

KẾ HOẠCH

Đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

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

Thực hiện Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý (*sau đây viết tắt là Thông tư số 12/2018/TT-BTP*), Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý toàn diện, chính xác, khách quan để góp phần nâng cao chất lượng thực hiện trợ giúp pháp lý.
- Theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thi hành pháp luật về trợ giúp pháp lý; kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc phát sinh từ thực tiễn triển khai thực hiện quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý để có giải pháp tháo gỡ, xử lý.

2. Yêu cầu

- Việc triển khai đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý thực hiện thường xuyên, nghiêm túc, đầy đủ các quy định về quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.
- Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước, tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý và các Phòng chuyên môn có liên quan chủ động triển khai thực hiện các hoạt động được phân công tại Kế hoạch này.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng được đánh giá

- Vụ việc trợ giúp pháp lý đã kết thúc của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước và tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý được xác định theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 12/2018/TT-BTP.
- Một vụ việc trợ giúp pháp lý không thực hiện đánh giá hai lần.

2. Cơ quan, tổ chức tham gia việc đánh giá

- Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý (gồm Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước và tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý): có trách nhiệm tổ chức thẩm định chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý do người thực hiện trợ giúp pháp lý của tổ chức mình thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 Thông tư số 12/2018/TT-BTP.

- Sở Tư pháp thực hiện đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý tham gia tố tụng và đại diện ngoài tố tụng của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước và tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 Thông tư số 12/2018/TT-BTP.

3. Tiêu chí đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý

Việc đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý được dựa trên các tiêu chí tính điểm theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 12/2018/TT-BT, cụ thể:

3.1. Tiêu chí về trách nhiệm nghề nghiệp của người thực hiện trợ giúp pháp lý (30 điểm)

- Tuân thủ pháp luật, trung thực, tôn trọng sự thật khách quan (10 điểm);
- Giải thích, hướng dẫn, cung cấp thông tin kịp thời về vụ việc cho người được trợ giúp pháp lý (10 điểm);
- Bảo đảm thời gian, tiến độ thực hiện vụ việc (10 điểm).

3.2. Tiêu chí về thực hiện trợ giúp pháp lý (60 điểm)

- Thực hiện trợ giúp pháp lý phù hợp với yêu cầu trợ giúp pháp lý và phạm vi được phân công (05 điểm);
- Thu thập các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến vụ việc (10 điểm);
- Nghiên cứu và áp dụng đầy đủ các quy định pháp luật có liên quan để bảo đảm nội dung trợ giúp pháp lý đúng và phù hợp với pháp luật (20 điểm);
- Tham gia các hoạt động tố tụng hoặc tham gia các hoạt động đại diện ngoài tố tụng để kịp thời có giải pháp bảo vệ bảo quyền, lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý (20 điểm);
- Quá trình thực hiện trợ giúp pháp lý được thể hiện đầy đủ trong hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý (05 điểm).

3.3. Tiêu chí về sự hài lòng của người được trợ giúp pháp lý trên cơ sở ý kiến phản hồi của người được trợ giúp pháp lý hoặc người thân thích (10 điểm).

4. Xếp loại chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý (Điều 17 Thông tư số 12/2018/TT-BT)

- Vụ việc chất lượng tốt: vụ việc có tổng số điểm đạt từ 90 điểm trở lên.

- Vụ việc chất lượng khá: vụ việc có tổng số điểm đạt từ 70 đến dưới 90 điểm.
- Vụ việc đạt chất lượng: vụ việc có tổng số điểm đạt từ 50 đến dưới 70 điểm.
- Vụ việc không đạt chất lượng: vụ việc có tổng số điểm đạt dưới 50 điểm hoặc vụ việc mà người thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý vi phạm điều cấm quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Luật Trợ giúp pháp lý.

5. Về hình thức, phương pháp đánh giá và tiến độ thực hiện định kỳ hằng năm

- Hình thức: việc đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý được thực hiện trực tiếp trên từng hồ sơ thực hiện trợ giúp pháp lý đã kết thúc.

- Phương pháp: vụ việc trợ giúp pháp lý được lựa chọn, đánh giá một cách ngẫu nhiên căn cứ theo Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý của đơn vị theo mẫu số 01-TP-TGPL ban hành theo Thông tư số 12/2018/TT-BTP.

- Sở Tư pháp và Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý (*Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước, tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý*) thực hiện các nội dung như sau:

+ Gửi bản chụp Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý năm trước liền kề của đơn vị theo mẫu số 01-TP-TGPL ban hành theo Thông tư số 12/2018/TT-BTP về Sở Tư pháp **trước ngày 20/01 hằng năm**;

+ Căn cứ danh sách tại Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý của tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, Sở Tư pháp tiến hành chọn ngẫu nhiên vụ việc đã trợ giúp pháp lý để lập danh sách vụ việc chọn đánh giá chất lượng trợ giúp pháp lý, trên cơ sở danh sách này Sở Tư pháp yêu cầu Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước và tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý gửi hồ sơ vụ việc về Sở Tư pháp **trước ngày 20/02 hằng năm** để tổ chức đánh giá (*có biên nhận giao, nhận hồ sơ*);

+ Các thành viên Đoàn đánh giá tổ chức thực hiện việc đánh giá xếp loại chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý được đánh giá **trước ngày 15/3 hằng năm**;

+ Sở Tư pháp tổ chức buổi làm việc với tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý để thông báo kết quả đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý **trước ngày 30/3 hằng năm**.

6. Mốc thời gian chọn vụ việc để đánh giá

Vụ việc trợ giúp pháp lý kết thúc được thụ lý từ **ngày 01/10 đến ngày 31/09 năm trước liền kề với thời điểm thực hiện đánh giá**.

Ví dụ như: trong Quý I/2020, Sở Tư pháp sẽ tổ chức đánh giá các vụ việc trợ giúp pháp lý đã kết thúc được thụ lý từ ngày 01/10/2018 đến ngày 31/09/2019 (lưu ý, một vụ việc trợ giúp pháp lý không đánh giá hai lần).

7. Thành phần Đoàn đánh giá

- Đại diện Ban Giám đốc Sở Tư pháp - Trưởng đoàn;
- Đại diện Phòng Bổ trợ tư pháp - Phó Trưởng đoàn;
- Đại diện Thanh tra Sở - Thành viên;
- Đại diện Phòng Tổ chức - Thành viên;
- Đại diện Kế toán Sở - Thành viên;
- Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp - Thư ký.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí tổ chức đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý được sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động hàng năm của Sở Tư pháp.

- Đối với Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước, kinh phí thực hiện các hoạt động tại Kế hoạch này được trích từ ngân sách của Thành phố cấp cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các thành viên Đoàn đánh giá

Theo nội dung được phân công tại Kế hoạch này, mỗi thành viên Đoàn tích cực, chủ động thực hiện bảo đảm mục tiêu đề ra.

2. Đối với Phòng Bổ trợ tư pháp

- Tham mưu và triển khai thực hiện Kế hoạch này;
- Tham mưu Quyết định thành lập Đoàn đánh giá;
- Cử 01 công chức lãnh đạo Phòng làm Phó Trưởng Đoàn và 01 công chức làm thư ký Đoàn đánh giá;
- Tham mưu văn bản kết luận đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

3. Đối với Phòng Tổ chức

- Cử 01 công chức tham gia thành viên của Đoàn đánh giá;
- Thực hiện thẩm định và đánh giá xếp loại vụ việc trợ giúp pháp lý được đánh giá.

4. Đối với Thanh tra Sở

- Cử 01 công chức tham gia thành viên của Đoàn đánh giá;
- Thực hiện thẩm định và đánh giá xếp loại vụ việc trợ giúp pháp lý được đánh giá;
- Thực hiện thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm (nếu có) vụ việc trợ giúp pháp lý khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

5. Đối với Văn phòng Sở (Bộ phận kế toán)

- Cử 01 công chức tham gia thành viên của Đoàn đánh giá;
- Kiểm tra, thẩm định các loại hóa đơn, chứng từ có liên quan tại hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý được đánh giá (*chi phí, lệ phí, thù lao, bồi dưỡng*), kết luận hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý đạt hoặc chưa đạt về chi phí tài chính.

6. Đối với tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

- Thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này, đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng;
- Gửi bản chụp Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý của Trung tâm theo mẫu số 01-TP-TGPL ban hành theo Thông tư số 12/2018/TT-BTP về Sở Tư pháp **trước ngày 20/01 hằng năm** (gửi bản giấy trực tiếp về Phòng Bổ trợ tư pháp hoặc hộp thư điện tử của Phòng: bttp.stp@tphcm.gov.vn);
- Gửi hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý theo danh sách yêu cầu Sở Tư pháp để tổ chức đánh giá **trước ngày 20/02 hằng năm**;
- Thường xuyên theo dõi việc thực hiện quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 Thông tư số 12/2018/TT-BTP;
- Tham gia buổi làm việc với Sở Tư pháp về kết quả đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý **trong Quý I hằng năm**.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Đoàn đánh giá, Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước, tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý kịp thời báo cáo về Sở Tư pháp để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân TP;
- Cục TGPL - BTP;
- Trung tâm TGPL Nhà nước;
- Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý;
- Phòng TC, VP, TTr;
- Lưu: VT, BTTP/Loc.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Vũ