

PHẦN VĂN BẢN KHÁC
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Số: 8117/QĐ-UBND

Đà Nẵng, ngày 02 tháng 10 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng thành phố Đà Nẵng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 Thông tư liên tịch số 10/2007/TTLT-BTP-BCA-BQP-BTC-VKSNDTC-TANDTC ngày 28 tháng 12 năm 2007 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao Hướng dẫn áp dụng một số quy định về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng;

Căn cứ Quyết định số 3180/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc Thành lập Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng;

Theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng thành phố Đà Nẵng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Các thành viên của Hội đồng có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế của Hội đồng theo nhiệm vụ được phân công phụ trách.

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

Điều 4. Chủ tịch Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng thành phố; Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và các thành viên của Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng thành phố; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Minh

QUY CHẾ

**Về tổ chức và hoạt động của Hội đồng phối hợp liên ngành
về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng thành phố Đà Nẵng**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 8117/QĐ-UBND
ngày 02 tháng 10 năm 2008 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ

Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng thành phố Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Hội đồng) thực hiện các nhiệm vụ theo Quyết định số 3180/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc thành lập Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng phối hợp liên ngành Trung ương về thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể và quyết định vấn đề theo nguyên tắc đa số, trên cơ sở phát huy tính chủ động, sáng tạo của mỗi thành viên và bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa các thành viên, Cơ quan thường trực, Tổ thư ký với cơ quan, tổ chức có đại diện là thành viên Hội đồng.

2. Các thành viên Hội đồng vừa tham gia công tác của Hội đồng, vừa là đại diện của cơ quan, tổ chức đã cử mình tham gia Hội đồng, có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai công tác phối hợp về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng ở ngành, cơ quan, tổ chức mình theo sự chỉ đạo và hướng dẫn của Hội đồng.

Chương II TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng bao gồm:

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng;
2. Các thành viên của Hội đồng;
3. Cơ quan thường trực và Tổ thư ký của Hội đồng.

Điều 4. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng:

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, trước Hội đồng phối hợp liên ngành Trung ương và trước pháp luật về hoạt động của Hội đồng;

- b) Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Hội đồng; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ đã giao;
- c) Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Hội đồng;
- d) Thay mặt Hội đồng ban hành chương trình, kế hoạch phối hợp về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng hàng quý, sáu tháng, hàng năm và các kết luận của Hội đồng;
- đ) Duyệt kế hoạch tài chính, kinh phí hoạt động hàng năm của Hội đồng;
- e) Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ sung, thay thế các thành viên Hội đồng khi được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tán thành.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng:

- a) Giúp Chủ tịch Hội đồng ban hành chương trình, kế hoạch phối hợp về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng trên địa bàn thành phố;
- b) Đôn đốc các thành viên của Hội đồng tổ chức triển khai các nhiệm vụ có liên quan đến trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng ở ngành, cơ quan, tổ chức mình theo kế hoạch, chương trình hoạt động của Hội đồng.
- c) Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng;
- d) Thực hiện các công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng khi được ủy quyền.

Điều 5: Các thành viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ chung của các thành viên Hội đồng

- a) Tham gia các hoạt động triển khai thực hiện Thông tư liên tịch số 10/2007/TTLT-BTP-BCA-BTC-VKSNDTC-TANDTC ngày 28/12/2007 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao Hướng dẫn áp dụng một số quy định về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng (sau đây gọi tắt là Thông tư liên tịch số 10/2007) trên địa bàn thành phố;
- b) Chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện, đồng thời đôn đốc, kiểm tra các cơ quan đơn vị trong toàn ngành thực hiện các nhiệm vụ có liên quan theo quy định tại Thông tư liên tịch số 10/2007 và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với Hội đồng; thường xuyên trao đổi, phản ánh về chất lượng, hiệu quả tham gia tố tụng của Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư - cộng tác viên, về hoạt động của cộng tác viên trợ giúp pháp lý là cán bộ, công chức, viên chức của các ngành và của những người tiến hành tố tụng trong hoạt động phối hợp về trợ giúp pháp lý;
- c) Tham dự các phiên họp của Hội đồng và chuẩn bị nội dung, ý kiến tham gia các phiên họp của Hội đồng.
- d) Đề xuất với Hội đồng các biện pháp cần thiết để giải quyết các vấn đề vướng mắc, phát sinh trong công tác phối hợp về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng;
- đ) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Hội đồng về kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của mình về công tác trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng.

2. Nhiệm vụ của các ngành thành viên

a) Phó Giám đốc Công an thành phố:

- Chỉ đạo Cơ quan điều tra các cấp, Trại tạm giam, Nhà tạm giữ niêm yết Bảng thông tin về trợ giúp pháp lý và đặt Hộp tin trợ giúp pháp lý tại trụ sở cơ quan đơn vị; chủ động đề nghị Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước phối hợp thực hiện các hoạt động thông tin tuyên truyền và hướng dẫn về trợ giúp pháp lý;

- Chỉ đạo Cơ quan điều tra trong quá trình tiến hành tố tụng có trách nhiệm: giải thích cho người đang bị tạm giữ, tạm giam, bị can và các đương sự khác về quyền được trợ giúp pháp lý và hướng dẫn họ tiếp cận các thông tin về trợ giúp pháp lý; đồng thời có trách nhiệm cung cấp cho họ mẫu đơn đề nghị trợ giúp pháp lý và hướng dẫn người đang bị tạm giữ, tạm giam, bị can và các đương sự khác hoặc người thân thích của họ liên hệ với Trung tâm, Chi nhánh trợ giúp pháp lý để làm các thủ tục đề nghị trợ giúp pháp lý.

- Chỉ đạo Cơ quan điều tra thực hiện việc cấp giấy chứng nhận bào chữa, giấy chứng nhận người bảo vệ quyền lợi của đương sự trong vụ án hình sự theo quy định tại phần II: *cấp, thu hồi giấy chứng nhận tham gia tố tụng* (Thông tư liên tịch số 10/2007);

- Chỉ đạo Cơ quan điều tra, Giám thị Trại tạm giam, Nhà tạm giữ có trách nhiệm bố trí cho Trợ giúp viên hoặc Luật sư - cộng tác viên tiếp xúc với người bị tạm giam, tạm giữ, bị can, bị cáo theo quy định của pháp luật; xác nhận về thời gian Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư - cộng tác viên tiếp xúc với người bị tạm giam, tạm giữ, bị can, bị cáo; cấp giấy chứng nhận tham gia tố tụng và kết luận điều tra cho Trợ giúp viên pháp lý hoặc Luật sư - cộng tác viên tham gia tố tụng.

b) Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân thành phố:

- Chỉ đạo Viện kiểm sát nhân dân các cấp niêm yết Bảng thông tin về trợ giúp pháp lý và đặt Hộp thông tin trợ giúp pháp lý tại trụ sở cơ quan, đơn vị; chủ động đề nghị Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước phối hợp thực hiện các hoạt động thông tin tuyên truyền và hướng dẫn về trợ giúp pháp lý;

- Chỉ đạo Viện Kiểm sát nhân dân các cấp trong quá trình tiến hành tố tụng có trách nhiệm: giải thích cho người đang bị tạm giữ, tạm giam, bị can, bị cáo và các đương sự khác biết về quyền được trợ giúp pháp lý và hướng dẫn họ tiếp cận các thông tin về trợ giúp pháp lý; trong trường hợp các bị cáo, đương sự là người được trợ giúp pháp lý thì cung cấp cho họ mẫu đơn đề nghị trợ giúp pháp lý và địa chỉ liên hệ với Trung tâm hoặc Chi nhánh trợ giúp pháp lý.

- Chỉ đạo Viện Kiểm sát nhân dân các cấp thực hiện việc cấp giấy chứng nhận người bào chữa, giấy chứng nhận người bảo vệ quyền lợi của đương sự trong vụ án hình sự theo quy định tại phần II: *cấp, thu hồi giấy chứng nhận tham gia tố tụng* (Thông tư liên tịch số 10/2007); xác nhận về thời gian làm việc của Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư - cộng tác viên và thông báo các quyết định tố tụng được quy định tại khoản 1 Điều 166 Bộ luật Tố tụng hình sự cho Trợ giúp viên pháp lý hoặc Luật sư - Cộng tác viên tham gia tố tụng.

c) Phó Chánh án Tòa án nhân dân thành phố:

- Chỉ đạo Toà án nhân dân các cấp niêm yết Bảng thông tin về trợ giúp pháp lý và đặt Hộp thông tin trợ giúp pháp lý tại trụ sở cơ quan, đơn vị; chủ động đề nghị Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước phối hợp thực hiện các hoạt động thông tin tuyên truyền và hướng dẫn về trợ giúp pháp lý;

- Chỉ đạo Toà án nhân dân các cấp giải thích cho bị cáo và các đương sự khác biệt về quyền được trợ giúp pháp lý và hướng dẫn họ tiếp cận các thông tin về trợ giúp pháp lý; trong trường hợp các bị cáo, đương sự là người được trợ giúp pháp lý thì cung cấp cho họ mẫu đơn đề nghị trợ giúp pháp lý và địa chỉ liên hệ với Trung tâm hoặc Chi nhánh trợ giúp pháp lý.

- Chỉ đạo Toà án nhân dân các cấp thực hiện việc cấp giấy chứng nhận người bào chữa, giấy chứng nhận người bảo vệ quyền lợi của đương sự trong vụ án hình sự, người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của đương sự trong các vụ việc dân sự, vụ án hành chính theo quy định tại phần II: *cấp, thu hồi giấy chứng nhận tham gia tố tụng* (Thông tư liên tịch số 10/2007).

- Chỉ đạo Toà án nhân dân các cấp:

+ Gửi lịch xét xử cho Trung tâm, Chi nhánh trợ giúp pháp lý và người thực hiện trợ giúp pháp lý đã được cử tham gia tố tụng đối với những vụ việc Trung tâm, Chi nhánh cử Trợ giúp viên pháp lý hoặc Luật sư cộng tác viên tham gia tố tụng; ghi rõ trong bản án, quyết định tên của Trợ giúp viên pháp lý hoặc tên của Luật sư - cộng tác viên do Trung tâm, Chi nhánh cử tham gia tố tụng; ghi rõ ý kiến hoặc quan điểm của Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư - cộng tác viên khi bào chữa, đại diện, bảo vệ quyền lợi của người được trợ giúp pháp lý trong bản án, quyết định của Toà án;

+ Cấp các quyết định tố tụng, cụ thể:

Trong lĩnh vực tố tụng hình sự cấp: quyết định đưa vụ án ra xét xử, quyết định tạm đình chỉ hoặc đình chỉ vụ án, bản án, thông báo về việc kháng nghị (nếu có), quyết định kháng nghị (nếu có), quyết định phúc thẩm của Toà án cho Trung tâm hoặc Chi nhánh trợ giúp pháp lý;

Trong lĩnh vực tố tụng dân sự và tố tụng hành chính cấp: biên bản hoà giải thành, quyết định công nhận sự thoả thuận của các đương sự, quyết định giải quyết việc dân sự; quyết định thoả thuận về việc giải quyết vụ án hành chính; quyết định đưa vụ án ra xét xử, quyết định tạm đình chỉ hoặc quyết định đình chỉ vụ án, bản sao bản án, thông báo về việc kháng nghị (nếu có), quyết định kháng nghị (nếu có), quyết định phúc thẩm của Toà án;

+ Xác nhận về thời gian làm việc của Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư - cộng tác viên tham gia tố tụng.

d) Phó Văn phòng Bộ Tư lệnh Quân Khu 5:

- Chỉ đạo các cơ quan tiến hành tố tụng Quân khu 5 niêm yết Bảng thông tin về trợ giúp pháp lý và đặt Hộp thông tin trợ giúp pháp lý tại trụ sở cơ quan, đơn vị; chủ động đề nghị Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước phối hợp thực hiện các hoạt động thông tin tuyên truyền và hướng dẫn về trợ giúp pháp lý;

- Chỉ đạo các cơ quan tiến hành tố tụng Quân khu 5 trong quá trình tiến hành tố tụng có trách nhiệm: giải thích cho người đang bị tạm giữ, tạm giam, bị can, bị cáo và các đương sự khác biết về quyền được trợ giúp pháp lý và hướng dẫn họ tiếp cận các thông tin về trợ giúp pháp lý; trong trường hợp các bị cáo, đương sự là người được trợ giúp pháp lý thì cung cấp cho họ mẫu đơn đề nghị trợ giúp pháp lý và địa chỉ liên hệ với Trung tâm hoặc Chi nhánh trợ giúp pháp lý.

- Chỉ đạo các cơ quan tiến hành tố tụng Quân khu 5 thực hiện việc cấp giấy chứng nhận người bào chữa, giấy chứng nhận người bảo vệ quyền lợi của đương sự trong vụ án hình sự theo quy định tại phần II: *cấp, thu hồi giấy chứng nhận tham gia tố tụng* (Thông tư liên tịch số 10/2007); xác nhận về thời gian làm việc của Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư - cộng tác viên và cung cấp quyết định tố tụng theo quy định của Thông tư liên tịch số 10/2007 cho Trợ giúp viên pháp lý hoặc Luật sư - cộng tác viên tham gia tố tụng.

đ) Phó Giám đốc Sở Tài chính thành phố:

Chỉ đạo các phòng nghiệp vụ có liên quan căn cứ vào các quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn về chế độ tài chính kế toán của Nhà nước và của Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn các cơ quan thành viên của Hội đồng xây dựng dự toán kinh phí phối hợp thực hiện trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng, kinh phí sơ kết, tổng kết của Hội đồng; kinh phí chi trả phụ cấp cho Trợ giúp viên pháp lý, bồi dưỡng cho Luật sư - cộng tác viên; kinh phí làm và đặt Bảng thông tin về trợ giúp pháp lý, Hộp tin trợ giúp pháp lý, tờ gấp pháp luật và các tài liệu khác có liên quan... và thực hiện thẩm tra dự toán để trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, cấp kinh phí.

e) Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước:

- Cung cấp cho cơ quan tiến hành tố tụng các cấp: Bảng thông tin về trợ giúp pháp lý, Mẫu đơn đề nghị trợ giúp pháp lý, Hộp thông tin trợ giúp pháp lý, tờ gấp pháp luật và các tài liệu pháp luật có liên quan về trợ giúp pháp lý và phổ biến các quy định về trợ giúp pháp lý khi có yêu cầu; thông báo danh sách Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư là cộng tác viên cho các cơ quan tiến hành tố tụng;

- Kiểm tra diện người được trợ giúp pháp lý, bảo đảm người được trợ giúp pháp lý có đủ điều kiện theo quy định tại điều 10 Luật Trợ giúp pháp lý và điều 2 Nghị định số 07/2007/NĐ-CP;

- Cử Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư - cộng tác viên tham gia tố tụng theo đúng quy định của Luật Trợ giúp pháp lý và Thông tư liên tịch số 10/2007.

- Phối hợp với các cơ quan tiến hành tố tụng đánh giá việc thực hiện trợ giúp pháp lý khi tham gia tố tụng của Trợ giúp viên pháp lý, Luật sư - cộng tác viên, về hoạt động của cộng tác viên trợ giúp pháp lý là cán bộ, công chức, viên chức của các ngành và của những người tiến hành tố tụng trong hoạt động phối hợp về trợ giúp pháp lý.

Điều 6. Cơ quan thường trực Hội đồng

Cơ quan thường trực Hội đồng là Sở Tư pháp có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan chuẩn bị các dự thảo chương trình hoạt động của Hội đồng; dự toán kinh phí của Hội đồng;

2. Theo dõi, tổng hợp tình hình phối hợp triển khai thực hiện trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng;

3. Chuẩn bị nội dung, tổ chức các phiên họp và các hoạt động khác của Hội đồng, theo dõi việc thực hiện các kết luận của Hội đồng và định kỳ báo cáo Hội đồng.

4. Đề nghị Hội đồng phối hợp liên ngành về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng ở Trung ương, Ủy ban nhân dân thành phố khen thưởng đối với những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện công tác phối hợp về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng tại địa phương.

Điều 7. Tổ thư ký Hội đồng

Tổ thư ký của Hội đồng có nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng dự thảo kế hoạch, chương trình, báo cáo sơ kết, tổng kết kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ phối hợp thực hiện trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng; chuẩn bị nội dung, tài liệu các kỳ họp Hội đồng.

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng giao

Tổ trưởng Tổ thư ký phân công nhiệm vụ cho các tổ viên và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về việc thực hiện nhiệm vụ của tổ.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 8. Chế độ họp của Hội đồng

Hội đồng họp định kỳ 06 tháng một lần để kiểm điểm, đánh giá hoạt động, giải quyết những vướng mắc phát sinh và đề ra phương hướng công tác chỉ đạo thực hiện. Ngoài ra có thể họp đột xuất do Chủ tịch Hội đồng triệu tập.

Điều 9. Chế độ báo cáo

- Định kỳ 06 tháng, 01 năm các thành viên Hội đồng báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Hội đồng thông qua Sở Tư pháp - là cơ quan Thường trực của Hội đồng vào ngày 15 tháng 6 và ngày 15 tháng 12 hàng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Hội đồng phối hợp liên ngành Trung ương.

- Sở Tư pháp - cơ quan thường trực của Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp, định kỳ 6 tháng và 01 năm báo cáo Hội đồng phối hợp liên ngành Trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 10. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quyết định việc gửi văn bản liên quan đến giải quyết công việc của Hội đồng để lấy ý kiến các thành viên Hội đồng khi không triệu tập cuộc họp toàn thể.

2. Cơ quan thường trực Hội đồng tập hợp ý kiến của các thành viên và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Điều 11. Kết luận của Hội đồng

1. Các kết luận của Hội đồng được thông qua tại phiên họp toàn thể của Hội đồng. Trường hợp lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng bằng văn bản, Chủ tịch Hội đồng có thể kết luận trên cơ sở tổng hợp ý kiến.

2. Kết luận của Hội đồng được cơ quan thường trực gửi đến các thành viên Hội đồng, các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai thực hiện.

3. Kết luận của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Chế độ khen thưởng

Hàng năm, Hội đồng phối hợp liên ngành tổ chức họp đánh giá kết quả đạt được, rút kinh nghiệm và đề ra phương hướng nhiệm vụ cho năm tiếp theo; biểu dương, đề nghị khen thưởng những tập thể và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tham mưu, tổ chức thực hiện công tác phối hợp về trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng tại địa phương.

Điều 13. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Sở Tư pháp - cơ quan Thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung hoặc đề nghị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Minh