

Số: *4787* /TB-HĐT

Hà Nội, ngày *2* tháng *12* năm 2019

THÔNG BÁO TRIỆU TẬP THÍ SINH
Tham dự vòng 1 kỳ thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp
trợ giúp viên pháp lý từ hạng III lên hạng II

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố *trực thuộc kinh vùng*.....

Thực hiện Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp trợ giúp viên pháp lý từ hạng III lên hạng II (được phê duyệt tại Quyết định số 2587/QĐ-BTP ngày 16/10/2019), Hội đồng thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp trợ giúp viên pháp lý từ hạng III lên hạng II của Bộ Tư pháp (sau đây gọi là Hội đồng thi) thông báo các nội dung liên quan đến việc tổ chức kỳ thi như sau:

I. NỘI DUNG

1. Triệu tập các trợ giúp viên pháp lý đủ các điều kiện, tiêu chuẩn dự thi theo quy định tại Kế hoạch tổ chức thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp trợ giúp viên pháp lý từ hạng III lên hạng II phê duyệt tại Quyết định số 2587/QĐ-BTP ngày 16/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (*Danh sách gửi kèm theo Thông báo này và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp*).

2. Đề nghị Quý Ủy ban nhân dân thông báo cho các thí sinh là trợ giúp viên pháp lý thuộc thẩm quyền quản lý của mình các nội dung liên quan đến kỳ thi như sau:

2.1. Hội đồng thi tổ chức khai mạc kỳ thi, phổ biến nội quy, quy chế và hướng dẫn cách thức làm bài cho thí sinh

- Thời gian: Từ 8 giờ 30 đến 11 giờ 30 ngày **19/12/2019** (*thứ năm*).

- Địa điểm: Tại Học viện Tư pháp, số 09 Trần Vỹ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

2.2. Vòng 1 kỳ thi được tổ chức như sau:

- Thời gian: **Ngày 20/12/2019** (*thứ sáu*)

Buổi sáng:

+ Từ 10 giờ 00 đến 11 giờ 00: Thi môn kiến thức chung (thi trắc nghiệm, 60 phút).

Buổi chiều:

- + Từ 14 giờ 00 đến 14 giờ 30: Thi môn tin học (thi trắc nghiệm, 30 phút).
- + Từ 16 giờ 00 đến 16 giờ 30: Thi môn ngoại ngữ (thi trắc nghiệm, 30 phút).

(Kèm theo Thông báo này lịch thi, nội dung thi, thời gian thi và danh mục tài liệu tham khảo).

- Địa điểm thi: Tại Học viện Tư pháp, số 09 Trần Vỹ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

2.3. Thi vòng 2: dự kiến tháng 2/2020. Thời gian cụ thể sẽ được thông báo sau.

2.4. Phí dự thi:

Theo quy định tại Thông tư số 228/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng thì viên chức dự thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức hạng II nộp phí dự thi là 700.000 đồng/01 thí sinh. Thí sinh nộp tiền mặt cho Tổ thư ký Hội đồng vào ngày khai mạc kỳ thi.

3. Thí sinh được triệu tập dự thi mang theo chứng minh thư/căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp có dán ảnh (hoặc Thẻ Đảng viên, Giấy phép lái xe, Hộ chiếu). Riêng các trường hợp được miễn thi môn Tin học, Ngoại ngữ (*trừ trường hợp được miễn theo độ tuổi*) khi đến tập trung dự thi mang theo 01 bản sao văn bằng, chứng chỉ... có chứng thực để kiểm tra, đối chiếu làm căn cứ xét miễn thi. Các chế độ đối với viên chức tham dự kỳ thi được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Đề nghị cơ quan, đơn vị có thí sinh tham gia dự thi bố trí, tạo điều kiện cho các thí sinh tham dự kỳ thi đầy đủ, đúng thời gian quy định.

5. Các vấn đề liên quan đến kỳ thi sẽ được đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp, địa chỉ: <http://moj.gov.vn>.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề liên quan cần thêm thông tin, đề nghị liên hệ đồng chí Trịnh Thanh, Cục Trợ giúp pháp lý, Bộ Tư pháp; điện thoại: 0246.273.9641, di động: 0987.594.768.

Xin trân trọng cảm ơn./. 

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Bộ Nội vụ (để biết);
- Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (để thực hiện);
- Cổng thông tin điện tử BTP (để đăng tin);
- Vụ Tổ chức cán bộ (để biết);
- Lưu: VT, CTGPL, HĐT.


**TM. HỘI ĐỒNG THI
CHỦ TỊCH**
THỦ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP
Nguyễn Khánh Ngọc

BỘ TƯ PHÁP
HỘI ĐỒNG THI THĂNG HẠNG CHỨC DANH
NGHỀ NGHIỆP TRỢ GIÚP VIÊN PHÁP LÝ
TỪ HẠNG III LÊN HẠNG II

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 02 tháng 12 năm 2019

LỊCH THI, NỘI DUNG THI
THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TRỢ GIÚP VIÊN PHÁP LÝ
TỪ HẠNG III LÊN HẠNG II

(Kèm theo Thông báo số 4.787/TB-HĐT ngày 02.../12.../2019 của Hội đồng thi)

I. TỔ CHỨC KHAI MẠC, PHỔ BIẾN NỘI QUY, QUY CHẾ

- Thời gian: Ngày 19/12/2019 (Thứ năm)
- Địa điểm: Tại Học viện Tư pháp, số 09 Trần Vỹ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

1. Tổ chức khai mạc kỳ thi

Từ 8 giờ 30 đến 10 giờ 00: Thí sinh dự lễ khai mạc kỳ thi và nghe phổ biến Nội quy, Quy chế kỳ thi.

2. Làm thủ tục dự thi

Từ 10 giờ 00 đến 11 giờ 30: Thí sinh nộp phí dự thi; xem số báo danh, phòng thi, đính chính thông tin trong danh sách dự thi (nếu có).

II. TỔ CHỨC THI:

- Thời gian: Ngày 20/12/2019 (Thứ sáu)
- Địa điểm: Tại Học viện Tư pháp, số 09 Trần Vỹ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

1. Buổi sáng: Thi trắc nghiệm môn kiến thức chung

a. Nội dung thi:

Nội dung thi: 60 câu hỏi về hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy của Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; quản lý hành chính nhà nước; chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về ngành, lĩnh vực; pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập; chức trách, nhiệm vụ của viên chức theo tiêu chuẩn của chức danh dự thi.

b. Lịch thi:

- 9 giờ 30: Thí sinh có mặt tại phòng thi.

- Từ 9 giờ 30 đến 9 giờ 45 phút: Giám thị ghi số báo danh, gọi tên từng thí sinh vào phòng thi; giám thị 1 nhận đề thi, làm thủ tục xác nhận đề niêm phong; các giám thị ký giấy thi, giấy nháp và phát cho thí sinh.

- Thời gian làm bài (60 phút): Từ 10 giờ 00 đến 11 giờ 00.

Sau khi hết thời gian làm bài, thí sinh ngồi tại chỗ, giám thị đi thu đủ bài và gọi thí sinh lên ký xác nhận trước khi ra khỏi phòng thi (nếu chưa ký coi như chưa nộp bài thi).

2. Buổi chiều:

2.1. Thi trắc nghiệm môn tin học

a. Nội dung thi: 30 câu hỏi kiểm tra hiểu biết về hệ điều hành Windows, sử dụng các ứng dụng của Microsoft Office, sử dụng Internet ở trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

b. Lịch thi:

- 13 giờ 30: Thí sinh có mặt tại phòng thi.

- Từ 13 giờ 30 đến 13 giờ 45 phút: Giám thị ghi số báo danh, gọi tên từng thí sinh vào phòng thi; giám thị 1 nhận đề thi, làm thủ tục xác nhận đề niêm phong; các giám thị ký giấy thi, giấy nháp và phát cho thí sinh.

- Thời gian làm bài (30 phút): Từ 14 giờ đến 14 giờ 30 phút.

Sau khi hết thời gian làm bài, thí sinh ngồi tại chỗ, giám thị đi thu đủ bài và gọi thí sinh lên ký xác nhận trước khi ra khỏi phòng thi (nếu chưa ký coi như chưa nộp bài thi).

2.2. Thi trắc nghiệm môn ngoại ngữ

a. Nội dung thi: 30 câu hỏi kiểm tra các kỹ năng đọc, viết tiếng Anh theo trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b. Lịch thi:

- 15 giờ 30: Thí sinh có mặt tại phòng thi.

- Từ 15 giờ 30 đến 15 giờ 45: Giám thị ghi số báo danh, gọi tên từng thí sinh vào phòng thi; giám thị 1 nhận đề thi, làm thủ tục xác nhận đề niêm phong; các giám thị ký giấy thi, giấy nháp và phát cho thí sinh.

- Thời gian làm bài (30 phút): Từ 16 giờ đến 16 giờ 30 phút.

Sau khi hết thời gian làm bài, thí sinh ngồi tại chỗ, giám thị đi thu đủ bài và gọi thí sinh lên ký xác nhận trước khi ra khỏi phòng thi (nếu chưa ký coi như chưa nộp bài thi).

3. Chú ý:

- Đề nghị thí sinh xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân trước khi vào phòng thi. Trường hợp không mang Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân thì cần phải có giấy tờ tùy thân hợp pháp có dán ảnh (Thẻ Đảng viên, Giấy phép lái xe, Hộ chiếu).

- Thí sinh không được mang điện thoại di động và các thiết bị điện tử vào phòng thi hoặc tắt chuông, bỏ điện thoại vào phong bì, ký và ghi tên, gửi giám thị quản lý, thi xong lên nhận lại./.

Hà Nội, ngày 02 tháng 12 năm 2019

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Kèm theo Thông báo số 4787/TB-HĐT ngày 02.../12/2019 của Hội đồng thi)

I. MÔN KIẾN THỨC CHUNG VÀ MÔN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

Văn bản của Đảng:

1. Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc đại biểu toàn quốc lần thứ XII.
2. Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.
3. Nghị quyết số 18-NQ/TW Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII ngày 25/10/2017 về một số vấn đề về tiếp tục đổi mới, sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả.
4. Nghị quyết số 19-NQ/TW Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII ngày 25/10/2017 về tiếp tục đổi mới hệ thống tổ chức và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập.
5. Nghị quyết số 27-NQ/TW Hội nghị Trung ương lần thứ bảy (khóa XII) ngày 21/5/2018 về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp.
6. Nghị quyết số 48-NQ/TW ngày 24/5/2005 của Bộ Chính trị về Chiến lược xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật Việt Nam đến năm 2010, định hướng đến năm 2020.
7. Nghị quyết số 49-NQ/TW ngày 02/6/2005 của Bộ Chính trị về Chiến lược Cải cách tư pháp đến năm 2020.
8. Kết luận số 92-KL/TW ngày 12/3/2014 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 49-NQ/TW ngày 02/6/2005 của Bộ Chính trị khóa IX về Chiến lược Cải cách tư pháp đến năm 2020.
9. Kết luận số 01-KL/TW ngày 04/4/2016 của Bộ Chính trị về việc tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 48-NQ/TW của Bộ Chính trị khóa IX về Chiến lược xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật Việt Nam đến năm 2010, định hướng đến năm 2020.

Văn bản của Quốc hội:

1. Hiến pháp nước CHXHCN Việt Nam năm 2013.
2. Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015
3. Bộ luật Tố tụng dân sự năm 2015.
4. Luật Tổ chức Quốc hội năm 2014.
5. Luật Tổ chức Chính phủ năm 2015.
6. Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.
7. Luật Viên chức năm 2010.
8. Luật Khiếu nại năm 2011.
9. Luật Tố cáo năm 2018.
10. Luật Tố tụng hành chính năm 2015.
11. Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.
12. Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012.
13. Luật TGPL năm 2017.

*** Nghị định, Nghị quyết, Quyết định của Chính phủ:**

1. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
2. Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
3. Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.
4. Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức.
5. Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế; Nghị định số 113/2018/NĐ-CP ngày 31/8/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP.
6. Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 và Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BNV).
7. Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

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

9. Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

10. Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

11. Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020 và Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 01/7/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020.

12. Nghị quyết 80/NQ-CP ngày 19/5/2011 về định hướng giảm nghèo bền vững thời kỳ từ năm 2011 đến năm 2020.

13. Quyết định số 2218/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Bộ Chính trị về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

*** Thông tư:**

1. Thông tư liên tịch số 23/2014/TTLT-BTP-BNV ngày 22/12/2014 của Bộ Tư pháp và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

2. Thông tư liên tịch số 08/2016/TTLT-BTP-BNV ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý.

3. Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính và bản sao văn bản.

*** Các văn bản trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý:**

1. Các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước liên quan đến trợ giúp pháp lý;

2. Quyết định số 734/QĐ-TTg ngày 06/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách;

3. Luật Trợ giúp pháp lý và các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành;
4. Các văn bản pháp luật có liên quan đến trợ giúp pháp lý và liên quan đến việc giải quyết vụ việc tố tụng hình sự, dân sự, hành chính;
5. Các tài liệu tham khảo khác.

II. MÔN NGOẠI NGỮ

Các kỹ năng đọc, viết tiếng Anh ở trình độ tương đương bậc 3 khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

III. MÔN TIN HỌC

1. Nội dung

Kiến thức tổng hợp của 6 mô đun (hiểu biết về công nghệ thông tin cơ bản; sử dụng máy tính cơ bản; xử lý văn bản cơ bản; sử dụng bảng tính cơ bản; sử dụng trình chiếu cơ bản và sử dụng internet cơ bản) trong chuẩn kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản, cụ thể:

- Mô đun 1: Hiểu biết về Công nghệ thông tin cơ bản;
- Mô đun 2: Sử dụng máy tính cơ bản;
- Mô đun 3: Xử lý văn bản cơ bản;
- Mô đun 4: Sử dụng bảng tính cơ bản;
- Mô đun 5: Sử dụng trình chiếu cơ bản;
- Mô đun 6: Sử dụng Internet cơ bản.

2. Tài liệu tham khảo

- Luật Công nghệ thông tin 2006;
- Luật Giao dịch điện tử 2005;
- Luật Sở hữu trí tuệ 2005;
- Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hạt động của cơ quan nhà nước;
- Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;
- Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23/11/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

- Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

- Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016 - 2020;

- Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử./.