

Số: 928/UBND-VP

Tân Hội, ngày 05 tháng 10 năm 2026

V/v rà soát, giới thiệu cá nhân
tham gia làm tư vấn viên, cộng
tác viên cho Trung tâm Hỗ trợ
pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ
và vừa thuộc Bộ Tư pháp

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

Thực hiện Công văn số 7370/STP-XDTHPL ngày 30 tháng 9 năm 2026 của
Sở Tư pháp tỉnh An Giang về việc giới thiệu tư vấn viên, cộng tác viên cho Trung
tâm Hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc Bộ Tư pháp, UBND xã
đề nghị các cơ quan, đơn vị quan tâm triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tế, rà soát, giới thiệu cá nhân
có đủ năng lực, trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp tham gia làm tư vấn
viên, cộng tác viên, cụ thể:

- Tư vấn viên: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc ngành/chuyên ngành
pháp luật hoặc ngành/chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực tư vấn hoặc tham
gia cộng tác; đồng thời có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực
pháp luật hoặc các lĩnh vực chuyên môn liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh
doanh của doanh nghiệp. Có năng lực tư vấn, hiểu biết chuyên sâu về thực tiễn
sản xuất, kinh doanh và các vấn đề pháp lý phát sinh của doanh nghiệp nhỏ và
vừa tại Việt Nam; có kỹ năng trình bày, giao tiếp, đào tạo, tham gia giảng dạy, tập
huấn pháp luật hoặc tư vấn trực tuyến.

- Cộng tác viên: Cộng tác viên của Trung tâm là cá nhân, tổ chức hợp tác
với Trung tâm trong việc khai thác, giới thiệu vụ việc, khách hàng tiềm năng hoặc
tham gia chuẩn bị nội dung hỗ trợ doanh nghiệp. Cộng tác viên nhận thù lao theo
kết quả cộng tác với Trung tâm và không tham gia thực hiện tư vấn pháp luật.

Hồ sơ giới thiệu: Hồ sơ gồm thông tin cá nhân, thông tin liên hệ, trình độ
chuyên môn, lĩnh vực chuyên sâu, kinh nghiệm công tác và bản sao giấy tờ liên
quan (nếu có) theo Phiếu kê khai thông tin gửi kèm.

(Kèm theo Phiếu kê khai thông tin)

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan theo dõi, đôn đốc việc

triển khai; tiếp nhận, tổng hợp danh sách và hồ sơ cá nhân được giới thiệu, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Tư pháp tỉnh An Giang theo quy định. Các cơ quan, đơn vị gửi danh sách và hồ sơ về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) **trước ngày 08 tháng 10 năm 2026.**

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo về UBND xã qua Văn phòng HĐND và UBND (công chức Trần Thị Mỹ Nhung, số điện thoại: 0947.202.828, email: ttmnhung.tanhoi@an-giang.gov.vn) để tổng hợp, tham mưu xử lý.

Nhận được Công văn này, UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Tư pháp tỉnh An Giang;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT các PCT UBND xã;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT, VP, ttmnhung.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Ngọc

PHỤ LỤC 2**PHIẾU KÊ KHAI THÔNG TIN**

*(Kèm theo Công văn số 829 /PLDSKT-TTHT ngày 10 tháng 7 năm 2026
Đề nghị giới thiệu tư vấn viên, cộng tác viên cho Trung tâm Hỗ trợ pháp lý
cho doanh nghiệp nhỏ và vừa)*

PHÂN LOẠI ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ	
Loại đối tượng	☐ Cá nhân ☐ Tổ chức/Đơn vị
I. THÔNG TIN CHUNG	
Họ và tên (đại diện, nếu là tổ chức)	
Tên tổ chức/Đơn vị (nếu đăng ký theo tổ chức)	
Năm sinh (đối với cá nhân)	
Đơn vị công tác/Đơn vị chủ quản	
Chức danh/Chức vụ	
Mã số thuế/Số quyết định thành lập (nếu là tổ chức)	
II. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Số điện thoại	
Email	
Địa chỉ liên hệ	
Website (nếu có, áp dụng cho tổ chức)	
III. TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, LĨNH VỰC CHUYÊN SÂU	
Trình độ chuyên môn (cá nhân)/ Năng lực chuyên môn (tổ chức)	
Lĩnh vực chuyên sâu/Lĩnh vực hoạt động chính	
IV. KINH NGHIỆM CÔNG TÁC, THÀNH TÍCH/ĐỀ TÀI/DỰ ÁN TIÊU BIỂU	
Kinh nghiệm công tác (số năm, quá trình công tác chính)	
Thành tích, đề tài, dự án tiêu biểu đã thực hiện (nếu có)	
V. BẢO SAO GIẤY TỜ LIÊN QUAN	
☐ Bằng cấp chuyên môn (bằng đại học, sau đại học,...) - đối với cá nhân	
☐ Chứng chỉ hành nghề (nếu có)	

☐ Chứng chỉ liên quan khác (đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn...)
☐ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập - đối với tổ chức
☐ Giấy tờ chứng minh năng lực hoạt động của tổ chức (nếu có)
☐ Tài liệu khác (ghi rõ):

....., ngày tháng năm

Người kê khai/Đại diện tổ chức

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu là tổ chức)