

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý**

**BỘ TRƯỞNG**

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 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;

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.

**Điều 3.** Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý, Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *lcc*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ (để báo cáo);
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, các cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các Thứ trưởng (để biết);
- Các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp;
- Công báo, Website Chính phủ, Website Bộ Tư pháp;
- Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Lưu VT, Cục TGPL.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Đinh Trung Tụng**

**QUY CHẾ**

**Bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2008/QĐ-BTP  
ngày 5 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về đối tượng, chương trình, nội dung, hình thức tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý, tổ chức kiểm tra cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.

**Điều 2. Mục đích bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý**

Bồi dưỡng kiến thức pháp luật, nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ và quy tắc nghề nghiệp cho người thực hiện trợ giúp pháp lý nhằm xây dựng đội ngũ người thực hiện trợ giúp pháp lý có năng lực, trình độ chuyên môn giỏi và có phẩm chất đạo đức để cung cấp dịch vụ trợ giúp pháp lý đúng pháp luật và có chất lượng.

**Điều 3. Nguyên tắc bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý**

Bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

1. Khoa học, kịp thời và hiệu quả;
2. Đúng tiêu chuẩn, đối tượng theo quy hoạch và kế hoạch;
3. Công khai, minh bạch, công bằng và dân chủ.

**Điều 4. Hình thức bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý**

1. Bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý thường xuyên hoặc đột xuất được thực hiện theo kế hoạch hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất.
2. Bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý cho những người trong diện nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý.

**Điều 5. Tài liệu bồi dưỡng**

Tài liệu của từng khoá học được biên soạn phù hợp với chương trình, nội dung và đối tượng tham dự. Các chuyên đề bồi dưỡng bảo đảm cân đối về lý thuyết và thực hành; có danh mục tài liệu tham khảo kèm theo. Tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ được gửi trước cho người tham dự chậm nhất là 15 ngày trước khi bắt đầu khoá bồi dưỡng nghiệp vụ.

## **Điều 6. Kinh phí**

1. Kinh phí tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý thường xuyên hoặc đột xuất do ngân sách nhà nước cấp trên cơ sở kế hoạch hàng năm của Cục Trợ giúp pháp lý, của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và từ nguồn hỗ trợ hợp pháp khác;

2. Kinh phí tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý cho người thuộc diện nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý và kiểm tra cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý lấy từ nguồn kinh phí nhà nước cấp cho Cục Trợ giúp pháp lý và Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước theo quy định của Luật ngân sách;

3. Kinh phí bồi dưỡng nâng cao theo chức danh, bồi dưỡng cho người tham gia trợ giúp pháp lý được thực hiện theo quy định hiện hành.

## **Điều 7. Tổ chức thực hiện bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý**

1. Trung tâm bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý thuộc Cục Trợ giúp pháp lý tổ chức các khoá bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý thường xuyên và bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý theo kế hoạch.

2. Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước thực hiện chức năng bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý thường xuyên cho người thực hiện trợ giúp pháp lý theo kế hoạch được Giám đốc Sở Tư pháp phê duyệt.

## **Chương II**

### **BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ TRỢ GIÚP PHÁP LÝ THƯỜNG XUYÊN**

#### **Điều 8. Đối tượng tham dự**

1. Trợ giúp viên pháp lý;
2. Chuyên viên đang làm việc tại Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và Chi nhánh của Trung tâm;
3. Cộng tác viên trợ giúp pháp lý;
4. Thành viên Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý;
5. Luật sư, Tư vấn viên pháp luật thuộc các tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

#### **Điều 9. Hình thức, thời gian bồi dưỡng nghiệp vụ**

##### **1. Bồi dưỡng thường xuyên**

Hàng năm Cục Trợ giúp pháp lý tổ chức các lớp tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên từ 1 đến 3 ngày cho Trợ giúp viên pháp lý và những đối tượng theo quy định tại Điều 8 Quy chế này ở các khu vực hoặc toàn quốc. Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tổ chức tập huấn cho người thực hiện trợ

giúp pháp lý tại địa phương theo kế hoạch hoặc theo chương trình tập huấn của Cục Trợ giúp pháp lý.

## 2. Bồi dưỡng đột xuất

Căn cứ yêu cầu thực tiễn hoặc theo đề xuất của các Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Cục Trợ giúp pháp lý tổ chức tập huấn đột xuất bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ trợ giúp pháp lý theo chuyên đề cho các Trung tâm trong phạm vi đối tượng cụ thể.

### **Điều 10. Nội dung, chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên**

Nội dung, chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý thường xuyên bảo đảm trang bị những kiến thức sau đây:

#### 1. Kiến thức chung

Cập nhật kiến thức pháp luật mới; tổ chức và điều hành hoạt động của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và Chi nhánh, Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý; quản lý và tổ chức các hoạt động trợ giúp pháp lý; quan hệ phối hợp trong hoạt động trợ giúp pháp lý; tổng kết, đánh giá hoạt động trợ giúp pháp lý.

#### 2. Kiến thức nghiệp vụ

Kỹ năng trợ giúp pháp lý theo lĩnh vực, hình thức trợ giúp pháp lý; nghiệp vụ thông tin trong tổ chức và hoạt động trợ giúp pháp lý; giám sát và đánh giá chất lượng hoạt động trợ giúp pháp lý; kỹ năng làm việc với từng nhóm đối tượng đặc thù; một số kỹ năng khác cần thiết cho hoạt động trợ giúp pháp lý.

#### 3. Kiến thức mở rộng

Các vấn đề về quyền con người theo Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; trợ giúp pháp lý theo hiệp định tương trợ tư pháp giữa Việt Nam với các nước; bình đẳng giới; bảo vệ trẻ em và các đối tượng được trợ giúp pháp lý theo các chương trình, mục tiêu quốc gia.

## **Chương III**

### **BỒI DƯỠNG NGUỒN BỔ NHIỆM TRỢ GIÚP VIÊN PHÁP LÝ**

#### **Điều 11. Điều kiện tham dự bồi dưỡng**

Những người tham dự khoá bồi dưỡng để được cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý phải có đủ các điều kiện sau đây:

1. Có Bằng cử nhân Luật và có thời gian làm công tác pháp luật từ 2 năm trở lên;

2. Thuộc diện được miễn đào tạo nghề luật sư theo quy định của Luật Luật sư;

3. Đã được tuyển dụng vào ngạch viên chức hoặc tương đương và đang làm việc tại Trung tâm trợ giúp pháp lý, Chi nhánh của Trung tâm hoặc là công chức đang công tác tại Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện và đã được Sở Tư

pháp cử tham dự có kết quả khoá đào tạo nghề luật sư theo chương trình đào tạo của Học viện tư pháp;

4. Được Giám đốc Sở Tư pháp cử tham dự khoá bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý bằng văn bản.

### **Điều 12. Hình thức, thời gian bồi dưỡng**

Khoá bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý được tổ chức theo hình thức tập trung.

Thời gian bồi dưỡng 15 ngày bao gồm thời gian lên lớp, thời gian ôn tập và kiểm tra cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.

### **Điều 13. Nội dung, chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ cấp Chứng chỉ**

Nội dung, chương trình bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý phải bảo đảm trang bị các kiến thức và kỹ năng sau đây:

#### **1. Kiến thức chung**

Sự hình thành và phát triển của trợ giúp pháp lý trên thế giới và Việt Nam; các mô hình trợ giúp pháp lý trên thế giới; pháp luật về trợ giúp pháp lý; chính sách trợ giúp pháp lý và vị trí, vai trò của tổ chức trợ giúp pháp lý; quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động trợ giúp pháp lý; phối hợp giữa trợ giúp pháp lý với các cơ quan tiến hành tố tụng, cơ quan, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp.

#### **2. Kiến thức nghiệp vụ**

Kỹ năng tư vấn pháp luật; đại diện trong và ngoài tố tụng; bào chữa; kiến nghị trợ giúp pháp lý; hòa giải trong trợ giúp pháp lý; giám sát chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý; kỹ năng trợ giúp pháp lý cho các nhóm đối tượng đặc thù (phụ nữ, trẻ em, người dân tộc, người già cô đơn, người tàn tật, người nhiễm HIV/AIDS); quy tắc nghề nghiệp của người thực hiện trợ giúp pháp lý; các vấn đề về quyền con người trong các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; bình đẳng giới; bảo vệ trẻ em và các quyền và lợi ích hợp pháp của đối tượng được trợ giúp pháp lý.

### **Điều 14. Hội đồng kiểm tra**

1. Bộ trưởng Bộ Tư pháp ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra do Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý là Chủ tịch Hội đồng, các ủy viên gồm đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Pháp luật hình sự - hành chính, Vụ pháp luật dân sự - kinh tế, Thanh tra Bộ, Trưởng phòng quản lý nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý thuộc Cục Trợ giúp pháp lý.

2. Hội đồng kiểm tra có nhiệm vụ chuẩn bị và tổ chức kỳ kiểm tra; quyết định nội dung, đề kiểm tra và thời gian làm bài; tổ chức chấm bài kiểm tra; phúc tra (nếu có khiếu nại); tổng hợp và thông báo kết quả kiểm tra; xử lý vi phạm nội quy kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo về các vấn đề liên quan đến kiểm tra

theo thẩm quyền; trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt danh sách những người đạt yêu cầu kiểm tra.

3. Chủ tịch Hội đồng kiểm tra quyết định việc thành lập Ban Thư ký, Ban Giám thị và Ban Chấm bài kiểm tra để giúp việc cho Hội đồng kiểm tra.

### **Điều 15. Điều kiện, hình thức kiểm tra**

#### 1. Điều kiện tham dự kiểm tra

Sau khi kết thúc các chuyên đề của khóa bồi dưỡng nghiệp vụ, Ban Thư ký của Hội đồng kiểm tra đề xuất Hội đồng kiểm tra danh sách những người có đủ điều kiện tham dự kiểm tra. Chỉ những học viên bảo đảm đủ thời gian học trên lớp theo quy định mới được tham dự kiểm tra kết thúc khóa bồi dưỡng.

#### 2. Hình thức kiểm tra

Cuối khóa bồi dưỡng nghiệp vụ, học viên viết 01 khoá luận theo chuyên đề tự chọn và thi viết 180 phút. Điểm bài khoá luận và điểm thi viết theo thang điểm một trăm (100). Chỉ những học viên đạt điểm trung bình bài thi viết và bài khoá luận từ 50 điểm trở lên mới được cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả kiểm tra, người tham dự kiểm tra có quyền yêu cầu Hội đồng kiểm tra phúc tra bài kiểm tra của mình.

### **Điều 16. Cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý**

1. Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý sau khi Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt danh sách những người đạt yêu cầu kiểm tra.

2. Thời gian cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày thông báo kết quả kiểm tra. Trong trường hợp người tham dự kiểm tra có Đơn đề nghị phúc tra thì thời hạn này là 30 ngày kể từ ngày thông báo kết quả phúc tra.

3. Bản chính Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý chỉ được cấp một (01) lần theo quy định về văn bằng, chứng chỉ.

### **Điều 17. Trách nhiệm và chế độ học viên**

Người được cử tham dự khóa bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý theo quy định tại Quy chế này phải chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật và nội quy, quy chế khoá bồi dưỡng. Trường hợp người được cử đi bồi dưỡng mà vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị đình chỉ việc kiểm tra hoặc thông báo cho Giám đốc Sở Tư pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

Người được cử tham dự bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý được cơ quan cử đi hỗ trợ kinh phí, được hưởng lương, bố trí thời gian học và các chế độ khác theo quy định hiện hành.

## Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 18. Bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên**

Hàng năm, căn cứ vào đề xuất của Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước các tỉnh thành phố trực thuộc trung ương, căn cứ vào tình hình thực tiễn về nhu cầu cập nhật kiến thức pháp luật mới và kỹ năng trợ giúp pháp lý, Cục Trợ giúp pháp lý xây dựng kế hoạch và nội dung bồi dưỡng thường xuyên, tổ chức các lớp bồi dưỡng thường xuyên theo khu vực hoặc phạm vi toàn quốc. Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước căn cứ vào nhu cầu và đề xuất của Trợ giúp viên pháp lý, cộng tác viên và tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý và trên cơ sở chương trình bồi dưỡng của Cục Trợ giúp pháp lý triển khai tổ chức bồi dưỡng thường xuyên trong phạm vi địa phương.

### **Điều 19. Bồi dưỡng cấp Chứng chỉ nghiệp vụ trợ giúp pháp lý**

1. Hàng năm, Cục Trợ giúp pháp lý tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý cho người thuộc diện nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý thống nhất trong phạm vi toàn quốc; việc kiểm tra nghiệp vụ và cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý phải thực hiện nghiêm túc theo quy định của Quy chế này.

Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý tổ chức biên soạn tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và ban hành Nội quy kiểm tra nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.

2. Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Kế hoạch tài chính, Sở Tư pháp và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Cục Trợ giúp pháp lý, Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tổ chức thực hiện Quy chế này. *hava*

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Đinh Trung Tụng**