

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 05/2022/TT-BTP

Hà Nội, ngày 05 tháng 9 năm 2022

THÔNG TƯ

Quy định mã số, tiêu chuẩn và xếp lương đối với chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Trên cơ sở ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn và xếp lương đối với chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định mã số, tiêu chuẩn và xếp lương đối với chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý.

2. Thông tư này áp dụng đối với viên chức trợ giúp viên pháp lý làm việc tại các Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mã số và phân hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý

1. Trợ giúp viên pháp lý hạng I - Mã số: V02.01.00
2. Trợ giúp viên pháp lý hạng II - Mã số: V02.01.01
3. Trợ giúp viên pháp lý hạng III - Mã số: V02.01.02

Chương II

TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Điều 3. Tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp của viên chức trợ giúp viên pháp lý

1. Thực hiện theo các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của viên chức Ngành Tư pháp.
2. Thực hiện theo các quy định, quy tắc nghề nghiệp trợ giúp pháp lý.

Điều 4. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

1. Có bằng cử nhân luật trở lên;
2. Có giấy chứng nhận tốt nghiệp đào tạo nghề luật sư hoặc thuộc trường hợp được miễn đào tạo nghề luật sư;
3. Có giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự trợ giúp pháp lý hoặc giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư, trừ trường hợp trợ giúp viên pháp lý đã được bổ nhiệm theo Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006 hoặc được miễn tập sự trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trợ giúp viên pháp lý hạng I – Mã số: V02.01.00

1. Nhiệm vụ
 - a) Thực hiện trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý;
 - b) Thẩm định chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý của trợ giúp viên pháp lý hạng I, trợ giúp viên pháp lý hạng II, trợ giúp viên pháp lý hạng III và người thực hiện trợ giúp pháp lý khác theo phân công của Lãnh đạo Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước;
 - c) Đánh giá hiệu quả vụ việc trợ giúp pháp lý tham gia tố tụng để xác định vụ việc trợ giúp pháp lý tham gia tố tụng thành công của trợ giúp viên pháp lý

hạng I, trợ giúp viên pháp lý hạng II, trợ giúp viên pháp lý hạng III và người thực hiện trợ giúp pháp lý khác theo phân công;

d) Tham mưu cho Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các vấn đề liên quan đến việc giải quyết vụ việc trợ giúp pháp lý;

đ) Chủ trì nghiên cứu, xây dựng hoặc tổ chức thực hiện văn bản, chương trình, kế hoạch trợ giúp pháp lý;

e) Tổ chức biên tập hoặc biên soạn chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý;

g) Tổ chức rà soát, nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị nhằm hoàn thiện văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động trợ giúp pháp lý;

h) Nghiên cứu đề xuất sáng kiến đổi mới, nâng cao hiệu quả công tác trợ giúp pháp lý;

i) Tổ chức hoặc tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ và kỹ năng trợ giúp pháp lý cho người thực hiện trợ giúp pháp lý;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công.

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

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 về hệ thống pháp luật và chuyên sâu về nhiều lĩnh vực pháp luật được phân công;

c) Thực hiện thành thạo các nghiệp vụ trợ giúp pháp lý; chủ trì triển khai có hiệu quả các hoạt động trợ giúp pháp lý;

d) Được Cục Trợ giúp pháp lý xác nhận đã thực hiện ít nhất 02 vụ việc tham gia tố tụng thành công tại Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án quân sự Trung ương trở lên;

đ) Có năng lực hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng trợ giúp pháp lý cho trợ giúp viên pháp lý hạng II, trợ giúp viên pháp lý hạng III và người thực hiện trợ giúp pháp lý khác; đã chủ trì thẩm định chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý hoặc đánh giá hiệu quả ít nhất 20 vụ việc tham gia tố tụng của trợ giúp viên pháp lý hạng II trở lên hoặc ít nhất 20 vụ việc tham gia tố tụng do cơ quan tố tụng cấp tỉnh trở lên giải quyết.

e) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm;

g) Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng lên chức danh trợ giúp viên pháp lý hạng I phải có thời gian giữ chức danh trợ giúp viên pháp lý hạng II hoặc tương đương từ đủ 06 năm cộng dồn (72 tháng) trở lên, trong đó thời gian giữ chức danh trợ giúp viên pháp lý hạng II tối thiểu đủ 01 năm cộng dồn (12 tháng), tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

Điều 6. Trợ giúp viên pháp lý hạng II - Mã số: V02.01.01

1. Nhiệm vụ

a) Thực hiện trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý;

b) Thẩm định chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý của trợ giúp viên pháp lý hạng II, trợ giúp viên pháp lý hạng III, người thực hiện trợ giúp pháp lý khác theo phân công của Lãnh đạo Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước;

c) Đánh giá hiệu quả vụ việc trợ giúp pháp lý tham gia tố tụng để xác định vụ việc trợ giúp pháp lý tham gia tố tụng thành công của trợ giúp viên pháp lý hạng II, trợ giúp viên pháp lý hạng III, người thực hiện trợ giúp pháp lý khác theo phân công;

d) Nghiên cứu, xây dựng hoặc tổ chức thực hiện văn bản, chương trình, kế hoạch trợ giúp pháp lý; tham gia xây dựng các văn bản, chương trình, kế hoạch trợ giúp pháp lý được phân công;

đ) Tổ chức biên tập hoặc tham gia biên soạn chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý;

e) Tổ chức hoặc tham gia bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ và kỹ năng trợ giúp pháp lý cho trợ giúp viên pháp lý hạng III và người thực hiện trợ giúp pháp lý khác;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

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 về hệ thống pháp luật và chuyên sâu về lĩnh vực pháp luật được phân công;

c) Thực hiện thành thạo các nghiệp vụ trợ giúp pháp lý; triển khai có hiệu quả các hoạt động trợ giúp pháp lý;

d) Được Cục Trợ giúp pháp lý xác nhận đã thực hiện ít nhất 01 vụ việc tham gia tổ tụng thành công;

đ) Có năng lực hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng trợ giúp pháp lý cho trợ giúp viên pháp lý hạng III và người thực hiện trợ giúp pháp lý khác;

e) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm;

g) Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng lên chức danh trợ giúp viên pháp lý hạng II phải có thời gian giữ chức danh trợ giúp viên pháp lý hạng III hoặc tương đương từ đủ 09 năm cộng dồn (108 tháng) trở lên, trong đó thời gian giữ chức danh trợ giúp viên pháp lý hạng III tối thiểu đủ 01 năm cộng dồn (12 tháng), tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

Điều 7. Trợ giúp viên pháp lý hạng III - Mã số: V02.01.02

1. Nhiệm vụ

a) Thực hiện trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý;

b) Thẩm định chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý của trợ giúp viên pháp lý hạng III và người thực hiện trợ giúp pháp lý khác theo phân công của Lãnh đạo Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước;

c) Đánh giá hiệu quả vụ việc trợ giúp pháp lý tham gia tổ tụng để xác định vụ việc trợ giúp pháp lý tham gia tổ tụng thành công của trợ giúp viên pháp lý hạng III và người thực hiện trợ giúp pháp lý khác theo phân công;

d) Tham gia nghiên cứu, xây dựng văn bản, chương trình, kế hoạch trợ giúp pháp lý ở địa phương; tham gia biên tập hoặc biên soạn chương trình, tài liệu hoặc tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý theo phân công;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

2. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

a) 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 về lĩnh vực pháp luật trợ giúp pháp lý được phân công;

c) Có năng lực hướng dẫn áp dụng pháp luật trợ giúp pháp lý cho luật sư ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý, cộng tác viên trợ giúp pháp lý;

d) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản, sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu vị trí việc làm.

Chương III

HƯỚNG DẪN BỔ NHIỆM VÀ XẾP LƯƠNG THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Điều 8. Nguyên tắc bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trợ giúp viên pháp lý

1. Việc bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trợ giúp viên pháp lý phải bảo đảm đáp ứng đúng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm.

2. Khi bổ nhiệm từ ngạch viên chức hiện giữ vào chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý không được kết hợp nâng bậc lương hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Điều 9. Cách xếp lương

1. Chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý được áp dụng Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước (Bảng 3) ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Chức danh nghề nghiệp trợ giúp viên pháp lý hạng I được áp dụng hệ số lương viên chức loại A3, nhóm A3.1 (hệ số lương từ 6.20 đến hệ số lương 8.00);

b) Chức danh nghề nghiệp trợ giúp viên pháp lý hạng II được áp dụng hệ số lương viên chức loại A2, nhóm A2.1 (hệ số lương từ 4.40 đến hệ số lương 6.78);

c) Chức danh nghề nghiệp trợ giúp viên pháp lý hạng III được áp dụng hệ số lương viên chức loại A1 (hệ số lương từ 2.34 đến hệ số lương 4.98).

2. Việc xếp lương vào chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều này đối với viên chức đã được xếp lương vào các ngạch theo quy định tại 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,

Nghị định số 204/2004/NĐ-CP và Nghị định số 17/2013/NĐ-CP được thực hiện như sau:

Trường hợp viên chức đủ điều kiện bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp có hệ số bậc lương bằng ngạch cũ thì thực hiện xếp ngang bậc lương và % (phần trăm) phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch cũ (kể cả tính thời gian xét nâng bậc lương lần sau hoặc xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung nếu có ở ngạch cũ) vào chức danh nghề nghiệp mới được bổ nhiệm.

3. Viên chức sau khi thay đổi chức danh nghề nghiệp, đã được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp theo quy định tại Thông tư này được xếp lương theo hướng dẫn tại khoản 1 Mục II Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Thông tư này là căn cứ để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trợ giúp viên pháp lý.

Điều 11. Điều khoản chuyển tiếp

1. Các trường hợp đã được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng II và hạng III trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục giữ chức danh nghề nghiệp đã được bổ nhiệm.

2. Các trường hợp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đủ điều kiện để xét hoặc thi thăng hạng trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì áp dụng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BTP-BNV ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý.

Điều 12. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 10 năm 2022 và thay thế Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BTP-BNV ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý.

2. Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành và tổ chức thực hiện Thông tư này.

3. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tư pháp để xem xét, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Bộ Tư pháp: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc Bộ;
- Cơ quan Trung ương của các hội, đoàn thể;
- Vụ Pháp luật, Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp;
- Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Trung tâm TGPL nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo, Cổng thông tin điện tử: Chính phủ, Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, Cục TGPL.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG



Handwritten signature in black ink over the red seal.

Mai Lương Khôi