BỘ TƯ PHÁP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 03/2025/TT-BTP	*Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2025*

THÔNG TƯ
Quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch pháp chế viên

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 76/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ về 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; Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi Điều 7 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 Mục I Bảng phụ cấp chức vụ lãnh đạo (bầu cử, bổ nhiệm) trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước; cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân và Công an nhân dân ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP; 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; Nghị định số 117/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2016 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 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức; Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế; Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Nghị định số 39/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 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 kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch pháp chế viên.

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 chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch pháp chế viên, gồm pháp chế viên cao cấp, pháp chế viên chính và pháp chế viên.

2. Thông tư này áp dụng đối với công chức các ngạch pháp chế viên tại các bộ, cơ quan ngang bộ (bao gồm cả các Cục và tương đương thuộc bộ, cơ quan ngang bộ), cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh); các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Thời gian của người làm công tác pháp chế thực hiện một trong các nhiệm vụ, quyền hạn của công tác pháp chế và văn bản xác nhận

1. Thời gian của người làm công tác pháp chế thực hiện một trong các nhiệm vụ, quyền hạn của công tác pháp chế là thời gian được tính cộng dồn, không kể thời gian tập sự của người thực hiện công việc theo vị trí việc làm về công tác pháp chế, có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành luật và làm một trong các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Chương II của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18/5/2024).

Văn bản xác nhận thời gian của người làm công tác pháp chế thực hiện một trong các nhiệm vụ, quyền hạn của công tác pháp chế gồm bản sao các tài liệu sau: bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành luật; quyết định bổ nhiệm vào các ngạch, chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm về công tác pháp chế hoặc văn bản có nội dung thay đổi ngạch, chức danh nghề nghiệp theo vị trí việc làm về công tác pháp chế (nếu có) hoặc hợp đồng làm việc đối với chức danh nghề nghiệp, nhân viên pháp chế.

2. Thời gian của người làm công tác pháp chế được tính tương đương thời gian thực hiện một trong các nhiệm vụ, quyền hạn của công tác pháp chế là thời gian công tác đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội (nếu thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn), không kể thời gian tập sự; có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành luật và làm công việc có yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm về công tác pháp chế. Thời gian trên được tính là tương đương thời gian giữ các ngạch pháp chế viên.

Văn bản xác nhận thời gian của người làm công tác pháp chế được tính tương đương thời gian thực hiện một trong các nhiệm vụ, quyền hạn của công tác pháp chế gồm bản sao các tài liệu sau: bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành luật; quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, văn bản có nội dung thay đổi ngạch, chức danh (nếu có) hoặc hợp đồng làm việc có yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm về công tác pháp chế hoặc chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc chức danh trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp; giấy tờ chứng minh thời gian đóng bảo hiểm xã hội; giấy tờ khác chứng minh thời gian được tính tương đương thực hiện một trong các nhiệm vụ của công tác pháp chế.

Điều 3. Mã số các ngạch pháp chế viên

1. Pháp chế viên cao cấp: Mã số 15.001.

2. Pháp chế viên chính: Mã số 15.002.

3. Pháp chế viên: Mã số 15.003.

Điều 4. Tiêu chuẩn chung các ngạch pháp chế viên

1. Là công dân Việt Nam, trung thành với Tổ quốc, có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan.

2. Công chức được bổ nhiệm vào các ngạch pháp chế viên, nâng ngạch, chuyển ngạch phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và quy định tại Thông tư này.

Chương II
CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ, TIÊU CHUẨN VÀ XẾP LƯƠNG ĐỐI VỚI CÁC NGẠCH PHÁP CHẾ VIÊN

Điều 5. Ngạch pháp chế viên cao cấp

1. Chức trách

Pháp chế viên cao cấp là công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao nhất về pháp chế ở Trung ương, chịu trách nhiệm tổ chức thi hành pháp luật về nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước hoặc ít nhất một lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên sâu; tham mưu tổng hợp, hoạch định chính sách; xây dựng hoặc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức thực hiện các nội dung công tác pháp chế của ngành, lĩnh vực được giao và nghiên cứu, đề xuất, hướng dẫn nghiệp vụ công tác pháp chế.

2. Nhiệm vụ

a) Chủ trì tổ chức thực hiện một hoặc một số nội dung công tác pháp chế; tổ chức thi hành pháp luật đối với nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước được giao hoặc ít nhất một lĩnh vực quản lý nhà nước chuyên sâu;

b) Chủ trì xây dựng các văn bản của Đảng, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, chương trình, đề án, dự án về lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

c) Chủ trì thẩm định, tham gia ý kiến đối với các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực;

d) Chủ trì kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

đ) Chủ trì nghiên cứu đề tài, đề án, các công trình nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, cấp ban, cấp ngành hoặc cấp tỉnh về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

e) Chủ trì nghiên cứu, đề xuất, tổ chức thực hiện các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác pháp chế nói chung và của ngành, lĩnh vực nói riêng;

g) Chủ trì việc tổ chức biên soạn, xây dựng các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác pháp chế; tổ chức tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về công tác pháp chế theo ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

h) Chủ trì tổng hợp, kết nối triển khai thực hiện, tham mưu tổng hợp các nhiệm vụ, quyền hạn pháp chế trong bộ, cơ quan ngang bộ;

i) Thực hiện một trong các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Chương II Nghị định số 55/2011/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP);

k) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan nhằm thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

l) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác được giao và theo quy định của pháp luật.

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

a) Am hiểu sâu sắc và vận dụng thành thạo các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan, văn bản của cấp trên, các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội về ngành, lĩnh vực được giao; nắm vững tình hình, xu thế phát triển trong nước và thế giới về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

b) Có kiến thức, hiểu biết chuyên sâu về chuyên môn nghiệp vụ công tác pháp chế và văn bản quy phạm pháp luật của ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ công tác pháp chế trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao;

c) Có năng lực đề xuất, tham mưu hoạch định chính sách; có kỹ năng chuyên sâu trong việc soạn thảo, góp ý, thẩm định các văn bản liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao;

d) Có năng lực hướng dẫn áp dụng pháp luật, chuyên môn nghiệp vụ về pháp chế theo ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

đ) Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm và phối hợp tốt với cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

e) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin và ngoại ngữ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành luật;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế;

c) Có bằng tốt nghiệp cao cấp lý luận chính trị hoặc bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính;

d) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.

5. Yêu cầu đối với pháp chế viên chính dự thi nâng ngạch lên ngạch pháp chế viên cao cấp:

Đối với pháp chế viên chính dự thi nâng ngạch lên ngạch pháp chế viên cao cấp thì ngoài các tiêu chuẩn quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này và quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có thời gian giữ ngạch pháp chế viên chính hoặc tương đương tối thiểu là 06 năm (đủ 72 tháng), được tính cộng dồn và tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch. Trường hợp có thời gian giữ ngạch tương đương với ngạch pháp chế viên chính thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng), được tính cộng dồn giữ ngạch pháp chế viên chính và tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch;

b) Trong thời gian giữ ngạch pháp chế viên chính hoặc tương đương đã chủ trì xây dựng hoặc thẩm định ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, cấp ban, cấp ngành hoặc cấp tỉnh mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, thẩm tra đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu đạt yêu cầu hoặc tham gia thẩm định ít nhất 05 văn bản quy phạm pháp luật. Cụ thể:

Có văn bản của người có thẩm quyền cử tham gia Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật hoặc giao nhiệm vụ chủ trì xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Có văn bản của người có thẩm quyền cử tham gia Ban chỉ đạo, Ban chủ nhiệm, Ban soạn thảo đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, cấp ban, cấp ngành, cấp tỉnh hoặc giao nhiệm vụ về việc chủ trì thẩm định, xây dựng báo cáo thẩm định, thẩm tra văn bản quy phạm pháp luật, tham gia thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 6. Ngạch pháp chế viên chính

1. Chức trách

Pháp chế viên chính là công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cao về pháp chế ở Trung ương hoặc cấp tỉnh, chịu trách nhiệm tổ chức thi hành pháp luật về một hoặc một số lĩnh vực quản lý nhà nước; nghiên cứu, hoàn thiện chính sách;

xây dựng hoặc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực được giao; tổ chức thực hiện nội dung công tác pháp chế của ngành, lĩnh vực được giao và nghiên cứu, đề xuất, hướng dẫn nghiệp vụ công tác pháp chế.

2. Nhiệm vụ

a) Chủ trì tổ chức thực hiện một hoặc một số nội dung công tác pháp chế; tổ chức thi hành pháp luật đối với một hoặc một số lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

b) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án về lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

c) Chủ trì hoặc tham gia thẩm định, tham gia ý kiến đối với các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến một số ngành, lĩnh vực;

d) Chủ trì hoặc tham gia kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

đ) Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu đề tài, đề án, các công trình nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, cấp ban, cấp ngành hoặc cấp tỉnh về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

e) Chủ trì hoặc tham gia nghiên cứu, đề xuất, tổ chức thực hiện các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác pháp chế nói chung và của ngành, lĩnh vực nói riêng;

g) Chủ trì hoặc tham gia tổ chức biên soạn, xây dựng các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác pháp chế; tổ chức tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về công tác pháp chế theo ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

h) Thực hiện tổng hợp, kết nối triển khai thực hiện, tham mưu tổng hợp các nhiệm vụ, quyền hạn pháp chế trong bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

i) Thực hiện một trong các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Chương II Nghị định số 55/2011/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP);

k) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan nhằm thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

l) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác được giao và theo quy định của pháp luật.

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

a) Nắm vững các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan, văn bản của cấp trên về lĩnh vực được giao; nắm vững tình hình trong nước về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

b) Có kiến thức, hiểu biết sâu sắc về pháp luật, chuyên môn nghiệp vụ liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; áp dụng thành thạo các kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ công tác pháp chế trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao;

c) Có năng lực trong việc soạn thảo, góp ý, thẩm định các văn bản liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao;

d) Có năng lực hướng dẫn áp dụng pháp luật, chuyên môn nghiệp vụ về pháp chế theo một số ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

đ) Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm và phối hợp với đơn vị, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

e) Có năng lực sử dụng công nghệ thông tin và ngoại ngữ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành luật;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên chính và tương đương hoặc có bằng cao cấp lý luận chính trị - hành chính.

5. Yêu cầu đối với pháp chế viên dự thi nâng ngạch lên ngạch pháp chế viên chính

Đối với pháp chế viên dự thi nâng ngạch lên ngạch pháp chế viên chính thì ngoài các tiêu chuẩn quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này và quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có thời gian giữ ngạch pháp chế viên hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm (đủ 108 tháng), được tính cộng dồn và tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch, không kể thời gian tập sự. Trường hợp có thời gian giữ ngạch tương đương với ngạch pháp chế viên thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng), được tính cộng dồn giữ ngạch pháp chế viên và tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi nâng ngạch;

b) Trong thời gian giữ ngạch pháp chế viên hoặc tương đương đã chủ trì thẩm định ít nhất 01 văn bản quy phạm pháp luật hoặc tham gia xây dựng hoặc thẩm định ít nhất 02 văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên mà cơ quan sử dụng công chức được giao chủ trì nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, thẩm tra đã được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc nghiệm thu đạt yêu cầu. Cụ thể:

Có văn bản của người có thẩm quyền cử tham gia Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật hoặc giao nhiệm vụ tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Có văn bản của người có thẩm quyền cử tham gia Ban chỉ đạo, Ban chủ nhiệm, Ban soạn thảo đề tài, đề án, dự án, chương trình nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên hoặc giao nhiệm vụ về việc chủ trì thẩm định, xây dựng báo cáo thẩm định, thẩm tra văn bản quy phạm pháp luật, tham gia thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 7. Ngạch pháp chế viên

1. Chức trách

Pháp chế viên là công chức có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cơ bản về pháp chế ở Trung ương hoặc cấp tỉnh, chịu trách nhiệm tổ chức thi hành pháp luật về lĩnh vực quản lý nhà nước; nghiên cứu, hoàn thiện chính sách; xây dựng hoặc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; thực hiện các nội dung công tác pháp chế của ngành, lĩnh vực được giao.

2. Nhiệm vụ

a) Chủ trì tổ chức thực hiện một hoặc một số nội dung công tác pháp chế; tổ chức thi hành pháp luật về lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

b) Tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, quy hoạch, kế hoạch, chính sách, chương trình, đề án, dự án về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

c) Chủ trì hoặc tham gia thẩm định, tham gia ý kiến đối với các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến một ngành, lĩnh vực;

d) Tham gia kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các văn bản về công tác pháp chế, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế về công tác pháp chế theo ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

đ) Tham gia nghiên cứu đề tài, đề án, các công trình nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, cấp ban, cấp ngành hoặc cấp tỉnh về công tác pháp chế theo ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

e) Tham gia nghiên cứu, đề xuất, tổ chức thực hiện các biện pháp nâng cao hiệu quả công tác pháp chế nói chung và của ngành, lĩnh vực nói riêng;

g) Tham gia tổ chức biên soạn, xây dựng các tài liệu hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác pháp chế; tổ chức tập huấn chuyên đề, bồi dưỡng nghiệp vụ hoặc phổ biến kiến thức, kinh nghiệm về công tác pháp chế theo ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

h) Thực hiện tổng hợp, kết nối triển khai thực hiện, tham mưu tổng hợp các nhiệm vụ, quyền hạn pháp chế trong bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

i) Thực hiện một trong các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Chương II Nghị định số 55/2011/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP);

k) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan nhằm thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao;

l) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác được giao và theo quy định của pháp luật.

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

a) Hiểu và có khả năng vận dụng các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan, văn bản của cấp trên trong công tác pháp chế theo ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

b) Có kiến thức, hiểu biết về các lĩnh vực pháp luật, chuyên môn nghiệp vụ về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; có khả năng áp dụng kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ công tác pháp chế trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao;

c) Có khả năng soạn thảo, góp ý, thẩm định các văn bản liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao;

d) Có khả năng tham gia nghiên cứu tổng kết kinh nghiệm và thực tiễn công tác pháp chế;

đ) Có khả năng hướng dẫn áp dụng pháp luật, chuyên môn nghiệp vụ về pháp chế theo ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao;

e) Có khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm và phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao;

g) Có năng lực sử dụng công nghệ thông tin và ngoại ngữ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

a) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành luật;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ pháp chế;

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức ngạch chuyên viên và tương đương.

5. Người được bổ nhiệm vào ngạch pháp chế viên theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức thì ngoài các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều này và quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thì còn phải có ít nhất 02 năm (đủ 24 tháng) được tính cộng dồn thực hiện một trong các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Chương II của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP), không kể thời gian tập sự tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ bổ nhiệm.

Điều 8. Xếp lương đối với các ngạch pháp chế viên

1. Công chức các ngạch pháp chế viên được áp dụng Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức trong cơ quan Nhà nước (Bảng 2) 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 (được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 76/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009; Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2012; Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013; Nghị định số 117/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2016) như sau:

a) Ngạch pháp chế viên áp dụng bảng lương công chức loại A1;

b) Ngạch pháp chế viên chính áp dụng bảng lương công chức loại A2, nhóm A2.1;

c) Ngạch pháp chế viên cao cấp áp dụng bảng lương công chức loại A3, nhóm A3.1.

2. Việc chuyển xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch được thực hiện theo quy định tại 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 III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Quy định chuyển tiếp

1. Tính đến ngày 01/7/2025, công chức thực hiện công tác pháp chế đang được xét chuyển ngạch sang các ngạch pháp chế viên tương ứng theo khoản 4 Điều 4 Nghị định số 56/2024/NĐ-CP thì chỉ áp dụng tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị định số 56/2024/NĐ-CP. Sau ngày 01/7/2025, người được bổ nhiệm vào các ngạch pháp chế viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Thông tư này.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Điều 10. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 5 năm 2025.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy định tại Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tư pháp để được hướng dẫn, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đặng Hoàng Oanh