

BỘ TƯ PHÁP**BỘ TƯ PHÁP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 15/2010/TT-BTP

*Hà Nội, ngày 04 tháng 10 năm 2010***THÔNG TƯ****Quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức
trợ giúp viên pháp lý**

Căn cứ Luật Trợ giúp pháp lý số 69/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 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 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 06/2010/TT-BNV ngày 26 tháng 7 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số các ngạch viên chức Trợ giúp viên pháp lý;

Sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ tại Công văn số 2442/BNV-CCVC ngày 26 tháng 7 năm 2010, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức Trợ giúp viên pháp lý như sau:

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức Trợ giúp viên pháp lý, bao gồm:

- a) Trợ giúp viên pháp lý chính;
- b) Trợ giúp viên pháp lý.

2. Tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức Trợ giúp viên pháp lý là căn cứ để tuyển dụng, sử dụng và quản lý đội ngũ viên chức Trợ giúp viên pháp lý.

Điều 2. Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch viên chức Trợ giúp viên pháp lý chính

1. Chức trách

Trợ giúp viên pháp lý chính là viên chức nhà nước có trình độ cao nhất về chuyên môn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước (sau đây gọi tắt là Trung tâm) và Chi nhánh của Trung tâm (sau đây gọi tắt là Chi nhánh), trực tiếp thực hiện trợ giúp pháp lý bằng các hình thức trợ giúp pháp lý đối với các vụ việc phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều đối tượng và các vụ việc trợ giúp pháp lý có yếu tố nước ngoài.

2. Nhiệm vụ

a) Trực tiếp thực hiện trợ giúp pháp lý đối với các vụ việc phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều đối tượng và các vụ việc trợ giúp pháp lý có yếu tố nước ngoài theo sự phân công của Giám đốc Trung tâm;

b) Tự đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý do mình thực hiện. Tổ chức kiểm tra, đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý đối với vụ việc do người thực hiện trợ giúp pháp lý thực hiện; hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra, đánh giá chất lượng vụ việc cho Trợ giúp viên pháp lý;

c) Chủ trì tổ chức hoặc trực tiếp hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng trợ giúp pháp lý cho Trợ giúp viên pháp lý và cộng tác viên;

d) Chủ trì nghiên cứu, xây dựng và tổ chức thực hiện đề án, chương trình, kế hoạch trợ giúp pháp lý trong phạm vi địa phương; tham gia xây dựng các văn bản, đề án, chương trình, kế hoạch trợ giúp pháp lý được phân công;

đ) Chủ trì hoặc tham gia vào việc biên soạn chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý; tổ chức hoặc tham gia bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ và kỹ năng trợ giúp pháp lý cho người thực hiện trợ giúp pháp lý ở địa phương;

e) Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu khoa học, tổng kết thực tiễn thực hiện trợ giúp pháp lý và đề xuất các giải pháp đổi mới và hoàn thiện công tác trợ giúp pháp lý.

3. Tiêu chuẩn về năng lực

a) Nắm vững và có năng lực vận dụng các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong công tác trợ giúp pháp lý;

b) Có kiến thức sâu, rộng về hệ thống pháp luật, thực hiện thành thạo các nghiệp vụ chuyên môn trợ giúp pháp lý và chủ trì triển khai có hiệu quả các hoạt động trợ giúp pháp lý;

c) Có năng lực hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng trợ giúp pháp lý cho người thực hiện trợ giúp pháp lý ở địa phương; đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý trong phạm vi được phân công; có năng lực tổng hợp và đề xuất các giải pháp tháo gỡ vướng mắc về nghiệp vụ, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác trợ giúp pháp lý;

d) Tổ chức phối hợp có hiệu quả với các cơ quan, tổ chức hữu quan và người thực hiện trợ giúp pháp lý khi thực hiện các hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý;

đ) Có khả năng độc lập nghiên cứu khoa học, tổng kết thực tiễn phục vụ công tác trợ giúp pháp lý.

4. Tiêu chuẩn về trình độ

a) Có bằng Cử nhân luật trở lên;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp viên pháp lý chính;

c) Có một ngoại ngữ trình độ B trở lên;

d) Có trình độ tin học văn phòng;

đ) Có thời gian giữ ngạch viên chức Trợ giúp viên pháp lý hoặc các ngạch tương đương về công tác pháp luật từ chín năm trở lên hoặc có tổng thời gian liên tục giữ ngạch viên chức Trợ giúp viên pháp lý và các ngạch tương đương về công tác pháp luật từ chín năm trở lên.

Điều 3. Tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch viên chức Trợ giúp viên pháp lý

1. Chức trách

Trợ giúp viên pháp lý là viên chức chuyên môn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý của Trung tâm và Chi nhánh, trực tiếp thực hiện trợ giúp pháp lý bằng các hình thức trợ giúp pháp lý đối với các vụ việc trợ giúp pháp lý ít phức tạp và các hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý khác theo phân công.

2. Nhiệm vụ

a) Trực tiếp thực hiện trợ giúp pháp lý đối với các vụ việc ít phức tạp, liên quan đến một hoặc một số lĩnh vực, đối tượng theo phân công của Giám đốc Trung tâm hoặc Trưởng Chi nhánh;

b) Thực hiện các hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý thuộc nhiệm vụ được giao;

c) Tự đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý đối với vụ việc do mình thực hiện; tham gia kiểm tra, đánh giá chất lượng đối với các vụ việc do Trợ giúp viên pháp lý, cộng tác viên thực hiện theo phân công;

d) Tham gia nghiên cứu, xây dựng chương trình, kế hoạch trợ giúp pháp lý ở địa phương; biên soạn chương trình, tài liệu và tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý cho công tác viên trợ giúp pháp lý và mạng lưới trợ giúp pháp lý ở cơ sở;

đ) Tham gia nghiên cứu khoa học phục vụ công tác trợ giúp pháp lý.

3. Tiêu chuẩn về năng lực

a) Nắm vững và có năng lực vận dụng các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong công tác trợ giúp pháp lý;

b) Có kiến thức, hiểu biết sâu về lĩnh vực pháp luật thực hiện trợ giúp pháp lý; thực hiện thành thạo các nghiệp vụ chuyên môn trợ giúp pháp lý; độc lập, chủ động triển khai thực hiện các vụ việc trợ giúp pháp lý và các hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý;

c) Có khả năng hướng dẫn nghiệp vụ, kỹ năng và phổ biến kinh nghiệm trợ giúp pháp lý cho công tác viên trợ giúp pháp lý; tự đánh giá chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;

d) Phối hợp có hiệu quả với các cơ quan, tổ chức hữu quan và người thực hiện trợ giúp pháp lý khi thực hiện các hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý;

đ) Có khả năng tham gia nghiên cứu khoa học phục vụ công tác trợ giúp pháp lý.

4. Tiêu chuẩn về trình độ

a) Có bằng Cử nhân luật trở lên;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý;

c) Có một ngoại ngữ trình độ B trở lên;

d) Có trình độ tin học văn phòng;

đ) Có thời gian làm công tác pháp luật từ hai năm trở lên.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Hà Hùng Cường