

Số: /2025/TT-TANDTC

Hà Nội, ngày tháng 8 năm 2025

DỰ THẢO

THÔNG TƯ

Quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Tòa án nhân dân

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 255/2025/QH15 của Quốc hội về thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân, các luật tố tụng và luật khác có liên quan;

Căn cứ Nghị định số 171/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao;

Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành Thông tư quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Tòa án nhân dân.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về nguyên tắc, nội dung, chương trình, hình thức quản lý, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, Hội thẩm nhân dân và Hòa giải viên tại Tòa án.

2. Thông tư này áp dụng đối với:

- a) Công chức trong hệ thống Tòa án nhân dân;
- b) Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Tòa án nhân dân tối cao;
- c) Hội thẩm nhân dân; Hòa giải viên tại Tòa án.

3. Cán bộ Tòa án quân sự các cấp thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng và các quy định tương ứng trong Thông tư này.

Điều 2. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm gắn với công tác sử dụng, quản lý công chức phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng đáp ứng với yêu cầu và nhiệm vụ của Tòa án

2. Tăng cường ứng dụng khoa học công nghệ, trí tuệ nhân tạo, chuyển đổi số, trợ lý ảo trong đào tạo, bồi dưỡng.

3. Khuyến khích ý thức tự học, tự túc kinh phí và lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm của công chức, viên chức. Các trường hợp không đủ điều kiện cử đi dự tuyển hoặc đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước theo quy định nhưng có nguyện vọng đi học ngoài giờ hành chính, tự chi trả kinh phí học tập sẽ được hỗ trợ về các thủ tục liên quan (nếu có đề nghị) khi có Thủ trưởng cơ quan sử dụng công chức, viên chức hoặc cấp có thẩm quyền đồng ý.

4. Bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ chuyên môn cho Hội thẩm nhân dân, Hòa giải viên và các chức danh khác có liên quan đến hoạt động của Tòa án, đảm bảo phù hợp với chương trình, kế hoạch, nhu cầu thực tế của Tòa án.

Chương II

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Mục 1

ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ SAU ĐẠI HỌC

Điều 3. Yêu cầu

1. Việc chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo đại học và sau đại học nhằm nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu xây dựng phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao của hệ thống Tòa án nhân dân. Ưu tiên đào tạo các lĩnh vực: khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số.

2. Việc đào tạo thực hiện theo quy định về giáo dục và đào tạo, phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, đáp ứng quy hoạch nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Điều kiện đào tạo đại học, sau đại học

1. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo đại học thực hiện theo các quy định của Đảng, Nhà nước và của Tòa án.

2. Điều kiện đào tạo sau đại học:

a) Đối với công chức:

- Có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên và 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

- Không quá 45 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu hoặc theo văn bản quy định của Trung ương (nếu có);

- Có cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 03 lần thời gian đào tạo;

- Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

b) Đối với viên chức:

- Đã kết thúc thời gian tập sự (nếu có);

- Có cam kết thực hiện nhiệm vụ, hoạt động nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo;

- Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.

3. Công chức, viên chức được cử đi học theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết bởi cơ quan có thẩm quyền của Đảng và Nhà nước hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước, Chính phủ, nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, ngoài các quy định tại khoản 2 Điều này còn phải đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

Điều 5. Gia hạn thời gian đào tạo tại nước ngoài

1. Thời gian gia hạn đào tạo tại nước ngoài của công chức, viên chức tối đa không quá 2/3 thời gian khóa học đối với đào tạo trình độ tiến sĩ, không quá 1/2 thời gian khóa học đối với đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Công chức, viên chức được cử đi học nếu không hoàn thành khóa học theo đúng thời gian quy định trong quyết định cử đi học thì trước 03 tháng khóa học kết thúc phải có đơn đề nghị xin gia hạn gửi các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

3. Hồ sơ đề nghị gia hạn đào tạo gồm có:

- Đơn đề nghị gia hạn thời gian học tập, trong đó nêu rõ lý do, thời gian xin gia hạn, nguồn kinh phí cho việc học tập trong thời gian gia hạn;

- Bản sao văn bản đồng ý của cơ sở giáo dục nước ngoài về việc công chức, viên chức phải kéo dài thời gian học tập;

- Ý kiến đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý hoặc cơ quan sử dụng công chức, viên chức về việc gia hạn;

- Ý kiến của giáo viên hướng dẫn có xác nhận của cơ sở đào tạo về tiến độ học tập, thời gian cần gia hạn;

- Kết quả học tập đến thời điểm xin gia hạn.

Điều 6. Chế độ báo cáo đối với công chức, viên chức đào tạo tại nước ngoài

1. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng tại nước ngoài phải báo cáo tiến độ học tập cho cơ quan quyết định cử đi học và cơ quan quản lý công chức, viên chức. Thời điểm báo cáo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

2. Trong thời gian 15 ngày tính từ ngày kết thúc khóa học theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi học, công chức, viên chức phải báo cáo kết quả

2. Việc đền bù chi phí đào tạo thực hiện theo quy định tại Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

Mục 2

ĐÀO TẠO CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ

Điều 9. Hình thức đào tạo

1. Tập trung.
2. Trục tuyến.
3. Kết hợp trực tiếp và trục tuyến.

Điều 10. Đào tạo nghiệp vụ xét xử

Đáp ứng các nội dung được quy định tại Điều 2 của Thông tư này và các điều kiện sau:

1. Có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 04 năm trở lên.
2. Có trình độ Cử nhân Luật trở lên.
3. Thời gian công tác còn lại đến khi nghỉ hưu ít nhất 07 năm tính từ ngày được cử đi học.
4. Có ít nhất 02 năm liên tục liền kề năm được cử đi học hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

Điều 11. Đào tạo nghiệp vụ Thẩm tra viên Tòa án

1. Đào tạo nghiệp vụ Thẩm tra viên cao cấp
 - a) Công chức, viên chức có thời gian giữ ngạch Thẩm tra viên chính hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên và thời điểm cử đi học đang giữ ngạch Thẩm tra viên chính.
 - b) Công chức, viên chức đáp ứng các nội dung được quy định tại Điều 2 của Thông tư này và có ít nhất 02 năm liền kề năm được cử đi học hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.
2. Đào tạo nghiệp vụ Thẩm tra viên chính
 - a) Công chức, viên chức có thời gian giữ ngạch Thẩm tra viên hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên và thời điểm cử đi học đang giữ ngạch Thẩm tra viên.
 - b) Công chức, viên chức đáp ứng các nội dung được quy định tại Điều 2 của Thông tư này và có ít nhất 02 năm liền kề năm được cử đi học hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

3. Điều kiện cử đi đào tạo nghiệp vụ Thẩm tra viên

Công chức đang giữ ngạch Thẩm tra viên; công chức đang giữ ngạch Thư ký viên.

Điều 12. Đào tạo nghiệp vụ Thư ký Tòa án

1. Điều kiện cử đi đào tạo nghiệp vụ Thư ký viên cao cấp

a) Công chức, viên chức có thời gian giữ ngạch Thư ký viên chính hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên và thời điểm cử đi học đang giữ ngạch Thư ký viên chính.

b) Công chức, viên chức đáp ứng các nội dung được quy định tại Điều 2 của Thông tư này và có ít nhất 02 năm liền kề năm được cử đi học hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

2. Điều kiện cử đi đào tạo nghiệp vụ Thư ký viên chính

a) Công chức, viên chức có thời gian giữ ngạch Thư ký viên hoặc tương đương từ đủ 03 năm trở lên và thời điểm cử đi học đang giữ ngạch Thư ký viên.

b) Công chức, viên chức đáp ứng các nội dung được quy định tại Điều 2 của Thông tư này và có ít nhất 02 năm liền kề năm được cử đi học hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

3. Điều kiện cử đi đào tạo nghiệp vụ Thư ký viên

a) Công chức đã tốt nghiệp Cử nhân Luật được tuyển dụng vào hệ thống Tòa án nhân dân đang giữ ngạch Thư ký viên hoặc tương đương.

b) Công chức đang giữ ngạch cán sự và tương đương có ít nhất 03 năm liền kề được cử đi học hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác và đáp ứng các nội dung được quy định tại Điều 2 Thông tư này.

Mục 3

BỒI DƯỠNG THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Điều 13. Hình thức bồi dưỡng

1. Tập trung.
2. Trực tuyến.
3. Kết hợp trực tiếp và trực tuyến.

Điều 14. Bồi dưỡng lý luận chính trị

Ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 của Thông tư này, công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng lý luận chính trị phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 15. Bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh

Ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 của Thông tư này, công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 16. Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức lãnh đạo, quản lý

Ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 của Thông tư này, công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của cơ sở đào tạo.

Điều 17. Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm và cho Thẩm phán Tòa án nhân dân chưa được bổ nhiệm lại

1. Công chức, viên chức hằng năm phải tham gia các chương trình bồi dưỡng theo cầu vị trí việc làm, chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Thẩm phán Tòa án nhân dân bị tạm dừng chưa được bổ nhiệm lại phải tham gia ít nhất một khóa bồi dưỡng do Tòa án nhân dân tối cao quy định.

3. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án chịu trách nhiệm xây dựng chương trình, kế hoạch bồi dưỡng phù hợp với tình hình thực tế của hệ thống Tòa án nhân dân.

Điều 18. Yêu cầu tham gia các chương trình bồi dưỡng

1. Công chức, viên chức tham gia học các chương trình bồi dưỡng lý luận chính trị, chương trình bồi dưỡng kiến thức quốc phòng và an ninh thực hiện theo quy định cơ quan có thẩm quyền.

2. Công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý bắt buộc phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước sau khi bổ nhiệm vào vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định bổ nhiệm có hiệu lực.

3. Công chức, viên chức tham gia học các chương trình bồi dưỡng theo vị trí việc làm, chuyên môn nghiệp vụ, theo yêu cầu của cơ quan quản lý công chức, bảo đảm thời gian thực hiện tối thiểu 01 tuần (40 tiết)/năm.

Điều 19. Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho Hội thẩm nhân dân

1. Hội thẩm nhân dân được bồi dưỡng nghiệp vụ, tập huấn, tham gia hội nghị tổng kết công tác xét xử hằng năm của Tòa án nhân dân.

2. Tòa án nhân dân tối cao giao cho Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án xây dựng chương trình, kế hoạch, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho Hội thẩm thống nhất trên phạm vi toàn quốc; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng thường xuyên và chuyên đề cho Hội thẩm theo quy định và nhu cầu thực tế.

3. Tòa án nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ Hội thẩm và báo cáo Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ trước ngày 30/10 hàng năm.

4. Tòa án quân sự Trung ương có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho Hội thẩm quân nhân hàng năm.

Điều 20. Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho Hòa giải viên tại Tòa án

1. Đối tượng tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ gồm các trường hợp đã được Tòa án nhân dân bổ nhiệm Hòa giải viên tại Tòa án hoặc các trường

hợp bắt buộc phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hòa giải viên, đối thoại trước khi được bổ nhiệm Hòa giải viên tại Tòa án.

2. Nội dung, chương trình tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho Hòa giải viên phải được các tổ chức có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

Căn cứ nhu cầu thực tế, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án phối hợp với Tòa án nhân dân cấp tỉnh xây dựng kế hoạch tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ theo chuyên đề cho Hòa giải viên hàng năm.

3. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hòa giải, đối thoại theo đúng quy định.

Điều 21. Bồi dưỡng nghiệp vụ cho Hòa giải viên theo chuyên đề

1. Hòa giải viên được bồi dưỡng nghiệp vụ theo chuyên đề để nâng cao chuyên môn nghiệp vụ thường xuyên, hàng năm theo kế hoạch bồi dưỡng đã được phê duyệt.

2. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án phối hợp với Tòa án nhân dân cấp tỉnh để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ theo chuyên đề cho Hòa giải viên hàng năm trên cơ sở yêu cầu chuyên môn thực tế. Kế hoạch bồi dưỡng của đơn vị báo cáo Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao theo quy định.

Mục 4

BỒI DƯỠNG Ở NƯỚC NGOÀI BẰNG NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 22: Yêu cầu bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Quốc gia được chọn để cử công chức, viên chức đến học tập phải đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Các quốc gia có nền hành chính hiện đại, quản trị công hiện đại, có thể mạnh, kinh nghiệm quản lý về các lĩnh vực chuyên đổi số, đổi mới sáng tạo, kinh tế xanh, hội nhập quốc tế và các lĩnh vực khác cần học tập, nghiên cứu, có thể áp dụng ở Việt Nam nói chung và hệ thống Tòa án nhân dân nói riêng.

b) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có các điều kiện học tập, nghiên cứu, phương pháp giảng dạy đáp ứng được mục đích, nội dung, chương trình của khóa bồi dưỡng.

2. Việc tổ chức bồi dưỡng ở nước ngoài phải bảo đảm công khai, minh bạch, chất lượng và hiệu quả.

Điều 23. Điều kiện bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian dưới 01 tháng, công chức, viên chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 18 tháng tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

2. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian từ 01 tháng trở lên đến dưới 12 tháng, công chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 24 tháng tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

3. Ngoài các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 2 của Thông tư này, việc cử công chức, viên chức đi bồi dưỡng ở nước ngoài phải bảo đảm phù hợp với vị trí việc làm và nhu cầu của cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng công chức, viên chức.

4. Công chức, viên chức không trong trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật hoặc trong thời gian thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên; không thuộc trường hợp chưa được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật.

5. Công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng phải được đánh giá, xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm trước liền kề.

6. Công chức, viên chức có sức khỏe bảo đảm đáp ứng yêu cầu khóa bồi dưỡng.

Điều 24. Nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong hệ thống Tòa án nhân dân được giao tổ chức khóa bồi dưỡng, nghiên cứu cho công chức, viên chức ở nước ngoài

1. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng công chức, viên chức ở nước ngoài báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt theo thủ tục quy định.

2. Xây dựng nội dung, chương trình chi tiết của khóa bồi dưỡng sau khi kế hoạch đã được phê duyệt.

3. Tham mưu cho lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao việc ký hợp đồng với các tổ chức có chức năng đào tạo, bồi dưỡng của nước ngoài. Hợp đồng phải nêu rõ những cam kết của hai bên về hình thức, thời gian, nội dung, chương trình, kinh phí, điều kiện sinh hoạt, học tập và những nội dung khác liên quan.

4. Tham mưu cho lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao ban hành quyết định thành lập đoàn đi bồi dưỡng ở nước ngoài, cử thành viên làm trưởng đoàn, thành viên làm thư ký đoàn trong trường hợp Tòa án nhân dân tối cao quyết định thành lập đoàn. Thẩm quyền quyết định cử công chức, viên chức đi bồi dưỡng ở nước ngoài thực hiện theo quy định về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

5. Cử người thuộc thẩm quyền quản lý tham dự các chương trình bồi dưỡng, nghiên cứu nước ngoài theo chương trình của các cơ quan có thẩm quyền khác.

Điều 25. Trách nhiệm, nhiệm vụ của trưởng đoàn và công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng, nghiên cứu ở nước ngoài

1. Trách nhiệm, nhiệm vụ của trưởng đoàn:

a) Phụ trách và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của đoàn trong thời gian học tập, nghiên cứu ở nước ngoài.

b) Thay mặt đoàn giao dịch với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài, cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài (nếu cần).

c) Theo dõi và bảo đảm chương trình, nội dung, kế hoạch học tập, nghiên cứu của đoàn được thực hiện theo đúng hợp đồng đã ký.

d) Quản lý các thành viên tham gia đoàn bồi dưỡng, nghiên cứu trong thời gian học tập ở nước ngoài. Ký, gửi báo cáo việc thực hiện kế hoạch và kết quả học tập của đoàn sau khi khóa bồi dưỡng kết thúc đến lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao qua Vụ Tổ chức-Cán bộ và Vụ Hợp tác quốc tế Tòa án nhân dân tối cao.

2. Trách nhiệm và nhiệm vụ của công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng, nghiên cứu ở nước ngoài:

a) Chấp hành đúng, đầy đủ các quy định về quản lý đoàn và công chức, viên chức đi học tập, nghiên cứu ở nước ngoài; tuân thủ sự chỉ đạo của trưởng đoàn.

b) Chấp hành luật pháp, tôn trọng phong tục tập quán, truyền thống văn hóa của nước đến học tập, nội quy của cơ sở đào, bồi dưỡng và cơ sở lưu trú.

c) Báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu theo quy định tại Điều 27, Điều 28 Thông tư này.

Điều 26. Báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu

1. Báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của đoàn gồm những nội dung chính như: thành phần đoàn; khái quát tình hình nước đến học tập, nghiên cứu; nội dung, thời gian, chương trình khóa bồi dưỡng; công tác tổ chức của khóa bồi dưỡng, tình hình chấp hành các quy định của công chức, viên chức tham gia đoàn; kết quả thực hiện và nhận xét, đánh giá về nội dung, chương trình, phương pháp, thời gian khóa bồi dưỡng, nghiên cứu; đề xuất những kiến nghị, giải pháp nhằm nâng cao chất lượng các khóa bồi dưỡng ở nước ngoài.

2. Báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của công chức, viên chức tham gia đoàn gồm những nội dung chính như: Họ tên, năm sinh; chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, số điện thoại liên lạc, địa chỉ thư điện tử; kết quả thực hiện và nhận xét, đánh giá về nội dung, chương trình, phương pháp, thời gian và công tác tổ chức khóa bồi dưỡng; những kiến thức, kinh nghiệm đã tiếp thu và đề xuất vận dụng vào công tác chuyên môn, quản lý điều hành của cơ quan, đơn vị đang công tác; các ý kiến góp ý về công tác bồi dưỡng công chức, viên chức ở nước ngoài.

Điều 27. Chế độ báo cáo

1. Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày đoàn về nước, báo cáo của đoàn phải được gửi về Tòa án nhân dân tối cao qua Vụ Tổ chức-Cán bộ, Vụ Hợp tác quốc tế Tòa án nhân dân tối cao và các cơ quan có liên quan (nếu có)

2. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày đoàn về nước, báo cáo của công chức, viên chức phải được gửi về các cơ quan sau:

a) Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ, Vụ Hợp tác quốc tế và các cơ quan có liên quan (nếu có);

b) Cơ quan, đơn vị sử dụng công chức, viên chức

3. Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày đoàn về nước, báo cáo của đoàn được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Tòa án nhân dân tối cao theo quy định (trừ các nội dung bí mật nhà nước theo quy định).

4. Hằng năm các đơn vị trong hệ thống Tòa án nhân dân có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả bồi dưỡng, nghiên cứu của công chức, viên chức ở nước ngoài (nếu có) về Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ và Vụ Hợp tác quốc tế.

Mục 5

KẾ HOẠCH, CHƯƠNG TRÌNH, TÀI LIỆU, CHỨNG CHỈ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 28. Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ vào thời điểm kết thúc năm công tác trước ngày 30/10 hằng năm.

2. Vụ Tổ chức-Cán bộ là đầu mối tổng hợp các nội dung đề xuất, căn cứ chiến lược đào tạo, bồi dưỡng của Đảng, Nhà nước, của Tòa án nhân dân, tham mưu cho Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của Tòa án nhân dân hằng năm hoặc kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo từng giai đoạn.

3. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng là căn cứ để cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án; các cơ quan, đơn vị trong hệ thống Tòa án nhân dân và Tòa án quân sự tổ chức thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cho công chức, viên chức trong phạm vi trách nhiệm của mình.

Điều 29. Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng

1. Chương trình, tài liệu đào tạo nghiệp vụ xét xử được thực hiện theo tiêu chuẩn bổ nhiệm Thẩm phán Tòa án nhân dân. Thời gian đào tạo tối thiểu 04 tháng, tối đa không quá 06 tháng.

2. Chương trình, tài liệu đào tạo nghiệp vụ Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án được thực hiện theo tiêu chuẩn ngạch, trong đó thời gian đào tạo Thẩm tra viên, Thư ký viên không quá 02 tuần; Thẩm tra viên chính, Thư ký viên chính không quá 06 tuần; Thẩm tra viên cao cấp, Thư ký viên cao cấp không quá 06 tuần.

3. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ (nghiệp vụ chuyên ngành; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; chức danh nghề nghiệp chuyên ngành; chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung), thời gian thực hiện mỗi chương trình tối thiểu là 01 tuần, tối đa là 02 tuần.

4. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành. Mỗi chuyên ngành có 01 chương trình, thời gian thực hiện tối đa là 06 tuần.

5. Chương trình, tài liệu bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm thời gian thực hiện tối thiểu là 02 tuần, tối đa là 04 tuần, gồm:

a) Chương trình bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng, lãnh đạo Tòa án nhân dân khu vực và tương đương;

b) Chương trình bồi dưỡng lãnh đạo Tòa án nhân dân cấp tỉnh, lãnh đạo cấp vụ và tương đương.

c) Chương trình bồi dưỡng cấp thứ trưởng và tương đương.

d) Đối với việc bồi dưỡng các chương trình khác (bao gồm bồi dưỡng viên chức) thực hiện theo quy định của Đảng và của Nhà nước.

Điều 30. Biên soạn chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng

1. Chương trình, tài liệu được biên soạn phải phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu của thực tiễn trong từng giai đoạn.

2. Nội dung chương trình, tài liệu phải bảo đảm kết hợp giữa lý luận và thực tiễn; kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng thực hành; tích hợp, lồng ghép các chương trình bồi dưỡng có nội dung tương đồng; không trùng lặp; tăng cường các nội dung, kiến thức mới về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, kỹ năng số, công nghệ số. Chương trình, tài liệu phải thường xuyên được bổ sung, cập nhật, nâng cao phù hợp với nhu cầu, yêu cầu và tình hình thực tế.

3. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án tổ chức biên soạn các chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng quy định tại khoản 1,2,3 và điểm a khoản 5 Điều 30 Thông tư này và các chương trình, tài liệu khác khi được cơ quan có thẩm quyền giao.

4. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình, các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực có sự phối hợp chặt chẽ với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án trong việc tổ chức biên soạn chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 31. Thẩm định, phê duyệt chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng

1. Các chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng quy định tại khoản 1,2,3 và điểm a khoản 5 Điều 30 Thông tư này phải được Tòa án nhân dân tối cao phê duyệt trước khi ban hành.

2. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án tổ chức thẩm định hoặc phê duyệt tài liệu bồi dưỡng khi được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao giao.

Điều 32. Tổ chức thẩm định chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng

1. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo, bồi dưỡng để áp dụng trong Tòa án nhân dân.

2. Người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án thành lập Hội đồng thẩm định tài liệu đào tạo, bồi dưỡng được giao biên soạn.

3. Hội đồng thẩm định có 05 hoặc 07 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng (Hội đồng thẩm định của Tòa án nhân dân tối cao do 01 đồng chí lãnh đạo Tòa

án nhân dân tối cao làm Chủ tịch Hội đồng), Thư ký Hội đồng, 02 ủy viên kiêm phản biện và các ủy viên khác.

4. Các thành viên Hội đồng phải là những nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia có kinh nghiệm, uy tín, trình độ chuyên môn phù hợp và không phải là những người trực tiếp biên soạn chương trình, tài liệu được thẩm định.

5. Cuộc họp Hội đồng thẩm định được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng không được vắng mặt.

6. Khi xét thấy cần thiết, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao yêu cầu Hội đồng khoa học Tòa án nhân dân tối cao tham gia ý kiến trong việc thẩm định các chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng.

7. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp thẩm định, hồ sơ thẩm định chương trình, tài liệu phải được gửi đến cơ quan có thẩm quyền. Hồ sơ gồm:

- a) Bản nhận xét, đánh giá và phiếu thẩm định của các ủy viên Hội đồng;
- b) Biên bản họp thẩm định của Hội đồng, trong đó ghi rõ ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng; biên bản kết quả kiểm phiếu;
- c) Chương trình, tài liệu đã được Hội đồng thẩm định;

8. Căn cứ kết luận của Hội đồng, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định việc ban hành hoặc phê duyệt chương trình, tài liệu.

9. Kinh phí tổ chức thẩm định lấy từ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức được dự toán trong kinh phí biên soạn chương trình, tài liệu.

Điều 33. Ban hành tài liệu

1. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ký quyết định ban hành tài liệu đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Người đứng đầu cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án ký quyết định ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành tài liệu bồi dưỡng được giao biên soạn.

Điều 34. Chứng chỉ, giấy chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức

1. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án được Tòa án nhân dân tối cao giao quyền in, cấp chứng chỉ đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng. Mẫu chứng chỉ thực hiện theo quy định Bộ Nội vụ.

2. Chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng được cấp 01 (một) lần cho học viên hoàn thành khóa học.

3. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa học đối với trường hợp chứng chỉ bị mất, hư hỏng. Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học có giá trị sử dụng như chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng. Mẫu giấy chứng nhận hoàn thành khóa học thực hiện theo quy định của Bộ Nội vụ.

4. Cấp lại chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng đối với trường hợp chứng chỉ đã cấp nhưng có sai sót do lỗi của cơ sở đào tạo. Cấp lại giấy chứng nhận hoàn thành khóa học đối với trường hợp giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng.

5. Trong thời gian chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (kèm theo chứng chỉ, giấy chứng nhận bị sai sót hoặc bị hỏng) của học viên, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp hoặc cấp lại giấy chứng nhận hoàn thành khóa học, chứng chỉ chương trình bồi dưỡng cho học viên.

6. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án lập sổ quản lý việc cấp giấy chứng chỉ chương trình bồi dưỡng, giấy chứng nhận hoàn thành khóa học theo quy định của pháp luật, đảm bảo công khai, minh bạch.

7. Chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng được cấp cho học viên khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Tham gia học tập đầy đủ theo quy định của chương trình đào tạo, bồi dưỡng
b) Có đủ các bài kiểm tra, viết thu hoạch, tiểu luận, đề án diễn án theo quy định của chương trình đào tạo, bồi dưỡng và phải đạt từ 50% số điểm trở lên theo thang điểm quy định của chương trình.

c) Chấp hành đúng, đầy đủ các quy định của pháp luật về bồi dưỡng công chức, viên chức; quy chế, nội quy học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

8. Ngôn ngữ ghi trên chứng chỉ, giấy chứng nhận là tiếng Việt. Đối với các chứng chỉ, giấy chứng nhận có ghi thêm tiếng nước ngoài thì tiếng nước ngoài phải được ghi chính xác và phù hợp với nội dung tiếng Việt, kích cỡ chữ nước ngoài không lớn hơn kích cỡ chữ tiếng Việt.

9. Chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng, giấy chứng nhận hoàn thành khóa học bị thu hồi trong các trường hợp sau:

a) Có sự gian lận trong việc chiêu sinh, học tập đối với người được cấp chứng chỉ, giấy chứng nhận.

b) Cấp cho người không đủ điều kiện; cấp không đúng thẩm quyền.

c) Chứng chỉ bị tẩy xóa, sửa chữa.

d) Để cho người khác sử dụng.

e) Lỗi do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án

f) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án có thẩm quyền thu hồi, hủy bỏ chứng chỉ, chứng nhận do cơ sở cấp. Giám đốc Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án ban hành quyết định thu hồi, hủy bỏ chứng chỉ, chứng nhận. Nội dung của quyết định nêu rõ lý do thu hồi, hủy bỏ. Quyết định được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án; được gửi đến người bị thu hồi chứng chỉ, chứng nhận; cơ quan kiểm tra phát hiện sai phạm (nếu có); cơ quan, đơn vị của người bị thu hồi chứng chỉ, giấy chứng nhận đang công tác (nếu có) và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

10. Người có hành vi vi phạm trong việc in, cấp, quản lý và sử dụng chứng chỉ, giấy chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật hành chính hoặc chịu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Mục 6

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 35. Phân công tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

1. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án tổ chức đào tạo, bồi dưỡng các chương trình theo quy định tại khoản 1,2,3; điểm a khoản 5 Điều 30 Thông tư này và chương trình bồi dưỡng khác khi được lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao giao.

2. Đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng mà các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án chưa đủ điều kiện tổ chức thì tùy theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm, Tòa án nhân dân tối cao và các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án có thể liên kết, hợp đồng với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có thẩm quyền, có năng lực và uy tín để tổ chức thực hiện.

3. Đối với các khóa bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành thì các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án có thể phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong Tòa án tổ chức tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án hoặc tại các địa điểm thuận lợi cho việc tổ chức khóa học.

4. Các khóa tập huấn kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ do Tòa án nhân dân cấp tỉnh trực tiếp tổ chức theo nhu cầu của đơn vị. Thời gian tập huấn được cộng dồn để tính thời gian bồi dưỡng bắt buộc trong năm. Đơn vị tổ chức tập huấn báo cáo Tòa án nhân dân tối cao qua Vụ Tổ chức-Cán bộ kế hoạch, nội dung tổ chức tập huấn, kết quả tập huấn và danh sách trích ngang những người đã được tập huấn để có căn cứ theo dõi việc thực hiện chế độ bồi dưỡng của công chức, viên chức hằng năm.

5. Đối với các chương trình bồi dưỡng kiến thức về lý luận chính trị; kỹ năng lãnh đạo, quản lý; quốc phòng và an ninh thì Tòa án nhân dân các cấp chọn cử công chức, viên chức bồi dưỡng tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có chức năng theo quy định chung.

Điều 36. Cơ sở xét chọn, cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm của Tòa án nhân dân tối cao; thông báo tuyển sinh mở lớp của cơ quan, tổ chức và các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, Tòa án nhân dân tối cao thông báo cho các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án quân sự Trung ương biết kế hoạch mở lớp.

2. Các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án quân sự Trung ương rà soát, đối chiếu với quy hoạch cán bộ, kế hoạch, nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị mình và căn cứ các nội dung quy định tại Điều 2 Thông tư này để lựa chọn, giới thiệu danh sách công chức, viên chức dự

tuyển đi học bảo đảm công khai, công bằng, đúng đối tượng, tiêu chuẩn và báo cáo Toà án nhân dân tối cao theo quy định.

3. Thẩm quyền quyết định cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo Thông tư này và phân cấp quản lý trong Toà án nhân dân.

Điều 37. Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao phục vụ yêu cầu cải cách tư pháp, chuyển đổi số và hội nhập quốc tế

Căn cứ vị trí, vai trò và tầm quan trọng của công tác nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức gắn với cải cách tư pháp, chuyển đổi số, Tòa án điện tử, hội nhập quốc tế và xây dựng nhà nước pháp quyền Xã hội chủ nghĩa trong tình hình mới; căn cứ tình hình kinh phí được giao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định việc triển khai tổ chức các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực chất lượng cao cho Toà án nhân dân.

Điều 38. Phương pháp đào tạo, bồi dưỡng

Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng bằng phương pháp tích cực, phát huy tính tự giác, chủ động và tư duy sáng tạo của người học, tăng cường trao đổi thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa giảng viên với học viên và giữa các học viên; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng qua tình huống thực tiễn; phiên tòa giả định, diễn án...

Điều 39. Đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án

1. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án thực hiện đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng từng khóa học nhằm cung cấp thông tin về mức độ nâng cao năng lực thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức, viên chức sau khi được đào tạo, bồi dưỡng.

2. Việc đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, trung thực.

3. Nội dung đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng gồm:

- a) Đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, bồi dưỡng;
- b) Đánh giá chất lượng học viên tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng;
- c) Đánh giá chất lượng đội ngũ giảng viên tham gia đào tạo, bồi dưỡng;
- d) Đánh giá chất lượng cơ sở vật chất phục vụ khóa đào tạo, bồi dưỡng;
- e) Đánh giá chất lượng khóa đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức;
- g) Đánh giá hiệu quả sau đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

4. Việc đánh giá chất lượng đào tạo, bồi dưỡng do Vụ Tổ chức-Cán bộ, Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án tổ chức thực hiện hoặc thuê cơ quan đánh giá độc lập.

Điều 40. Thủ tục chọn, cử công chức, viên chức đi học theo chỉ tiêu Tòa án nhân dân tối cao phân bổ

1. Trường hợp đi học ở trong nước:

a) Trên cơ sở chỉ tiêu được phân bổ, điều kiện, tiêu chuẩn của khóa học và các quy định tại Thông tư này, Thủ trưởng cơ quan quản lý; cơ quan sử dụng công chức, viên chức quyết định và gửi hồ sơ, văn bản giới thiệu công chức, viên chức dự tuyển báo cáo Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ theo thời hạn thông báo.

b) Căn cứ vào chỉ tiêu được phân bổ và số lượng công chức, viên chức do các đơn vị giới thiệu, Vụ Tổ chức - Cán bộ đối chiếu với nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn, trình Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

c) Kết quả chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng được thông báo cho Thủ trưởng cơ quan quản lý, cơ quan sử dụng công chức, viên chức; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và công chức, viên chức giới thiệu đi đào tạo, bồi dưỡng khi đã được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao cho ý kiến chỉ đạo.

d) Trường hợp đặc biệt, do yêu cầu của khóa học cần cử đích danh công chức, viên chức đi học để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của cơ quan thì Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Cán bộ trao đổi thống nhất với Thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc cơ quan sử dụng công chức, viên chức trước khi trình Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

2. Trường hợp đi học ở nước ngoài:

Trên cơ sở chỉ tiêu được phân bổ theo đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước; chương trình, dự án Tòa án nhân dân tối cao hợp tác với nước ngoài; Vụ Tổ chức - Cán bộ phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan, đối chiếu với các nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn của từng khóa học để lựa chọn, đề xuất cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trình Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

Điều 41. Thủ tục chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong trường hợp cơ quan và công chức, viên chức tự tìm chỉ tiêu

1. Thủ tục chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong trường hợp cơ quan tự tìm chỉ tiêu

a) Trường hợp đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

Thủ trưởng cơ quan quản lý công chức, viên chức căn cứ các quy định tại Thông tư này lựa chọn công chức, viên chức báo cáo Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ bằng văn bản giới thiệu, hồ sơ dự tuyển của công chức, viên chức đề Vụ Tổ chức-Cán bộ đề xuất, báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

b) Trường hợp đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước

Thủ trưởng cơ quan quản lý công chức, viên chức căn cứ quy định về phân cấp quản lý Nhà nước của Tòa án nhân dân tối cao và các quy định tại Thông tư này xem xét, quyết định việc chọn, cử công chức, viên chức đi học.

2. Thủ tục cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo chỉ tiêu do công chức, viên chức tự tìm

a) Trường hợp đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài

Thủ trưởng cơ quan quản lý công chức, viên chức căn cứ vào các quy định tại Thông tư này xem xét, báo cáo Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ bằng văn bản giới thiệu kèm hồ sơ dự tuyển của công chức, viên chức để Vụ Tổ chức - Cán bộ thẩm định, trình Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

Điều 42. Hồ sơ đào tạo đại học và sau đại học

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Công chức, viên chức được giới thiệu đi đào tạo, bồi dưỡng xây dựng một bộ hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển của công chức, viên chức.
- b) Văn bản giới thiệu của Thủ trưởng cơ quan quản lý công chức, viên chức.
- c) Sơ yếu lý lịch của công chức, viên chức theo mẫu hiện hành của Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan quản lý công chức, viên chức.
- d) Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm vào ngạch hoặc Quyết định tiếp nhận và bố trí công tác đối với công chức, viên chức.
- đ) Bản thuyết trình về nội dung nghiên cứu, học tập đối với trường hợp dự tuyển tiến sĩ và các tài liệu khác theo yêu cầu của từng khóa học do cơ sở đào tạo quy định..

2. Hồ sơ trúng tuyển

Công chức, viên chức trúng tuyển xây dựng một bộ hồ sơ bao gồm:

- a) Thông báo kết quả trúng tuyển, giấy triệu tập đi học của cơ sở đào tạo.
- b) Đối với trường hợp đi học sau đại học phải kèm theo bản cam kết của công chức, viên chức, có ý kiến xác nhận của Thủ trưởng đơn vị quản lý công chức, viên chức về thời gian tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, công vụ sau khi hoàn thành khóa đào tạo theo quy định.

Điều 43. Hồ sơ bồi dưỡng lý luận chính trị

Thực hiện theo quy định của cơ sở đào tạo nơi công chức, viên chức đăng ký tham gia dự tuyển.

Điều 44. Hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ

Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ xây dựng 01 bộ hồ sơ gồm:

- a) Đơn xin xét tuyển;
- b) Sơ yếu lý lịch của công chức, viên chức theo mẫu hiện hành của Bộ Nội vụ, có xác nhận của cơ quan quản lý công chức, viên chức.

c) Bản sao (có chứng thực) bằng tốt nghiệp Cử nhân trở lên và các văn bằng, chứng chỉ khác (nếu có) theo quy định;

d) Bản nhận xét, đánh giá của Thủ trưởng cơ quan quản lý công chức, viên chức về mức độ hoàn thành nhiệm vụ công tác.

Mục 7

GIẢNG VIÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CỦA TÒA ÁN

Điều 45. Giảng viên gồm có:

- a) Giảng viên các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án;
- b) Giảng viên kiêm nhiệm;
- c) Người được mời thỉnh giảng.

2. Vụ Tổ chức-Cán bộ là đơn vị chủ trì tham mưu cho Chánh án Tòa án nhân tối cao phối hợp với Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án và cơ quan quản lý công chức, viên chức cử giảng viên kiêm nhiệm, cử người được mời thỉnh giảng đang công tác trong hệ thống Tòa án nhân dân.

3. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ làm việc, chính sách đối với giảng viên Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án, giảng viên kiêm nhiệm và người được mời thỉnh giảng được quy định tại Điều 30, Điều 31 Nghị định 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức và các văn bản khác có liên quan (nếu có).

4. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án có trách nhiệm báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ về đánh giá kết quả tham gia giảng dạy của giảng viên kiêm nhiệm, người được mời thỉnh giảng trước ngày kết thúc năm công tác ngày 30/10 hằng năm.

Điều 46. Trách nhiệm lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao, Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao; Thẩm phán Tòa án nhân dân; công chức, viên chức Tòa án nhân dân tham gia giảng dạy tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án.

1. Định mức giờ chuẩn đối với đội ngũ lãnh đạo quản lý, Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao; Thẩm phán Tòa án nhân dân; công chức, viên chức hệ thống Tòa án tham gia giảng dạy tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án được quy định Điều 30, Điều 31 Nghị định 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức và các văn bản khác có liên quan (nếu có).

2. Trách nhiệm của cán bộ lãnh đạo, quản lý; Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Thẩm phán Tòa án nhân dân; công chức, viên chức khi tham gia giảng dạy:

a) Nghiên cứu để nắm vững mục tiêu, nội dung, chương trình, phương pháp giảng dạy, vị trí, yêu cầu của môn học và các chuyên đề được phân công giảng dạy, các quy chế kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập của học viên.

b) Xây dựng kế hoạch giảng dạy, đề cương môn học, bài giảng và thiết kế các tài liệu, cơ sở dữ liệu phục vụ cho giảng dạy.

c) Đảm bảo đủ số giờ lên lớp và việc thực hiện nhiệm vụ công tác chuyên môn.

Chương III

KINH PHÍ, QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 47. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, Hội thẩm nhân dân, Hòa giải viên trong Tòa án nhân dân do ngân sách nhà nước cấp; kinh phí của cơ quan quản lý, đơn vị sử dụng công chức, viên chức; của công chức, viên chức; tài trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

Các đơn vị trong Tòa án nhân dân căn cứ vào nhu cầu, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của từng thời kỳ có thể sử dụng từ dự toán chi thường xuyên và các nguồn kinh phí hợp pháp khác để tăng chi cho nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng và phải thực hiện đúng theo nội dung chi của Bộ Tài chính và Thông tư này. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng theo đề án được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt thì thực hiện theo quyết định của Thủ tướng và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Hằng năm, căn cứ vào mục tiêu, chiến lược đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kết quả đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng của năm công tác; yêu cầu, nhiệm vụ đào tạo bồi dưỡng và hướng dẫn của Bộ Tài chính, Vụ Tổ chức-Cán bộ chủ trì phối hợp Cục Kế hoạch-Tài chính hướng dẫn các đơn vị trong Tòa án nhân dân xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng.

3. Việc phân bổ, dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành luật theo đúng quy định.

4. Nhà nước có chính sách hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức là nữ, ưu tiên nữ khi tham gia đào tạo, bồi dưỡng mang theo con dưới ba mươi sáu tháng tuổi; công chức là người dân tộc thiểu số. Các đơn vị trong Tòa án nhân dân chủ động bố trí từ nguồn kinh phí chi thường xuyên và nguồn kinh phí khác để hỗ trợ cho công chức là nữ, ưu tiên nữ khi tham gia đào tạo, bồi dưỡng mang theo con dưới ba sáu tháng tuổi; công chức là người dân tộc thiểu số được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật về bình đẳng giới và công tác dân tộc.

Điều 48. Quyền lợi của công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đối với công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước:

- a) Được cơ quan quản lý, sử dụng bố trí thời gian và kinh phí theo quy định.
- b) Được tính thời gian đào tạo, bồi dưỡng vào thời gian công tác liên tục.
- c) Được hưởng các chế độ, phụ cấp theo quy định của pháp luật.

d) Được biểu dương, khen thưởng về kết quả xuất sắc trong đào tạo, bồi dưỡng.

2. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được hưởng quyền lợi theo quy định của pháp luật và quy chế của Tòa án nhân dân.

3. Công chức là nữ, là người dân tộc thiểu số, ngoài những quyền lợi được hưởng theo quy định tại khoản 1 khoản 2 Điều này, được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật về bình đẳng giới và công tác dân tộc.

Điều 49. Nghĩa vụ của công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Tuân thủ chính sách, pháp luật của Việt Nam và nước cử đến đào tạo, bồi dưỡng, quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài.

2. Có nghĩa vụ học tập, nghiên cứu, thực tập đúng quy định về thời hạn, cấp học, ngành học và trình độ đào tạo đã được ghi trong quyết định cử đi học.

3. Hằng năm, báo cáo tiến độ và kết quả học tập bằng văn bản về đơn vị quản lý công chức đối với các trường hợp quy định tại Điều 6, Điều 7 Thông tư này.

Đối với công chức, viên chức được cử đào tạo, bồi dưỡng trong nước, khi kết thúc khóa học phải báo cáo bằng văn bản kết quả học tập, việc chấp hành chính sách, pháp luật, chế độ kỷ luật trong thời gian học tập kèm theo các văn bằng, chứng chỉ (bản sao có chứng thực) và luận văn tốt nghiệp (đối với khóa học có viết luận văn tốt nghiệp) về đơn vị quản lý công chức, viên chức chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc khóa học.

4. Hoàn thành nhiệm vụ học tập theo đúng thời gian và mục tiêu đã được xác định; trường hợp vì lý do khách quan không theo hết khóa học hoặc phải kéo dài thời gian học tập phải báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý công chức, viên chức để xem xét, quyết định.

5. Kết thúc chương trình đào tạo tiếp tục thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại cơ quan, đơn vị đã cử đi đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng.

6. Thực hiện quy định về đền bù chi phí đào tạo.

Điều 50. Xử lý vi phạm

1. Công chức, viên chức không chấp hành Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan mà không có lý do chính đáng bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về kỷ luật công chức, viên chức.

2. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nếu vi phạm các nghĩa vụ quy định tại Thông tư này và các quy định khác của pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Thủ trưởng cơ quan cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng vi phạm các quy định tại Thông tư này sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nếu vi phạm Thông tư quy chế, nội quy của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì sẽ được thông báo về đơn vị để xử lý theo quy định của Tòa án và của pháp luật.

5. Công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng dài hạn ở nước ngoài nếu không về nước đúng hạn mà không được Tòa án nhân dân tối cao chấp thuận bằng văn bản hoặc về nước nhưng không tiếp tục làm việc trong Tòa án hoặc chưa làm việc đủ số thời gian tối thiểu theo cam kết mà tự ý bỏ việc thì bị xử lý với tất cả các biện pháp sau:

- a) Xử lý kỷ luật buộc thôi việc.
- b) Yêu cầu bồi thường toàn bộ chi phí đào tạo, không phân biệt nguồn tài trợ từ phía nước ngoài hay trong nước tương ứng với thời gian làm việc thực tế còn thiếu so với thời gian làm việc quy định trong bản cam kết cử đi đào tạo.
- c) Giữ lại hồ sơ cán bộ gốc và không xác nhận giấy tờ cần thiết khác hoặc yêu cầu Tòa án giải quyết nếu chưa thực hiện xong nghĩa vụ bồi thường chi phí đào tạo.

Chương IV

QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 51. Nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ Tổ chức - Cán bộ

1. Là cơ quan tham mưu giúp Chánh án Tòa án nhân dân tối cao thực hiện quản lý nhà nước về công tác đào tạo, bồi dưỡng trong Tòa án nhân dân, gồm các nội dung sau:

- a) Chủ trì xây dựng Thông tư quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trong hệ thống Tòa án nhân dân
- b) Chủ trì xây dựng Thông tư quy định về thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân
- c) Chủ trì xây dựng quy định về xét nâng bậc Thẩm phán Tòa án nhân dân, xét nâng ngạch công chức, viên chức trong hệ thống Tòa án nhân dân
- d) Chủ trì xây dựng Chỉ thị của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về công tác đào tạo, bồi dưỡng trong Tòa án nhân dân theo từng giai đoạn.
- đ) Xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Tòa án hàng năm và từng giai đoạn.
- e) Xây dựng các báo cáo về công tác đào tạo, bồi dưỡng hàng năm, giai đoạn theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền.
- g) Chủ trì phối hợp với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng Tòa án tổ chức quản lý việc thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trong Tòa án theo đúng tiến độ quy định.
- h) Tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài; tham mưu tổ chức đào tạo, bồi dưỡng đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng mà các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án chưa đủ điều kiện tổ chức.

i) Giao nhiệm vụ cho các tổ chức biên soạn các chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng; quản lý, thẩm định và phê duyệt các chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng thuộc phạm vi, thẩm quyền của Toà án nhân dân tối cao.

k) Quản lý các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Toà án trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

l) Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hàng năm của Tòa án nhân dân; chế độ, chính sách về đào tạo, bồi dưỡng tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các đơn vị trong Toà án nhân dân.

m) Phối hợp với các bộ, ban, ngành ở Trung ương và địa phương trong công tác đào tạo, bồi dưỡng.

n) Chủ trì phối hợp với Cục Kế hoạch-Tài chính tham mưu việc lập dự kế hoạch và phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hằng năm; kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí đã được phân bổ cho các đơn vị trong Toà án nhân dân.

o) Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế tham mưu giúp Chánh án Toà án nhân dân tối cao tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng.

u) Thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý đào tạo, bồi dưỡng theo thẩm quyền.

2. Thực hiện việc cử công chức, viên chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo quy định về phân cấp quản lý công chức trong Toà án nhân dân.

3. Chủ trì phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Toà án thực hiện các nội dung liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 52. Nhiệm vụ, quyền hạn cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án

1. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo luật số 81/2025/QH15 ngày 24/6/2024; Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức; các Luật, văn bản của Trung ương, Bộ ngành có liên quan và những quy định của Thông tư này.

2. Chủ trì phối hợp với Vụ Tổ chức-Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao và các đơn vị, cá nhân liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch đã được Tòa án nhân dân tối cao phê duyệt.

3. Thực hiện việc in, cấp và quản lý văn bằng, chứng chỉ theo quy định.

4. Thực hiện các chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao.

5. Sử dụng đúng quy định và có hiệu quả các nguồn kinh phí được cấp; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Tòa án nhân dân tối cao về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Điều 53. Nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ Hợp tác quốc tế

1. Tham mưu lãnh đạo Toà án nhân dân tối cao trong việc cử công chức, viên tham gia bồi dưỡng ở nước ngoài quy định tại các Điều 25, Điều 26, Điều 27, Điều 28 của Thông tư này.

2. Phối hợp với Vụ Tổ chức-Cán bộ trong việc xây dựng kế hoạch, chương trình hợp tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức với nước ngoài và quản lý công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

Điều 54. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cục Kế hoạch - Tài chính

1. Phối hợp với Vụ Tổ chức-Cán bộ xây dựng dự toán kinh phí đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức trong Toà án hàng năm để báo cáo Chánh án Toà án nhân dân tối cao xem xét, phê duyệt gửi Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ theo quy định.

2. Phối hợp với Vụ Tổ chức- Cán bộ tham mưu Chánh án Toà án nhân dân tối cao trong việc phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hàng năm cho các đơn vị trong Toà án và kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

3. Chủ trì xây dựng văn bản hướng dẫn các đơn vị trong Tòa án nhân dân thực hiện thống nhất các định mức chi phí, chế độ chi tiêu tài chính trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 55. Nhiệm vụ, quyền hạn của Toà án nhân dân cấp tỉnh

1. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hàng năm của đơn vị.

2. Tổ chức các hoạt động tập huấn nghiệp vụ theo nhu cầu (ngoài các khóa hoặc đối tượng do Toà án nhân dân tối cao triệu tập); phân công hướng dẫn tập sự đối với công chức trong thời gian tập sự thuộc phạm vi quản lý.

3. Chọn cử công chức, viên chức đi học theo kế hoạch của Toà án nhân dân tối cao và cấp ủy địa phương.

4. Phối hợp với các cơ sở đào tạo để tổ chức tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng và theo dõi, quản lý công chức, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; tạo điều kiện thuận lợi cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và học viên trong việc thực tập, thực tế tại đơn vị.

5. Tham gia xây dựng giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng và tham gia cử giảng viên kiêm nhiệm, người được mời thỉnh giảng tại các cơ sở đào tạo của Tòa án.

6. Bảo đảm quyền lợi của công chức, viên chức do mình quản lý được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Thông tư này.

7. Định kỳ trước ngày 30/10 hằng năm gửi báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng và việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị về Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ và Cục Kế hoạch -Tài chính Toà án nhân dân tối cao theo quy định.

Điều 56. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao và Tòa án quân sự Trung ương

Các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao và Tòa án quân sự Trung ương thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, và 6 Điều 56 Thông tư này.

Điều 57. Trách nhiệm của đơn vị sử dụng công chức, viên chức

1. Thực hiện các quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức theo Thông tư này

2. Tham mưu, đề xuất, lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm của công chức, viên chức và nhu cầu của đơn vị.

3. Tạo điều kiện để công chức, viên chức tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo quy định; tự nguyện cứu, tự học tập nâng cao trình độ.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 58. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2025

2. Thông tư này bãi bỏ các quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức quy định tại Quyết định số 636/QĐ-TANDTC ngày 15/5/2018 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Tòa án nhân dân.

3. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án thực hiện các chương trình bồi dưỡng theo quy định tại Quyết định số 636/QĐ-TANDTC có trách nhiệm hoàn thành khóa bồi dưỡng và cấp chứng chỉ cho học viên trước 30/12/2025 trừ khóa 12.1 đào tạo nghiệp vụ xét xử.

4. Công chức, viên chức có chứng chỉ hoàn thành các chương trình bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý hoặc đã được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý trước ngày 30/6/2025 thì không phải tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý quy định tại điểm a,b,c,d khoản 5 Điều 30 Thông tư này.

5. Kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực, công chức, viên chức đang được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Quyết định số 636/QĐ-TANDTC nếu được cơ quan có thẩm quyền dự kiến bố trí vào vị trí việc làm phù hợp với trình độ đào tạo, bồi dưỡng thì tiếp tục được hưởng chế độ, chính sách cho người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng đến khi hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng theo quy định. Trường hợp công chức đang đào tạo, bồi dưỡng theo quy định mà được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định thực hiện chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính

phủ) và Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế thì không tiếp tục được hưởng chế độ, chính sách về đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của Thông tư này.

6. Công chức, viên chức được cơ quan cử đi đào tạo trình độ đại học, sau đại học theo quy định mà chưa hoàn thành khóa đào tạo hoặc chưa được cấp chứng chỉ hoặc chưa phục vụ đủ thời gian cam kết nhưng được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định thực hiện chế độ, chính sách theo Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 67/2025/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ) Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế thì không phải đền bù chi phí đào tạo. Trong trường hợp công chức, viên chức đã hoàn thành chế độ tập sự hoặc đang thực hiện chế độ tập sự theo quy định của Luật Cán bộ, công chức năm 2008 được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019 thì thời gian tập sự không được tính vào thời gian công tác để được giảm chi phí đền bù.

Điều 59. Tổ chức thực hiện

1. Công chức, viên chức Tòa án nhân dân, Hội thẩm nhân dân, Hòa giải viên tại Tòa án có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Thông tư này.

2. Chánh án Tòa án quân sự trung ương, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân khu vực chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc đề xuất, kiến nghị phản ánh Tòa án nhân dân tối cao để có hướng dẫn kịp thời.

4. Việc sửa đổi, bổ sung Thông tư này do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- UB Pháp luật và Tư pháp của Quốc hội;
- Bộ Quốc phòng;
- Bộ Nội vụ;
- Ban Thường vụ ĐU TANDTC;
- Thành viên HĐTP TANDTC;
- Các đơn vị thuộc TANDTC;
- TAND và TAQS các cấp;
- Công báo, Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT TANDTC (để đăng tải);
- Lưu: VT, Vụ TCCB.

CHÁNH ÁN

Lê Minh Trí