

Số: 51 /TANDTC-TCCB

V/v đào tạo nghiệp vụ Thư ký Tòa án năm 2022.

Hà Nội, ngày 09 tháng 02 năm 2022

Kính gửi: - Thủ trưởng các đơn vị Tòa án nhân dân tối cao;
- Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao;
- Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Kế hoạch số 28/KH-TANDTC ngày 12/01/2022 của Tòa án nhân dân tối cao về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2022, Tòa án nhân dân tối cao chiêu sinh các lớp đào tạo nghiệp vụ Thư ký Tòa án năm 2022, cụ thể như sau:

1. Đối tượng, tiêu chuẩn:

- Đào tạo nghiệp vụ Thư ký viên:

+ Công chức giữ ngạch Thư ký viên nhưng chưa được đào tạo nghiệp vụ Thư ký Tòa án (ưu tiên cử công chức được tuyển dụng vào Tòa án các năm 2020,2021);

+ Công chức giữ ngạch chuyên viên (đã có bằng tốt nghiệp Cử nhân luật trở lên);

+ Công chức giữ ngạch cán sự (đã có bằng tốt nghiệp Cử nhân luật trở lên) có thời gian giữ ngạch cán sự tối thiểu là 02 năm và trong thời gian 02 năm đó đều hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

- Đào tạo nghiệp vụ Thư ký viên chính:

+ Công chức đã có thời gian giữ ngạch Thư ký viên và tương đương từ đủ 08 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, trong đó có thời gian giữ ngạch Thư ký viên tối thiểu 01 năm). Thời gian “tương đương” được tính từ khi công chức có bằng Cử nhân luật.

+ Có ít nhất 01 năm (năm 2021) được cơ quan công nhận hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

2. Thời gian mở lớp: Dự kiến khai giảng trong tháng 3/2022 (khi tình hình diễn biến dịch Covid-19 ổn định và Học viện Tòa án có thông báo mở lớp).

3. Địa điểm: tại Học viện Tòa án.

4. Hồ sơ đăng ký:

- Công văn cử công chức đi học của đơn vị;
- Danh sách cử công chức đi học (theo mẫu kèm theo công văn);
- Đơn xin đi học của công chức;

- Sơ yếu lý lịch của công chức theo mẫu 2C/2008 (do Bộ Nội vụ ban hành), có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức;

- Bản nhận xét, đánh giá công chức của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức trong 02 năm công tác liền kề (2020, 2021) đối với công chức đang giữ ngạch cán sự cử đi đào tạo nghiệp vụ Thư ký viên; 01 năm công tác liền kề (2021) đối với công chức cử đi đào tạo nghiệp vụ Thư ký viên chính;

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học Luật trở lên (có công chứng hoặc chứng thực) đối với đối tượng đi học là cán sự, chuyên viên.

5. Nguyên tắc cử công chức tham gia khóa học:

Đơn vị cử công chức đi học đảm bảo các quy định tại Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Tòa án nhân dân ban hành kèm theo Quyết định số 636/QĐ-TANDTC ngày 15/5/2018 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao. Thủ trưởng đơn vị cử công chức đi học chịu trách nhiệm trước Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về hồ sơ công chức tham gia khóa học.

Hồ sơ đăng ký tham gia khóa học của công chức gửi về Tòa án nhân dân tối cao (thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ); đồng thời gửi qua email: daotaotoaan@gmail.com **trước ngày 21/02/2022** để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

Lưu ý: Quá thời gian nêu trên, đơn vị nào không gửi hồ sơ theo yêu cầu xem như không có nhu cầu cử công chức tham gia khóa học. *xb*

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Đ/c Nguyễn Trí Tuệ, Phó Chánh án TANDTC (để báo cáo);
- Cổng thông tin điện tử TANDTC;
- Lưu: Vụ TCCB, P5.

**TL. CHÁNH ÁN
KT.VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC-CÁN BỘ
PHÓ VỤ TRƯỞNG**



Đào Tú Hoa

ĐƠN VỊ:.....

MẪU 02

**DANH SÁCH ĐÀO TẠO NGHIỆP VỤ THƯ KÝ VIÊN CHÍNH
NĂM 2022**

| STT | Họ và tên | Năm sinh | Chức danh, chức vụ | Đơn vị công tác | Trình độ chuyên môn | Thời gian giữ ngạch Thư ký viên và tương đương | Ghi chú |
|-----|-----------|----------|-----------------------|-----------------|------------------------|--|---------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

