

Số: 1738/QĐ-TANDTC

Hà Nội, ngày 23 tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế cấp phát, sử dụng và quản lý trang phục,
Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận
chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân**

CHÁNH ÁN TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO

Căn cứ Luật tổ chức Tòa án nhân dân năm 2014;

Căn cứ Nghị quyết số 221/2003/NQ-UBTVQH11 ngày 09/01/2003 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về trang phục đối với cán bộ, công chức Tòa án nhân dân; Nghị quyết số 1214/2016/NQ-UBTVQH13 ngày 13 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về trang phục của Thẩm phán, Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm; Nghị quyết số 419/2017/UBTVQH14 ngày 11 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thực hiện thống nhất trang phục xét xử của Thẩm phán Tòa án nhân dân.

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

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cấp phát, sử dụng và quản lý trang phục, Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao; Chánh án Tòa án quân sự Trung ương; Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao; Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /4

Nơi nhận :

- Như Điều 2;
- Các Phó Chánh án TANDTC;
- Công thông tin điện tử;
- Lưu: Vụ TCCB (TH).

CHÁNH ÁN



Nguyễn Hòa Bình

QUY CHẾ

**Cấp phát, sử dụng và quản lý trang phục, Giấy chứng minh Thẩm phán,
Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp,
Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1738/QĐ-TANDTC ngày 23 tháng 11 năm 2017
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về:

1. Cấp phát, sử dụng và quản lý trang phục đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các Tòa án nhân dân;
2. Cấp, sử dụng và quản lý Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm;
3. Mẫu, cấp, sử dụng và quản lý Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người được bổ nhiệm làm Thẩm phán Tòa án nhân dân và Tòa án quân sự các cấp.
2. Người được bầu làm Hội thẩm nhân dân và người được cử làm Hội thẩm quân nhân.
3. Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án và công chức, viên chức, người lao động trong Tòa án nhân dân các cấp.
4. Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án trong Tòa án quân sự các cấp.
5. Cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức và người có thẩm quyền tổ chức, thực hiện việc cấp phát và quản lý trang phục; cấp, đổi, thu hồi Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp và Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Việc cấp, sử dụng trang phục, Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp và Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân phải đúng đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và thống nhất trong Tòa án nhân dân.
2. Trang phục, Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp và

Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân được cấp cho Thẩm phán, Hội thẩm, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Tòa án để sử dụng trong hoạt động công vụ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Không được sử dụng Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp và Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân vào mục đích tư lợi hoặc việc riêng; không dùng Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp và Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân thay giấy giới thiệu, căn cước công dân hoặc các giấy tờ tùy thân khác; khi mất hoặc để thất lạc các giấy tờ nêu trên phải báo ngay cho cơ quan Công an nơi gần nhất và Chánh án Tòa án nơi người đó công tác.

4. Mọi hành vi vi phạm trong việc cấp phát, sử dụng và quản lý trang phục, Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp và Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân được xử lý theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 4. Trang phục

1. Trang phục gồm:

- a) Trang phục làm việc hàng ngày;
- b) Trang phục xét xử;
- c) Lễ phục.

2. Trang phục làm việc hàng ngày gồm:

- a) Trang phục xuân - hè: Quần âu màu tím than, áo sơ mi trắng;
- b) Trang phục thu - đông: Bộ comple tím than, áo sơ mi trắng dài tay và áo khoác chống rét màu đen.

3. Trang phục xét xử: Áo choàng dài tay màu đen theo quy định của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao.

4. Lễ phục gồm: Nam giới là bộ comple tím than, nữ giới là bộ áo dài truyền thống.

5. Trang phục đối với Thẩm phán, cán bộ; nhân viên, Hội thẩm quân nhân của Tòa án quân sự các cấp được thực hiện theo quy định về trang phục đối với Quân đội nhân dân Việt Nam.

Điều 5. Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm

1. Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao cấp cho người được bổ nhiệm làm Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Thẩm phán cao cấp, Thẩm phán trung cấp, Thẩm phán sơ cấp; người được bầu làm Hội thẩm Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội thẩm Tòa án nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương; người được cử làm Hội thẩm quân nhân của Tòa án quân sự quân khu và tương đương, Tòa án quân sự khu vực.

2. Mẫu Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 1214/2016/NQ-UBTVQH13 ngày 13 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về trang phục của Thẩm phán, Hội thẩm nhân dân; Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm.

Điều 6. Giấy chứng nhận chức danh tư pháp

1. Giấy chứng nhận chức danh tư pháp được cấp cho công chức Tòa án nhân dân và Tòa án quân sự các cấp được xếp vào ngạch Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án.

2. Mẫu Giấy chứng nhận chức danh tư pháp do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định, cụ thể như sau:

a) Kích thước: chiều dài 95 mm, chiều rộng 62 mm;

b) Mặt trước: nền đỏ, trên cùng là dòng chữ màu vàng “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM” phông chữ VnArialH đậm, in hoa, cỡ chữ 10; ở giữa là logo Tòa án đường kính 25mm; phía dưới logo Tòa án là dòng chữ màu vàng “GIẤY CHỨNG NHẬN CHỨC DANH TƯ PHÁP” phông chữ VnArialH đậm, in hoa, cỡ chữ 13;

c) Mặt sau: nền trắng có hoa văn chìm hình trống đồng màu đỏ in chìm; góc trên bên trái có logo Tòa án, đường kính 14 mm; góc dưới bên trái có ảnh của công chức cỡ 20x30 mm; có thông tin về họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, chức vụ, chức danh, đơn vị công tác, ngày cấp giấy chứng nhận chức danh tư pháp. Ảnh được đóng dấu chìm của cơ quan có thẩm quyền cấp.

Điều 7. Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân

1. Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân được cấp cho công chức, viên chức, người lao động trong Tòa án nhân dân các cấp không phải là chức danh tư pháp.

2. Mẫu Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định, cụ thể như sau:

a) Kích thước: chiều dài 95 mm, chiều rộng 62 mm;

b) Mặt trước: nền trắng, trên cùng là dòng chữ màu đỏ “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM” phông chữ VnArialH đậm, in hoa, cỡ chữ 10; ở giữa là logo Tòa án đường kính 25mm; phía dưới logo Tòa án là dòng chữ màu đỏ “GIẤY CHỨNG NHẬN TÒA ÁN NHÂN DÂN” phông chữ VnArialH, in hoa, cỡ chữ 13;

c) Mặt sau: nền trắng có hoa văn hình trống đồng màu vàng in chìm; góc trên bên trái có logo Tòa án, đường kính 14 mm; góc dưới bên trái có ảnh của công chức, viên chức, người lao động cỡ 20x30 mm; có thông tin về họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, chức vụ, chức danh, đơn vị công tác, ngày cấp giấy chứng nhận Tòa án nhân dân. Ảnh được đóng dấu chìm của cơ quan có thẩm quyền cấp.

Điều 8. Các văn bản ban hành kèm theo Quy chế

1. Phụ lục số 1: Mẫu giấy chứng nhận chức danh tư pháp.

2. Phụ lục 2: Mẫu Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân.

3. Phụ lục 3: Mẫu Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm.

4. Phụ lục 4: Mẫu Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân.

Chương II

CẤP PHÁT, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ TRANG PHỤC, GIẤY CHỨNG MINH THẨM PHÁN, GIẤY CHỨNG MINH HỘI THẨM, GIẤY CHỨNG NHẬN CHỨC DANH TƯ PHÁP VÀ GIẤY CHỨNG NHẬN TÒA ÁN NHÂN DÂN

Mục 1

CẤP PHÁT, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ TRANG PHỤC

Điều 9. Cấp trang phục

Việc cấp trang phục được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 1214/2016/NQ-UBTVQH13 ngày 13 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về trang phục của Thẩm phán, Hội thẩm nhân dân; Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm và Nghị quyết số 221/2003/NQ-UBTVQH11 ngày 09 tháng 01 năm 2003 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về trang phục đối với cán bộ, công chức Tòa án nhân dân, cụ thể:

1. Tòa án nhân dân tối cao thực hiện việc cấp trang phục cho Thẩm phán, Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án, công chức, viên chức, người lao động tại Tòa án nhân dân tối cao;

2. Tòa án quân sự Trung ương thực hiện việc cấp trang phục nghiệp vụ cho Thẩm phán, Hội thẩm quân nhân, Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án, cán bộ, nhân viên tại các Tòa án quân sự theo quy định của Bộ Quốc phòng;

3. Tòa án nhân dân cấp cao thực hiện việc cấp trang phục cho Thẩm phán, Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án, công chức, người lao động tại Tòa án nhân dân cấp cao;

4. Tòa án nhân dân cấp tỉnh thực hiện việc cấp trang phục cho Thẩm phán, Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án, công chức, người lao động tại Tòa án nhân dân cấp tỉnh và Tòa án nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh.

Điều 10. Sử dụng trang phục làm việc hàng ngày

1. Thẩm phán, Hội thẩm, công chức, viên chức, người lao động trong giờ làm việc hoặc khi thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành quy định về sử dụng trang phục như sau:

a) Mùa hè sử dụng trang phục xuân - hè: Quần âu màu tím than, áo sơ mi trắng để trong quần, đeo phù hiệu Thẩm phán (đối với Thẩm phán), biển tên ở ngực áo bên trái;

b) Mùa đông sử dụng trang phục thu - đông: Bộ comple tím than, áo sơ mi trắng dài tay để trong quần, đeo phù hiệu Thẩm phán (đối với Thẩm phán), biển tên ở ngực áo bên trái.

2. Thẩm phán, công chức, viên chức, người lao động, Hội thẩm thuộc Tòa án nhân dân các tỉnh phía Bắc, từ Thừa Thiên Huế trở ra, sử dụng trang phục theo mùa: Trang phục xuân hè từ ngày 01 tháng 4 đến hết ngày 31 tháng 10 hằng năm; trang phục thu đông từ ngày 01 tháng 11 năm trước đến hết ngày 31 tháng 3 năm sau. Thẩm phán, công chức, viên chức, người lao động thuộc Tòa án nhân dân các tỉnh phía Nam, từ thành phố Đà Nẵng trở vào (trừ tỉnh Lâm Đồng) sử dụng trang phục xuân - hè.

3. Trong thời gian giao mùa giữa mùa hè và mùa đông hoặc những địa phương có thời tiết trong ngày khác nhau, thường xuyên thay đổi, việc sử dụng trang phục do Chánh án Tòa án quyết định phù hợp với điều kiện thời tiết, khí hậu ở địa phương.

Điều 11. Sử dụng lễ phục

1. Thẩm phán, công chức, viên chức sử dụng lễ phục trong các trường hợp sau:

- a) Lễ mít tinh kỷ niệm do Đảng, Nhà nước, Tòa án nhân dân tối cao tổ chức;
- b) Lễ công bố và trao các quyết định bổ nhiệm;
- c) Lễ vinh danh Thẩm phán tiêu biểu, Thẩm phán mẫu mực;
- d) Hội nghị tổng kết và triển khai công tác năm;
- đ) Đại hội Đảng toàn quốc;
- e) Hội Quốc hội;
- g) Lễ đón nhận huân chương, huy chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước.

2. Việc sử dụng lễ phục trong các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều này do Trưởng ban tổ chức Hội nghị hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

3. Khi sử dụng lễ phục, Thẩm phán, công chức, viên chức được đeo huân chương, huy chương, kỷ niệm chương, huy hiệu của Đảng, Nhà nước, của Tòa án nhân dân ở ngực áo bên trái theo thứ tự hạng bậc từ cao đến thấp, từ trên xuống dưới, từ trái qua phải.

Điều 12. Sử dụng trang phục xét xử

Trang phục xét xử của Thẩm phán được sử dụng tại phiên tòa hoặc phiên họp khi Thẩm phán tham gia xét xử hoặc giải quyết các vụ việc theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Những trường hợp không bắt buộc sử dụng đúng trang phục

1. Do yêu cầu công tác, tiếp khách quốc tế, hội thảo quốc tế hoặc tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, hoạt động xã hội.



2. Nữ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thời gian mang thai từ tháng thứ 3 đến khi sinh con hoặc đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi, trừ trường hợp khi thực hiện nhiệm vụ theo quy định phải sử dụng trang phục.

Mục 2

CẤP, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ GIẤY CHỨNG MINH THẨM PHÁN, GIẤY CHỨNG MINH HỘI THẨM

Điều 14. Thẩm quyền cấp Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân

Chánh án Tòa án nhân dân tối cao cấp Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân đối với các đối tượng sau đây:

1. Người được bổ nhiệm Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Thẩm phán cao cấp, Thẩm phán trung cấp, Thẩm phán sơ cấp được cấp Giấy chứng minh Thẩm phán;

2. Người được bầu làm Hội thẩm Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Tòa án nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và tương đương được cấp Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân;

3. Người được cử làm Hội thẩm Tòa án quân sự quân khu và tương đương; Tòa án quân sự khu vực được cấp Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân.

Điều 15. Trình tự, thủ tục cấp mới Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân

1. Người được bổ nhiệm làm Thẩm phán Tòa án nhân dân, Tòa án quân sự các cấp; được bầu làm Hội thẩm Tòa án nhân dân; được cử làm Hội thẩm Tòa án quân sự làm tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm (kèm theo 02 ảnh 20 x 30 mm có túi đựng, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh ở phía sau của ảnh) gửi Chánh án Tòa án nơi mình công tác hoặc làm nhiệm vụ xét xử.

2. Chánh án Tòa án nơi người được bổ nhiệm làm Thẩm phán; được bầu, cử làm Hội thẩm tiếp nhận tờ khai, kiểm tra đối chiếu thông tin và lập danh sách đề nghị cấp Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm gửi Tòa án nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức - Cán bộ) để cấp Giấy chứng minh Thẩm phán, Hội thẩm.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của các Tòa án, Tòa án nhân dân tối cao thực hiện việc cấp Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm theo quy định tại Quy chế này.

Điều 16. Các trường hợp cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân

1. Khi thay đổi thông tin trong Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân (chức danh, chức vụ, đơn vị công tác ...).

2. Các thông tin trong Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân đã cấp bị sai sót.

3. Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân bị mất, bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng.

Điều 17. Trình tự, thủ tục cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân

1. Thẩm phán, Hội thẩm làm tờ khai đề nghị được cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm gửi Chánh án Tòa án nơi mình công tác hoặc làm nhiệm vụ xét xử (kèm theo 02 ảnh 20 x 30 mm có túi đựng, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh ở phía sau của ảnh); đồng thời cung cấp các giấy tờ, tài liệu hợp pháp chứng minh việc Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm có sai sót, xác nhận thay đổi thông tin hoặc có bản giải trình về các giấy tờ bị mất, bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng.

2. Chánh án Tòa án nơi Thẩm phán, Hội thẩm công tác, làm nhiệm vụ xét xử tiếp nhận tờ khai, kiểm tra đối chiếu thông tin và lập danh sách đề nghị Tòa án nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức - Cán bộ) xem xét việc cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị, Tòa án nhân dân tối cao thực hiện việc cấp lại, cấp đổi Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm theo quy định.

Điều 18. Thu hồi Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm nhân dân, Giấy chứng minh Hội thẩm quân nhân

1. Các trường hợp thu hồi Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm:

- a) Được cấp không đúng quy định;
- b) Bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng;
- c) Thẩm phán, Hội thẩm nghỉ hưu, thôi việc;
- d) Thẩm phán, Hội thẩm thay đổi cơ quan, đơn vị công tác, chức danh, chức vụ công tác (không còn là Thẩm phán hoặc Hội thẩm);
- đ) Thẩm phán, Hội thẩm hết nhiệm kỳ;
- e) Thẩm phán bị cách chức, miễn nhiệm;
- g) Hội thẩm nhân dân, Hội thẩm quân nhân được miễn nhiệm, bãi nhiệm;
- h) Thẩm phán, Hội thẩm bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Thực hiện việc thu hồi

a) Chánh án Tòa án nơi Thẩm phán công tác, Hội thẩm làm nhiệm vụ xét xử có trách nhiệm thu hồi và nộp lại Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm cho Tòa án nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức - Cán bộ), kèm theo văn

bản báo cáo lý do thu hồi Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm.

b) Tòa án nhân dân tối cao (Vụ Tổ chức - Cán bộ) tiếp nhận các Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm bị thu hồi và thực hiện việc tiêu hủy theo quy định.

Mục 3

CẤP, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ GIẤY CHỨNG NHẬN CHỨC DANH TƯ PHÁP, GIẤY CHỨNG NHẬN TÒA ÁN NHÂN DÂN

Điều 19. Thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân

1. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân cho các đối tượng sau đây:

a) Cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp cho: Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án của Tòa án nhân dân tối cao; Thẩm tra viên cao cấp, Thư ký viên cao cấp của Tòa án nhân dân và Tòa án quân sự các cấp;

b) Cấp Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân cho công chức khác (không phải là chức danh tư pháp), viên chức, người lao động trong Tòa án nhân dân tối cao.

2. Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân cho các đối tượng sau đây:

a) Cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp cho: Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án của Tòa án nhân dân cấp cao;

b) Cấp Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân cho công chức khác (không phải là chức danh tư pháp), người lao động trong Tòa án nhân dân cấp cao.

3. Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân cho các đối tượng sau đây:

a) Cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp cho: Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án của Tòa án nhân dân cấp tỉnh và Tòa án nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh;

b) Cấp Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân cho công chức khác (không phải là chức danh tư pháp), người lao động trong Tòa án nhân dân cấp tỉnh và Tòa án nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh.

4. Chánh án Tòa án quân sự Trung ương cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp cho Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án của Tòa án quân sự các cấp.

Điều 20. Trình tự, thủ tục cấp mới Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân

1. Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án, công chức khác, viên chức, người lao động làm tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng minh chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận

Tòa án nhân dân (kèm theo 02 ảnh 20 x 30 mm có túi đựng, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh ở phía sau của ảnh) gửi Chánh án Tòa án nơi mình công tác.

2. Chánh án Tòa án nơi Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án, công chức khác, viên chức, người lao động công tác tiếp nhận tờ khai, kiểm tra đối chiếu thông tin và thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân cho các đối tượng theo đúng quy định tại Quy chế này.

3. Đối với Thẩm tra viên cao cấp, Thư ký viên cao cấp: Chánh án Tòa án tiếp nhận tờ khai, kiểm tra đối chiếu thông tin và lập danh sách đề nghị cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp gửi Tòa án nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức - Cán bộ). Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, Tòa án nhân dân tối cao thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp.

Điều 21. Các trường hợp cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân

1. Khi thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân (chức danh, chức vụ, đơn vị công tác ...).

2. Các thông tin trong Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân đã cấp bị sai sót.

3. Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân bị mất, bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng.

Điều 22. Trình tự, thủ tục cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân

1. Cán bộ, công chức làm tờ khai đề nghị được cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân (kèm theo 02 ảnh 20 x 30 mm có túi đựng, ghi rõ họ tên, ngày tháng năm sinh ở phía sau), đồng thời cung cấp các giấy tờ, tài liệu hợp pháp chứng minh Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân đã được cấp có sai sót thông tin hoặc có bản giải trình về việc các giấy tờ bị mất, bị hư hỏng, không còn giá trị sử dụng.

2. Việc cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

Điều 23. Thu hồi Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân

1. Các trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân:

a) Được cấp không đúng quy định;

b) Bị hư hỏng không còn giá trị sử dụng;

c) Công chức, viên chức, người lao động nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác (ra ngoài Tòa án nhân dân);

d) Công chức, viên chức, người lao động bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc;

đ) Công chức, viên chức, người lao động bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Việc thu hồi và hủy Giấy chứng nhận chức danh tư pháp do cơ quan, người có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận chức danh tư pháp thực hiện theo quy định và Quy chế này.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm thực hiện

1. Chánh án Tòa án nhân dân các cấp tổ chức quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý và tổ chức thực hiện đúng quy định tại Quy chế này.

Mở sổ theo dõi việc cấp, cấp đổi, thu hồi Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân.

2. Trách nhiệm của người được cấp Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân:

a) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm quản lý, sử dụng Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân theo đúng quy định tại Quy chế này. Tuyệt đối không được cho mượn Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân dưới bất kỳ hình thức nào;

b) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm mất hoặc làm hư hỏng Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân phải báo cáo và giải trình với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý; đồng thời đề nghị được cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân;

c) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải trả lại Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm, Giấy chứng nhận chức danh tư pháp, Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân cho cơ quan quản lý khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 18 và khoản 1 Điều 23 Quy chế này.

3. Chánh án Tòa án quân sự Trung ương tổ chức quán triệt đến các Tòa án quân sự thuộc thẩm quyền quản lý và tổ chức thực hiện đúng quy định tại Quy chế này.

Mở sổ theo dõi việc cấp, cấp đổi, thu hồi Giấy chứng nhận chức danh tư pháp trong Tòa án quân sự các cấp.

4. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao:

a) Quản lý phối làm Giấy chứng minh Thẩm phán, Giấy chứng minh Hội thẩm theo quy định tại Quy chế này;



b) Theo dõi, đôn đốc và báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về tình hình thực hiện Quy chế này.

Điều 25. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát hiện những vướng mắc, khó khăn đề nghị phản ánh về Tòa án nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức - Cán bộ) để tổng hợp, báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, chỉ đạo.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định. /

CHÁNH ÁN



Nguyễn Hòa Bình

www.LuatVietnam.vn

PHỤ LỤC 01


Mẫu Giấy chứng nhận chức danh tư pháp

1. Kích thước: Chiều dài 95 mm, chiều rộng 62 mm.

2. Mặt trước: nền đỏ, trên cùng là dòng chữ “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM” phông chữ VnArialH đậm, màu vàng, in hoa, cỡ chữ 10; ở giữa là logo Tòa án đường kính 20mm; phía dưới logo Tòa án là dòng chữ “GIẤY CHỨNG NHẬN CHỨC DANH TƯ PHÁP” phông chữ VnArialH, màu vàng, in hoa, cỡ chữ 13 (hình 1).



3. Mặt sau: nền trắng có hoa văn chìm, màu đỏ; ở giữa có hình trống đồng in chìm; góc trên bên trái có logo Tòa án, đường kính 14mm; góc dưới bên trái có ảnh của cán bộ, công chức, viên chức, cỡ 20x30 mm; có thông tin về họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, chức vụ, chức danh, đơn vị công tác của cán bộ, công chức, viên chức, ngày cấp giấy chứng nhận chức danh tư pháp. Ảnh được đóng dấu chìm của cơ quan có thẩm quyền cấp (hình 2).

	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
	GIẤY CHỨNG NHẬN CHỨC DANH TƯ PHÁP
Ảnh 2x3cm	Số:..... Họ và tên: Sinh ngày: Chức vụ: Chức danh: Đơn vị: Ngày cấp:

PHỤ LỤC 02

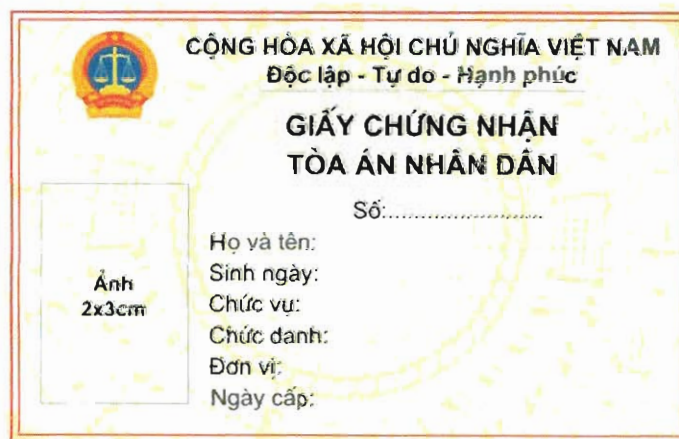
Mẫu Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân

1. Kích thước: Chiều dài 95 mm, chiều rộng 62 mm.

2. Mặt trước: nền trắng, trên cùng là dòng chữ “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM” phông chữ VnArialH đậm, màu đỏ, in hoa, cỡ chữ 10; ở giữa là logo Tòa án đường kính 20mm; phía dưới logo Tòa án là dòng chữ “GIẤY CHỨNG NHẬN TÒA ÁN NHÂN DÂN” phông chữ VnArialH, màu đỏ, in hoa, cỡ chữ 13 (hình 1).



3. Mặt sau: nền trắng có hoa văn chìm, màu vàng; ở giữa có hình trống đồng in chìm; góc trên bên trái có logo Tòa án, đường kính 14mm; góc dưới bên trái có ảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cỡ 20x30 mm; có thông tin về họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, chức vụ, chức danh, đơn vị công tác của cán bộ, công chức, viên chức, ngày cấp giấy chứng nhận Tòa án nhân dân. Ảnh được đóng dấu chìm của cơ quan có thẩm quyền cấp (hình 2).



PHỤ LỤC 04

Mẫu Tờ khai đề nghị cấp Giấy chứng nhận tư pháp,
Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân

TÒA ÁN NHÂN DÂN TỈNH
TÒA ÁN NHÂN DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHỨC DANH TƯ PHÁP
(GIẤY CHỨNG NHẬN TÒA ÁN NHÂN DÂN)

Kính gửi: Chánh án Tòa án nhân dân

Họ và tên:
Ngày tháng năm sinh:
Chức danh:
Chức vụ:
Đơn vị công tác:
Lý do cấp đổi, cấp lại (đối với các trường hợp cấp đổi, cấp lại):.....
.....
.....
.....

Mã số định danh :.....

Đề nghị Chánh án Tòa án nhân dân cấp mới (cấp đổi, cấp lại)
Giấy chứng nhận chức danh tư pháp (Giấy chứng nhận Tòa án nhân dân) cho
tôi.

Tôi xin cam đoan các thông tin trên là chính xác.

....., ngày..... tháng năm 201...

XÁC NHẬN CỦA
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Người khai