

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 10/2008/QĐ-BTP

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH**về việc phê duyệt Đề án “Bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý
giai đoạn 2008 - 2010, định hướng đến năm 2015”****BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP***Căn cứ Luật trợ giúp pháp lý;***QUYẾT ĐỊNH:***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 Quyết định số 792/QĐ-TTg
ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Thủ
tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề
án “Quy hoạch mạng lưới Trung tâm trợ
giúp pháp lý nhà nước và Chi nhánh của
Trung tâm giai đoạn 2008 - 2010, định
hướng đến năm 2015”;**Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Trợ
giúp pháp lý,***Điều 1.** Phê duyệt Đề án “Bồi dưỡng
nghiệp vụ trợ giúp pháp lý giai đoạn
2008 - 2010, định hướng đến năm 2015”
(ban hành kèm theo Quyết định này).**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, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài
chính, Giám đốc Học viện Tư pháp, Thủ
trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc
Sở Tư pháp và Giám đốc Trung tâm trợ
giúp pháp lý nhà nước, các cơ quan, tổ
chức và cá nhân có liên quan chịu trách
nhiệm thi hành Quyết định này./.**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đinh Trung Tụng

ĐỀ ÁN

bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý giai đoạn 2008 - 2010, định hướng đến năm 2015

*(ban hành kèm theo Quyết định số 10/2008/QĐ-BTP ngày 10 tháng 12 năm 2008
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

I. QUAN ĐIỂM

1. Xây dựng đội ngũ người thực hiện trợ giúp pháp lý đủ về số lượng, bảo đảm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, có đủ phẩm chất, tiêu chuẩn, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng thực hiện trợ giúp pháp lý, góp phần bảo đảm chất lượng trợ giúp pháp lý.

2. Bồi dưỡng nghiệp vụ phải đáp ứng yêu cầu của thực tiễn, thường xuyên cập nhật nội dung mới, phù hợp với vị trí công tác của người tham dự, đa dạng hóa và kết hợp linh hoạt các hình thức, phương pháp bồi dưỡng để chuẩn hóa đội ngũ người thực hiện trợ giúp pháp lý theo hướng chuyên nghiệp và chuyên sâu.

3. Kế thừa những kết quả đã đạt được, đồng thời khắc phục những hạn chế, vướng mắc của hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ trong thời gian vừa qua; dự liệu chính xác và đầy đủ nhu cầu bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ người thực hiện trợ giúp pháp lý trong từng giai đoạn cụ thể.

4. Thực hiện phân công, phân cấp hợp lý trong bồi dưỡng nghiệp vụ giữa Trung ương và địa phương, bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật về bồi dưỡng nghiệp vụ và phù hợp với thực tiễn công tác bồi dưỡng nghiệp vụ của mỗi cấp, mỗi địa phương.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu tổng quát

a) Trang bị kỹ năng trợ giúp pháp lý, cập nhật kiến thức pháp luật, quy tắc nghề nghiệp trợ giúp pháp lý... nhằm củng cố, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý cho đội ngũ người thực hiện trợ giúp pháp lý.

b) Xây dựng đội ngũ Trợ giúp viên pháp lý đủ về số lượng, tinh thông về nghiệp vụ, có kỹ năng tư vấn, đại diện và bào chữa (tương đương với Luật sư), có đạo đức và bản lĩnh nghề nghiệp. Xây dựng đội ngũ cộng tác viên trợ giúp pháp lý (sau đây gọi là cộng tác viên) đông đảo từ cấp tỉnh đến cấp huyện và cấp xã, có trình độ nghiệp vụ vững vàng, là lực

lượng hỗ trợ đặc lực cho hoạt động trợ giúp pháp lý.

c) Thường xuyên cập nhật kiến thức về quản lý, tổ chức và hoạt động trợ giúp pháp lý ở trong nước, cũng như nước ngoài cho đội ngũ cán bộ làm công tác quản lý trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Mục tiêu bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên

a) Giai đoạn 2008 - 2010:

- Khoảng 1.000 - 1.200 Trợ giúp viên pháp lý;

- Khoảng 10.000 cộng tác viên;

- Khoảng 4.000 - 5.000 thành viên Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý;

- Khoảng 1.500 - 2.000 Luật sư, Tư vấn viên pháp luật của các tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý;

- 126 người (mỗi tỉnh, thành phố 2 người) là đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp và lãnh đạo Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

b) Giai đoạn 2011 - 2015:

- Khoảng 1.800 - 2.500 Trợ giúp viên pháp lý;

- 13.000 cộng tác viên;

- Khoảng 5.000 - 7.000 thành viên Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý;

- Khoảng 2.000 - 3.000 Luật sư, Tư vấn viên pháp luật của các tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý;

- 126 người (mỗi tỉnh, thành phố 2 người) là đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp và lãnh đạo Trung tâm.

2.2. Mục tiêu bồi dưỡng nghiệp vụ cho những người thuộc quy hoạch nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý

a) Giai đoạn 2008 - 2010:

Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho khoảng 1.000 - 1.200 người thuộc quy hoạch nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự bồi dưỡng nghiệp vụ để kiểm tra, cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý theo quy định.

b) Giai đoạn 2011 - 2015:

Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho khoảng 1.800 - 2.500 người thuộc quy hoạch nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý có đủ tiêu chuẩn, điều kiện tham dự bồi dưỡng nghiệp vụ để kiểm tra, cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý theo quy định.

III. BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ THƯỜNG XUYÊN

1. Đối tượng bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên

a) Đối tượng bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên của Cục Trợ giúp pháp lý:

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

b) Đối tượng bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên của Trung tâm:

- Cộng tác viên của Trung tâm và Chi nhánh của Trung tâm;
- Thành viên Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý;
- Luật sư, Tư vấn viên pháp luật của các tổ chức tham gia trợ giúp pháp ở địa phương.

2. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên

Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên xây dựng theo hướng nâng cao kiến thức, kỹ năng trợ giúp pháp lý, chú trọng các kỹ năng và phương pháp xử lý, giải quyết các tình huống, vụ việc cụ thể, có chương trình riêng cho từng nhóm đối tượng bồi dưỡng bao gồm các kiến thức sau đây:

a) Các kiến thức chung: cập nhật kiến thức pháp luật mới; tổ chức và điều hành hoạt động của Trung tâm và Chi nhánh của Trung tâm, 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.

b) 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 cần thiết khác trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

c) Kiến thức mở rộng: bao gồm 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.

3. Hình thức bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên

Bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên được tiến hành theo hình thức tập trung thông qua các hoạt động: tập huấn về chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp; bồi dưỡng chuyên đề; hội thảo khoa học; tọa

đàm; tham quan, nghiên cứu, khảo sát thực tiễn...

4. Thời gian bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên

Thời gian bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên từ 1 đến 3 ngày được thực hiện tùy thuộc vào nội dung, hình thức, phương pháp và điều kiện thực hiện đối với từng chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ.

5. Phương pháp bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên

Áp dụng phương pháp đào tạo, bồi dưỡng mới, hiện đại nhằm phát huy tính chủ động tích cực của người học, kết hợp linh hoạt giữa phương pháp thuyết giảng, phương pháp cùng tham gia và các phương pháp khác; tăng cường tọa đàm, trao đổi giữa các học viên, chú trọng tới việc làm bài tập, xử lý, giải quyết tình huống và thực hành, khảo sát thực tiễn.

6. Tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên

Tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên được biên soạn trên cơ sở nội dung chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ. Khuyến khích sử dụng các tài liệu tham khảo là tài liệu biên dịch, các băng, đĩa minh họa và nguồn tài liệu từ internet.

7. Đơn vị thực hiện bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên

a) Cục Trợ giúp pháp lý: thực hiện bồi dưỡng các kiến thức chung, kiến thức nghiệp vụ và kiến thức mở rộng cho những đối tượng quy định tại điểm a, Mục 1, Phần III của Đề án này.

b) Trung tâm: thực hiện bồi dưỡng các kiến thức chung, kiến thức nghiệp vụ cho những đối tượng quy định tại điểm b, Mục 1, Phần III của Đề án này.

Căn cứ vào nội dung chương trình và yêu cầu bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên, Cục Trợ giúp pháp lý và Trung tâm xác định đối tượng tham dự phù hợp với từng lớp bồi dưỡng nghiệp vụ cụ thể.

8. Bồi dưỡng đột xuất

Căn cứ vào yêu cầu thực tiễn hoặc theo đề xuất của các Trung tâm, Cục Trợ giúp pháp lý tổ chức bồi dưỡng đột xuất về kỹ năng, nghiệp vụ theo chuyên đề hoặc theo các hình thức khác cho các đối tượng bồi dưỡng cụ thể thuộc Trung tâm.

IV. BỒI DƯỠNG NGUỒN BỔ NHIỆM TRỢ GIÚP VIÊN PHÁP LÝ

1. Đối tượng bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý

Đối tượng tham dự bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có bằng cử nhân Luật và có thời gian làm công tác pháp luật từ 02 năm trở lên;

b) Thuộc diện được miễn đào tạo nghề luật sư theo quy định của Luật luật sư;

c) 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 khóa đào tạo nghề luật sư theo chương trình đào tạo của Học viện tư pháp;

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

2. Chương trình, nội dung bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý

2.1. Chương trình

Chương trình bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý gồm hai phần: Kiến thức chung về trợ giúp pháp lý (Phần 1), Kiến thức nghiệp vụ trợ giúp pháp lý (Phần 2).

2.2. Nội dung bồi dưỡng

a) Phần 1 (kiến thức chung) bao gồm các nội dung sau đây:

- Sự hình thành và phát triển của

trợ giúp pháp lý trên thế giới và ở 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 tổ chức trợ giúp pháp lý với các cơ quan tiến hành tố tụng, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

b) Phần 2 (kiến thức nghiệp vụ) bao gồm các nội dung sau đây:

- Kỹ năng tư vấn pháp luật;

- Kỹ năng đại diện trong và ngoài tố tụng;

- Kỹ năng bào chữa trong tố tụng hình sự;

- Kỹ năng kiến nghị trợ giúp pháp lý;

- Kỹ năng hòa giải trong 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 trợ giúp pháp lý;

- Chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý và đánh giá chất lượng vụ việc 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.

3. Hình thức, thời gian bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý

Bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý được tổ chức theo hình thức khóa bồi dưỡng tập trung 15 ngày, có kiểm tra cuối khóa theo Quy chế bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý của Bộ Tư pháp. Người đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ sẽ được Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.

4. Phương pháp bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý

Áp dụng phương pháp đào tạo, bồi dưỡng hiện đại kết hợp linh hoạt giữa phương pháp thuyết giảng, phương pháp cùng tham gia và các phương pháp khác, chú trọng tới việc trao đổi, thảo luận, làm

bài tập tình huống, thực hành để phát huy trí tuệ, khả năng sáng tạo, năng lực nghiên cứu của từng học viên.

5. Tài liệu bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý

Tài liệu bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý được xây dựng trên cơ sở nội dung chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ, phù hợp với đối tượng tham dự và yêu cầu của công tác trợ giúp pháp lý. Tài liệu được cung cấp cho học viên tham dự nghiên cứu trước thời điểm tổ chức khóa bồi dưỡng.

6. Đơn vị thực hiện bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý

Đơn vị thực hiện bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý là Cục Trợ giúp pháp lý.

V. KINH PHÍ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Nguồn kinh phí bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý được bố trí trên cơ sở dự toán kinh phí và chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý được phê duyệt theo kế hoạch hàng năm. Nguồn kinh phí được sử dụng từ ngân sách nhà nước theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các nguồn hỗ trợ hợp pháp khác. Riêng kinh phí tổ chức

bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý dự kiến là: 23.354.400.000 (Hai mươi ba tỷ ba trăm năm mươi tư triệu bốn trăm ngàn đồng chẵn) (Xem Phụ lục).

VI. CÁC GIẢI PHÁP CƠ BẢN ĐỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Giai đoạn 2008 - 2010:

a) Xây dựng và hoàn thiện thể chế pháp lý, chế độ, chính sách về hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.

b) Tiến hành rà soát, khảo sát, đánh giá lại đội ngũ người thực hiện trợ giúp pháp lý để phân tích, đánh giá thực trạng trình độ đội ngũ người thực hiện trợ giúp pháp lý và nhu cầu bồi dưỡng nghiệp vụ làm cơ sở để xây dựng nội dung, chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ phù hợp.

c) Đa dạng hóa các loại hình bồi dưỡng, xây dựng các nội dung, chương trình phù hợp với từng nhóm đối tượng bồi dưỡng khác nhau. Ưu tiên bồi dưỡng người thuộc quy hoạch nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý để kiểm tra, cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý theo quy định.

d) Củng cố, tăng cường năng lực, cán bộ cho bộ phận bồi dưỡng nghiệp vụ thuộc Cục Trợ giúp pháp lý để nâng cấp thành

Trung tâm bồi dưỡng nghiệp vụ thuộc Cục có đủ nguồn lực về con người và cơ sở vật chất, kinh phí để giúp Cục trưởng thực hiện quản lý, tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý trong toàn quốc.

đ) Xây dựng, hoàn thiện hệ thống tài liệu, quy trình biên soạn, phát hành tài liệu chính thống phục vụ việc nghiên cứu, giải dạy, học tập các khóa tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.

2. Giai đoạn 2011 - 2015:

a) Xây dựng đội ngũ cộng tác viên là giảng viên chuyên ngành hoặc kiêm nhiệm. Xây dựng chính sách thu hút những cán bộ lãnh đạo, quản lý, cán bộ, công chức chuyên môn có năng lực và trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có kinh nghiệm hoạt động thực tiễn của Bộ, ngành, địa phương, ưu tiên những người có kinh nghiệm giảng dạy, những người là Luật sư, Thẩm phán, Kiểm sát viên, Điều tra viên để hình thành đội ngũ giảng viên kiêm nhiệm.

b) Kết hợp chặt chẽ giữa bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý với quy hoạch và xây dựng chính sách, sử dụng cán bộ.

c) Thực hiện phân công, phân cấp hợp lý trong công tác bồi dưỡng nghiệp vụ, bảo đảm tuân thủ Quy chế bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và phù hợp

với thực tiễn công tác bồi dưỡng của từng cấp.

d) Nghiên cứu và đề xuất phân bổ nguồn tài chính của ngân sách Trung ương và ngân sách địa phương hợp lý cho hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ. Huy động nguồn tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong nước và nước ngoài, kinh phí của Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam và các nguồn hợp pháp khác cho công tác bồi dưỡng nghiệp vụ, tăng cường năng lực cho đội ngũ người thực hiện trợ giúp pháp lý.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Cục Trợ giúp pháp lý:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng nội dung, chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ, quy trình bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên, đột xuất và tiêu chí đánh giá chất lượng bồi dưỡng nghiệp vụ trình Bộ trưởng quyết định;

b) Tổ chức khảo sát, đánh giá thực trạng trình độ và nhu cầu bồi dưỡng nghiệp vụ trong phạm vi toàn quốc;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tư pháp biên soạn tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ; thống nhất quản lý nội dung chương trình, giáo

trình, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý;

d) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Kế hoạch tài chính và Học viện Tư pháp xây dựng kế hoạch, định mức kinh phí tổ chức bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý hàng năm. Xây dựng kế hoạch đề nghị hỗ trợ học phí đào tạo nghề luật sư cho đối tượng tham dự khóa đào tạo nghề luật sư do Sở Tư pháp cử ở các địa phương có khó khăn từ Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt;

đ) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tư pháp xây dựng Đề án nâng cấp bộ phận bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý thành Trung tâm bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý thuộc Cục Trợ giúp pháp lý trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

e) Chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi và đánh giá quá trình thực hiện Đề án này để báo cáo Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

2. Trách nhiệm của Học viện Tư pháp: tổ chức đào tạo nghiệp vụ luật sư cho những người thuộc nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý được Sở Tư pháp cử tham dự khóa đào tạo nghề luật sư và thực hiện miễn, giảm học phí đào tạo nghề luật sư cho những người này theo quy định.

3. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch tài chính:

a) Chủ trì, phối hợp với Cục Trợ giúp pháp lý xây dựng dự toán kinh phí để thực hiện Đề án này;

b) Thẩm tra và tổng hợp kinh phí thực hiện bồi dưỡng nghiệp vụ hàng năm của Cục Trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

4. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ: phối hợp với Cục Trợ giúp pháp lý triển khai thực hiện Đề án này.

5. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên hàng năm và dài hạn, kế hoạch bồi dưỡng người thuộc nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý trên cơ sở bảo đảm cân đối tỷ lệ cán bộ làm việc ở Trung tâm và cán bộ tham dự bồi dưỡng nghiệp vụ, ưu tiên những người chưa tham dự, ưu tiên cán bộ nữ, cán bộ là người dân tộc thiểu số... Cử các cán bộ thuộc quy hoạch nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý tham dự khóa đào tạo nghề luật sư trước khi cử tham dự khóa bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý;

b) Chủ trì, phối hợp cùng Sở Tài chính, Sở Nội vụ dự toán kinh phí bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên hàng năm của Trung tâm; xây dựng cơ chế, chính sách

để bảo đảm ngân sách địa phương hỗ trợ kinh phí tham dự khóa đào tạo nghề luật sư cho cán bộ được lựa chọn thuộc nguồn quy hoạch bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý, đối với những địa phương có khó khăn thì được xem xét, hỗ trợ từ ngân sách Trung ương;

c) Xây dựng cam kết giữa Sở Tư pháp với người được cử tham dự khóa bồi dưỡng nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý để bảo đảm người được cử đi bồi dưỡng sẽ làm việc lâu dài, ổn định tại Trung tâm, tránh tình trạng thôi việc hoặc điều chuyển không hợp lý đối với những người đã được cấp Chứng chỉ;

d) Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ của Trung tâm.

6. Trách nhiệm của Trung tâm:

a) Đề xuất dự kiến, kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên ở địa phương trình Sở Tư pháp;

b) Thực hiện khảo sát, đánh giá thực trạng trình độ và nhu cầu bồi dưỡng nghiệp vụ của đội ngũ người thực hiện trợ giúp pháp lý ở địa phương theo yêu cầu của Cục Trợ giúp pháp lý;

c) Biên soạn tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ ở địa phương theo hướng dẫn của Cục Trợ giúp pháp lý;

d) Dự toán kinh phí bồi dưỡng nghiệp vụ thường xuyên hàng năm của Trung tâm để tổng hợp vào ngân sách bồi dưỡng nghiệp vụ của Sở Tư pháp.

7. Trách nhiệm của các tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, các tổ chức tham gia trợ giúp

pháp lý, lựa chọn và cử những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đinh Trung Tụng

Phụ lục
DỰ KIẾN KINH PHÍ BỒI DƯỠNG NGUỒN BỔ NHIỆM
TRỢ GIÚP VIÊN PHÁP LÝ GIAI ĐOẠN 2008 - 2015

Trong giai đoạn 2008 - 2015 tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý cho khoảng từ 2.800 - 3.700 người thuộc nguồn bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý. Kinh phí dự kiến để tổ chức 12 khóa bồi dưỡng (mỗi khóa bồi dưỡng có khoảng 300 người tham dự được tổ chức 15 ngày) như sau:

STT	Nội dung chi	Dự kiến kinh phí của 01 khóa		Dự kiến kinh phí của 12 khóa	Ghi chú
		Mức tiền	Tổng		
I. Kinh phí tổ chức bồi dưỡng:					
1	Thuê địa điểm (hội trường)	4.000.000 đ/ngày x 15 ngày	60.000.000	720.000.000	
2	Bồi dưỡng giảng viên (bài giảng và giảng bài)	2.000.000 đ/ngày x 8 người	16.000.000	192.000.000	09608227
3	Tài liệu	30.000 đ/quyển x 300 người	9.000.000	108.000.000	
4	Tiền ở của người tham dự	300.000 đ/người x 15 ngày x 300 người	1.350.000.000	16.200.000.000	
5	Tiền ăn của người tham dự	100.000 đ/người x 15 ngày x 300 người	450.000.000	5.400.000.000	
6	Giải khát giữa giờ	5.000 đ/người x 15 ngày x 300 người	22.500.000	270.000.000	
7	Bồi dưỡng cán bộ phụ trách, theo dõi khóa bồi dưỡng	100.000 đ/người x 15 ngày x 2 người	3.000.000	36.000.000	
8	Văn phòng phẩm	7.500.000 đ	7.500.000	90.000.000	
9	Chi khác	7.500.000 đ	7.500.000	90.000.000	

STT	Nội dung chi	Dự kiến kinh phí của 01 khóa		Dự kiến kinh phí của 12 khóa	Ghi chú
		Mức tiền	Tổng		
II. Kinh phí tổ chức kiểm tra:					
1	Bồi dưỡng thành viên Hội đồng kiểm tra	100.000 đ/người/ buổi x 6 người	600.000	7.200.000	
2	Bồi dưỡng ra đề kiểm tra	200.000đ/đề x 10 đề	2.000.000	24.000.000	
3	Bồi dưỡng thành viên Ban thư ký	100.000đ/người/ buổi x 3 người	300.000	3.600.000	
4	Bồi dưỡng cán bộ coi kiểm tra	100.000đ/người/ buổi x 8 người	800.000	9.600.000	
5	Bồi dưỡng chấm bài kiểm tra	20.000đ/bài x 300 bài	6.000.000	72.000.000	
6	In và cấp Chứng chỉ	20.000 đ/chứng chỉ x 300 người	6.000.000	72.000.000	
7	Chi khác	5.000.000	5.000.000	60.000.000	
	Tổng số		1.946.200.000	23.354.400.000	

(Bảng chữ: Hai mươi ba tỷ ba trăm năm mươi tư triệu bốn trăm ngàn đồng chẵn)