc trợ giúp pháp lý.

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thanh toán theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Chi nhánh nơi cử người thực hiện trợ giúp pháp lý có trách nhiệm chuyển hồ sơ về Trung tâm để thanh toán theo quy định.

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp

lệ theo quy định tại Thông tư này, Trung tâm có trách nhiệm thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý cho người đề nghị theo quy định.

Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm yêu cầu người thực hiện trợ giúp pháp lý hoàn thiện.

Điều 7. Điều khoản thi hành

Thông tư này có hiệu lực từ ngày 10 tháng 01 năm 2014.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, đề nghị các địa phương phản ánh về Bộ Tư pháp để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho kịp thời và phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các hội, đoàn thể;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp;
- Sở Tư pháp, Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo, công thông tin điện tử: Chính phủ, Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Cục TGPL.

KT. BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Thúc Hải

SỞ TƯ PHÁP TỈNH/TP.....
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC

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

Mẫu số 01

BẢNG KÊ CHI PHÍ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN TƯ VẤN PHÁP LUẬT,
THAM GIA TỔ TỤNG, ĐẠI DIỆN NGOÀI TỐ TỤNG
Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:

I. Chi bồi dưỡng

Stt	Thời gian thực hiện vụ việc	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

II. Chi phí hành chính

Stt	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

(Kèm theo chứng từ gốc, vé, hóa đơn,...)

III. Công tác phí

Stt	Số ngày đi công tác	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			



....., ngày tháng năm 20.....

Người thực hiện trợ giúp pháp lý
(ký và ghi rõ họ tên)

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

PHIẾU XÁC NHẬN THỜI GIAN LÀM VIỆC

Stt	Nội dung làm việc	Địa điểm đến làm việc	Thời gian làm việc	Xác nhận (ký và ghi rõ họ tên)	Ghi chú
	Tổng cộng				

Người thực hiện trợ giúp pháp lý
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

SỞ TƯ PHÁP TỈNH/TP....
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC

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

Mẫu số 03

BẢNG KÊ CHI PHÍ THỰC HIỆN VỤ VIỆC HÒA GIẢI

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:.....

I. Chi bồi dưỡng

Đề xuất mức chi	Ghi chú

II. Chi phí hành chính

Stt	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

(Kèm theo chứng từ gốc, vé, hóa đơn,...)

III. Công tác phí

Stt	Số ngày đi công tác	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

....., ngày tháng năm 20...

Người thực hiện trợ giúp pháp lý
(ký và ghi rõ họ tên)