BỘ TÀI CHÍNH - BỘ TƯ PHÁP

BỘ TÀI CHÍNH -
BỘ TƯ PHÁP

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

Số: 81/2008/TTLT-BTC-BTP

Hà Nội, ngày 25 tháng 9 năm 2008

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

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

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật;

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

Căn cứ Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật trợ giúp pháp lý;

Căn cứ Chỉ thị số 35/2006/CT-TTg ngày 13/10/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thi hành Luật trợ giúp pháp lý;

Liên tịch Bộ Tài chính - 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 như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư này 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 (Cục Trợ giúp pháp lý, Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và Chi nhánh của Trung tâm).

LawSoft

2. Nguồn kinh phí bảo đảm hoạt động của cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước bao gồm:

a) Nguồn kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp;

b) Nguồn kinh phí hỗ trợ từ Quỹ trợ giúp pháp lý (nếu có);

c) Nguồn tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong nước và ngoài nước (nếu có).

3. Kinh phí bảo đảm hoạt động của cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước thuộc cấp nào do ngân sách cấp đó bảo đảm theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan.

4. Kinh phí hoạt động của cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước phải được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng theo tiêu chuẩn chế độ chi tiêu tài chính hiện hành, thực hiện chế độ báo cáo quyết toán kinh phí đã sử dụng theo quy định của pháp luật.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Nội dung chi hoạt động của cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước:

1.1. Các khoản chi thanh toán cho cá nhân: Tiền lương, tiền công, phụ cấp, các khoản đóng góp theo lương (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn), tiền thưởng, phúc lợi tập thể và các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định.

1.2. Chi thanh toán dịch vụ công cộng, chi phí thuê mướn, chi mua sách báo, tài liệu phục vụ công tác trợ giúp pháp lý.

1.3. Chi hội nghị, công tác phí trong nước, chi các đoàn đi công tác nước ngoài và đón các đoàn khách nước ngoài vào Việt Nam và một số khoản chi thường xuyên khác phục vụ công tác của cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước.

1.4. Các khoản chi liên quan đến nghiệp vụ trợ giúp pháp lý bao gồm:

a) Chi thực hiện tư vấn pháp luật, cử người tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng, hòa giải và thực hiện các hình thức trợ giúp pháp lý khác cho người được trợ giúp pháp lý theo các lĩnh vực được trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 34 Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ;

b) Chi thực hiện trợ giúp pháp lý lưu động, hỗ trợ sinh hoạt của Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý (sau đây gọi tắt là Câu lạc bộ), sinh hoạt chuyên đề pháp luật: Chi khảo sát nhu cầu trợ giúp pháp lý; băng rôn, khẩu hiệu, panô, áp phích, cung cấp thông tin pháp luật, tờ gấp, sách bỏ túi, cẩm nang pháp luật và các ấn phẩm tài liệu pháp luật khác; chi sao chụp tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý; chi công tác phí cho các cộng tác viên, cán bộ tham gia trợ giúp pháp lý khi đi lưu động, tham gia sinh hoạt chuyên đề với Câu lạc bộ. Đối với chi nước uống và địa điểm sinh hoạt Câu lạc bộ do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tạo điều kiện hỗ trợ;

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

c) Chi xác minh vụ việc trợ giúp pháp lý: Đi lại xác minh vụ việc, chi cho người cung cấp thông tin, phiên dịch, sao chụp hồ sơ tài liệu liên quan;

d) Chi lấy ý kiến chuyên gia trong trường hợp trợ giúp các vụ việc phức tạp, kiểm tra, đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;

đ) Chi thực hiện công tác thông tin, truyền thông về trợ giúp pháp lý, tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật cho

nhân dân trên các phương tiện thông tin đại chúng (báo, tạp chí, đài phát thanh, đài truyền hình...) và các hình thức khác (biên soạn, in ấn, phát hành tờ gấp, sách cẩm nang pháp luật, sách bỏ túi, hộp tin, bảng thông tin và các ấn phẩm tài liệu khác);

e) Chi tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng trợ giúp pháp lý và quy tắc nghề nghiệp trợ giúp pháp lý cho Trợ giúp viên pháp lý, cộng tác viên của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và Chi nhánh của Trung tâm (sau đây gọi tắt là Trung tâm và Chi nhánh); hỗ trợ bồi dưỡng nghiệp vụ cho tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý;

Trường hợp người tham gia trợ giúp pháp lý của 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 được các tổ chức, công ty trên cử tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ kỹ năng trợ giúp pháp lý thì được Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước hỗ trợ tiền tài liệu học tập và các chi phí liên quan đến lớp học. Riêng tiền ăn, nghỉ, đi lại do cá nhân tham gia tập huấn tự bảo đảm bằng kinh phí của mình hoặc được đơn vị quản lý cử đi học hỗ trợ;

g) Chi nghiên cứu, điều tra, khảo sát, tổ chức hội thảo, tọa đàm, trao đổi kinh nghiệm liên quan đến hoạt động trợ giúp pháp lý cho Trợ giúp viên pháp lý, cộng tác viên của Trung tâm và Chi nhánh;

h) Chi thực hiện việc kiểm tra, đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;

i) Chi cho cộng tác viên trợ giúp pháp lý:

- Chi bồi dưỡng đối với cộng tác viên tham gia vụ việc trợ giúp pháp lý;

- Chi phí hành chính khi cộng tác viên thực hiện trợ giúp pháp lý: Chi phí văn phòng phẩm, sao chụp tài liệu, chi phí liên lạc với người được trợ giúp pháp lý hoặc thân nhân của họ phục vụ trực tiếp cho việc thực hiện trợ giúp pháp lý;

- Chi công tác phí trong trường hợp cộng tác viên đi công tác phục vụ cho việc giải quyết vụ việc trợ giúp pháp lý.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Ngoài khoản bồi dưỡng và chi phí do Trung tâm và Chi nhánh thanh toán theo quy định, cộng tác viên không được yêu cầu chi thêm bất cứ khoản tiền nào từ người được trợ giúp pháp lý hoặc thân nhân của họ.

k) Chi thực hiện sơ kết, tổng kết, chế độ báo cáo, thống kê về tổ chức, hoạt động trợ giúp pháp lý;

l) Chi lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hóa phục vụ trợ giúp pháp lý, ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin;

m) Chi tổ chức các cuộc thi về trợ giúp pháp lý;

n) Chi khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác trợ giúp pháp lý được cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng.

Đối với Văn phòng luật sư, Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp luật và các cá nhân thuộc các tổ chức này khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định khen thưởng thì được hưởng mức tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng theo quy định.

1.5. Chi mua sắm, sửa chữa phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động trợ giúp pháp lý và sửa chữa lớn tài sản cố định.

1.6. Chi thực hiện chính sách trợ giúp pháp lý trong Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi, Chương trình mục tiêu quốc gia về giảm nghèo và các Chương trình mục tiêu quốc gia khác liên quan đến hoạt động trợ giúp pháp lý.

1.7. Chi thực hiện các dự án từ nguồn tài trợ của nước ngoài căn cứ vào văn bản hợp tác quốc tế do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

1.8. Chi theo phạm vi hỗ trợ của Quỹ trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

2. Mức chi:

2.1. Các nội dung chi cho công tác trợ giúp pháp lý thực hiện theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành. Cụ thể như sau:

a) Đối với các khoản chi công tác phí cho những người đi công tác trong nước (bao gồm cả cộng tác viên trợ giúp pháp lý) được thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước đi công tác;

b) Chi xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về trợ giúp pháp lý thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính về việc quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật;

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

c) Chi tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và ứng dụng công nghệ thông tin cho Trợ giúp viên pháp lý, cộng tác viên, người thực hiện trợ giúp pháp lý của tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính về quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước;

d) Chi tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, trao đổi kinh nghiệm, sơ kết, tổng kết về trợ giúp pháp lý thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính về chế độ chi tiêu hội nghị;

đ) Chi tổ chức các cuộc điều tra, khảo sát về trợ giúp pháp lý được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính hướng

dẫn quản lý kinh phí chi cho các cuộc điều tra thuộc nguồn vốn sự nghiệp từ ngân sách nhà nước;

e) Chi trả lệ phí cấp bản sao bản án, quyết định của cơ quan tiến hành tố tụng và các lệ phí khác có liên quan theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí;

g) Chi lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hóa phục vụ công tác trợ giúp pháp lý thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập tin điện tử thuộc công nghệ thông tin và các quy định hiện hành về công nghệ thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu;

h) Chi tổ chức các cuộc thi về trợ giúp pháp lý toàn quốc và ở địa phương thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

i) Chi cho các nội dung: In ấn tờ gấp pháp luật, cẩm nang pháp luật, sổ tay, sách nghiệp vụ và các ấn phẩm, tài liệu trợ giúp pháp lý khác, biểu mẫu, mẫu đơn từ, giấy tờ phục vụ hoạt động trợ giúp pháp lý... căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ theo quy định hiện hành.

2.2. Các cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác trợ giúp pháp lý phải thực hiện theo đúng các quy định nêu trên và chế độ chi tiêu tài chính hiện hành. Ngoài ra, Thông tư này hướng dẫn một số khoản chi có tính chất đặc thù trong công tác trợ giúp pháp lý (theo Phụ lục đính kèm).

Trong phạm vi nguồn kinh phí được giao hàng năm, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi cụ thể nhưng không vượt quá mức chi tối đa hoặc khung mức chi quy định tại Thông tư liên tịch này.

2.3. Thời gian làm việc của cộng tác viên được tính bao gồm:

a) Thời gian tham gia tố tụng:

- Thời gian gặp người bị tạm giữ, bị can, bị cáo: Được giám thị trại tạm giam, thủ trưởng cơ quan thực hiện tạm giữ trong trường hợp bị can, bị cáo bị tạm giam, tạm giữ xác nhận.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

- Thời gian nghiên cứu hồ sơ và chuẩn bị tài liệu tại cơ quan tiến hành tố tụng: Được xác định theo bản chấm công có xác nhận của cơ quan nơi luật sư đến nghiên cứu hồ sơ.

- Thời gian tham gia phiên tòa: Được xác định theo thời gian diễn ra phiên tòa xét xử.

- Thời gian thu thập tài liệu, đồ vật, chứng cứ, tình tiết cần thiết liên quan đến việc bào chữa, bảo vệ, thời gian gặp gỡ người làm chứng, xem xét hiện trường...: Được xác định căn cứ theo văn bản thỏa thuận về số ngày thu thập tài liệu, đồ vật, chứng cứ... liên quan đến việc bào chữa với Trung tâm và Chi nhánh tùy theo tính chất phức tạp của từng vụ án.

- Thời gian hợp lý khác theo yêu cầu của Trung tâm và Chi nhánh để thực hiện việc tham gia tố tụng.

Trong trường hợp cơ quan tiến hành tố tụng đình chỉ hoặc tạm đình chỉ vụ án thì cộng tác viên được thanh toán thù lao theo thời gian thực tế đã tham gia trợ giúp pháp lý cho đến thời điểm vụ án bị đình chỉ hoặc tạm đình chỉ.

b) Thời gian tham gia đại diện ngoài tố tụng:

- Thời gian gặp gỡ, tiếp xúc với người được trợ giúp pháp lý, thân nhân của họ, người làm chứng: Được người mà cộng tác viên tiếp xúc, làm việc xác nhận;

- Thời gian nghiên cứu hồ sơ, chuẩn bị tài liệu phục vụ việc thực hiện đại diện theo thỏa thuận với Trung tâm và Chi nhánh: Được xác định căn cứ theo văn bản thỏa thuận về số ngày nghiên cứu hồ sơ, chuẩn bị tài liệu tùy theo tính chất phức tạp của từng vụ việc;

- Thời gian tham gia đại diện trước các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý: Được các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà cộng tác viên đã gặp gỡ, làm việc xác nhận.

c) Thời gian cộng tác viên tham gia tư vấn pháp luật: Theo lịch làm việc của Trung tâm và Chi nhánh, có xác nhận của người được tư vấn.

2.4. Hồ sơ đề nghị thanh toán chế độ bồi dưỡng vụ việc trợ giúp pháp lý bao gồm:

a) Tham gia tố tụng:

- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý có chữ ký hoặc điểm chỉ của người làm đơn;

- Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý;

- Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý (nếu có);

- Bảng kê các chi phí hành chính hợp lý liên quan đến việc thực hiện trợ giúp pháp lý và các giấy tờ hợp lệ chứng minh;

- Quyết định của Trung tâm và Chi nhánh về việc cử cộng tác viên là luật sư tham gia tố tụng;

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

- Bảng kê thời gian làm việc của luật sư phải được Trung tâm và Chi nhánh xác nhận trên cơ sở tổng hợp thời gian làm việc nêu trên làm căn cứ chi trả thù lao cho luật sư và các giấy tờ xác nhận thời gian làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân kèm theo;

- Bản luận cứ bào chữa, bản bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người được trợ giúp pháp lý.

b) Đại diện ngoài tố tụng:

- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý có chữ ký hoặc điểm chỉ của người làm đơn;

- Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý;

- Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý (nếu có);

- Bảng kê các chi phí hành chính hợp lý liên quan đến việc thực hiện trợ giúp pháp lý và các giấy tờ hợp lệ chứng minh;

- Quyết định của Trung tâm và Chi nhánh về việc cử cộng tác viên tham gia đại diện ngoài tố tụng;

- Bản báo cáo về những công việc đã thực hiện trong phạm vi đại diện ngoài tố tụng của cộng tác viên;

- Bảng kê thời gian làm việc có xác nhận của Trung tâm và Chi nhánh trên cơ sở tổng hợp thời gian làm việc nêu trên làm căn cứ chi trả thù lao cho luật sư.

c) Hòa giải:

- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý có chữ ký hoặc điểm chỉ của người làm đơn;

- Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý;

- Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý (nếu có);

- Bảng kê các chi phí hành chính hợp lý liên quan đến việc thực hiện trợ giúp pháp lý và các giấy tờ hợp lệ chứng minh;

- Biên bản hòa giải có xác nhận của các bên đương sự.

d) Tư vấn pháp luật:

- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý có chữ ký hoặc điểm chỉ của người làm đơn;

- Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý;

- Các giấy tờ, tài liệu có liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý (nếu có);

- Bảng kê các chi phí hành chính hợp lý liên quan đến việc thực hiện trợ giúp pháp lý và các giấy tờ hợp lệ chứng minh;

- Bảng kê thời gian tư vấn có xác nhận của đương sự;

- Phiếu tư vấn hoặc văn bản tư vấn pháp luật.

3. Lập, chấp hành và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động trợ giúp pháp lý:

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Việc lập, chấp hành và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động trợ giúp pháp lý được thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật. Thông tư này hướng dẫn thêm một số điểm đặc thù như sau:

3.1. Lập dự toán, phân bổ dự toán:

Khi lập dự toán ngân sách hàng năm, ngoài việc lập dự toán bảo đảm hoạt động thường xuyên của cơ quan theo quy định hiện hành, căn cứ vào yêu cầu công tác trợ giúp pháp lý, các cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước thuyết minh rõ nội dung chi nghiệp vụ đặc thù của hoạt động trợ giúp pháp lý. Kinh phí hoạt động của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước bao gồm

cả kinh phí hoạt động của các Chi nhánh, Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý.

Khi phân bổ dự toán cho các cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước, các cơ quan có thẩm quyền cần giao cụ thể phần kinh phí hoạt động thường xuyên và kinh phí nghiệp vụ đặc thù của hoạt động trợ giúp pháp lý.

3.2. Việc quản lý và quyết toán kinh phí hoạt động của các cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước thực hiện theo quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư liên tịch số 21/2002/TTLT-BNV-BTC-BTP ngày 26/12/2002 của Liên Bộ: Nội vụ, Tài chính, Tư pháp hướng dẫn chế độ bồi dưỡng đối với cộng tác viên thực hiện trợ giúp pháp lý và thay thế Mục IV Thông tư liên tịch số 52/1998/TTLT-TP-TC-TCCP-LĐTBXH ngày 14/01/1998 của Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính, Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ), Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Quyết định số 734/1997/QĐ-TTg ngày 06/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách.

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

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP THỨ TRƯỞNG	KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH THỨ TRƯỞNG
Đinh Trung Tụng	Phạm Sỹ Danh

MỨC CHI CỤ THỂ THỰC HIỆN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

(phụ lục kèm theo Thông tư liên tịch số 81/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 25/9/2008 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp)

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi (1.000 đồng)	Chi chú
1	Chi bồi dưỡng báo cáo viên, cộng tác viên hướng dẫn sinh hoạt chuyên đề, Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý	Người/buổi (Một ngày: 2 buổi)	50 - 120	Tùy theo trình độ của báo cáo viên, cộng tác viên, tính chất phức tạp của từng đợt, buổi tuyên truyền, hướng dẫn.
2	Chi phiên dịch, người dẫn đường			Chỉ áp dụng đối với trợ giúp pháp lý lưu động, sinh hoạt Câu lạc bộ, sinh hoạt chuyên đề pháp luật tại vùng núi cao, vùng sâu cần có người địa phương dẫn đường cho cán bộ thực hiện công tác trợ giúp pháp lý.
2.1	Chi phiên dịch tiếng dân tộc kiêm người dẫn đường (đối với trường hợp phải thuê ngoài):	Ngày	Tối đa 200% mức lương tối thiểu chung, tính theo lương ngày do Nhà nước quy định cho khu vực quản lý hành chính (ví dụ: hiện nay là 540: 22 ngày x 200%).	
2.2	Chi thuê người dẫn đường (không phải phiên dịch):	Ngày	Tối đa 130% mức lương tối thiểu chung, tính theo lương ngày do Nhà nước quy định cho khu vực quản lý hành chính (ví dụ hiện nay là 540: 22 ngày x 130%).	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi (1.000 đồng)	Chi chú
3	Chi xây dựng và duy trì sinh hoạt Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý			Theo quy định hiện hành về chi cho Câu lạc bộ của Hội Nông dân
3.1	Chi tiền ăn cho thành viên tham gia hội nghị ra mắt Câu lạc bộ	Người/ngày	Tối đa 20	Không quá 01 ngày/hội nghị
3.2	Chi mua sắm trang thiết bị (loa, âm ly, TV) phục vụ tuyên truyền và sinh hoạt	Bộ/CLB		Có hóa đơn hợp lệ, được cấp có thẩm quyền phê duyệt và bố trí dự toán
3.3	Chi tiền nước uống cho người dự sinh hoạt Câu lạc bộ	Người/buổi	Tối đa 5	
4	Chi dịch tài liệu trợ giúp pháp lý			
4.1	Từ tiếng Việt ra tiếng dân tộc	Trang	Tối đa 40	Tối thiểu mỗi trang phải đạt 300 từ của văn bản gốc
4.2	Từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt và tiếng Việt sang tiếng nước ngoài	Trang	50 - 70	Tối thiểu mỗi trang phải đạt 300 từ của văn bản gốc
5	Chi kiểm tra, đánh giá chất lượng vụ việc			

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi (1.000 đồng)	Chi chú
5.1	Chi soạn thảo, viết báo cáo đánh giá kết luận chất lượng vụ việc	Báo cáo	100 - 300	
5.2	Chi lấy ý kiến tư vấn chuyên gia bằng văn bản đối với vụ việc phức tạp, kiểm tra, đánh giá chất lượng vụ việc phức tạp	Vụ việc	Tối đa 200	
6	Mức chi bồi dưỡng cho cộng tác viên			
6.1	Tham gia tố tụng			Theo quy định hiện hành về thù lao cho luật sư chỉ định tham gia tố tụng
	- Cộng tác viên là luật sư tham gia tố tụng với tư cách là người bào chữa, người đại diện, người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý	Ngày làm việc (2 buổi)	Tối đa 120/ngày Tối đa 60/buổi	
	- Trong trường hợp cộng tác viên đến tham dự phiên tòa nhưng phiên tòa hoãn xử mà cộng tác viên không được báo trước và không phải do yêu cầu của cộng tác viên	Buổi	Tối đa 60	Cộng tác viên được thanh toán bằng 01 buổi làm việc.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi (1.000 đồng)	Chi chú
6.2	Đại diện ngoài tố tụng	Ngày làm việc (2 buổi)	Tối đa 100/ngày Tối đa 50/buổi	
6.3	Tư vấn pháp luật và các hình thức trợ giúp pháp lý khác (hướng dẫn thủ tục hành chính, khiếu nại):			
	- Tư vấn pháp luật bằng miệng	Giờ	20 - 30	Tùy theo tính chất phức tạp của vụ việc
	- Tư vấn pháp luật bằng văn bản	Văn bản	30 - 50	Tùy theo tính chất phức tạp của vụ việc
6.4	Hòa giải	Vụ việc	Tối đa 100	
7	Đối với Trợ giúp viên pháp lý, khi tham gia tố tụng, thực hiện đại diện ngoài tố tụng, hòa giải trong trợ giúp pháp lý.		10% mức bồi dưỡng cho cộng tác viên đối với hình thức trợ giúp pháp lý tương ứng.	Thủ tục thanh toán được thực hiện tương tự như đối với cộng tác viên.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com