

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng  
cán bộ, công chức, viên chức 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 Luật Cán bộ, công chức năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Tòa án nhân dân.

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

Chánh án Tòa án quân sự trung ương; Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao; Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong Tòa án nhân dân chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Các đ/c Phó Chánh án TANDTC (để chỉ đạo thực hiện);
- ✓ Công thông tin điện tử TANDTC;
- Lưu: Vụ TCCB (P1&P5).

CHÁNH ÁN



Nguyễn Hòa Bình



## 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. tháng 4. năm 2018  
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)*

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về đối tượng, mục tiêu, nguyên tắc, nội dung và việc quản lý, tổ chức và thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo hợp đồng không xác định thời hạn trong Tòa án nhân dân.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức Tòa án nhân dân các cấp.
2. Viên chức của các đơn vị sự nghiệp thuộc Tòa án nhân dân tối cao.
3. Việc cử đi đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ Tòa án quân sự các cấp được thực hiện theo Quy chế đào tạo, bồi dưỡng của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng và các quy định tại Quy chế này.
4. Người lao động trực tiếp làm các công việc quy định tại Điều 1 Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp mà được ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn thì được tham gia học tập, bồi dưỡng theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị sử dụng người lao động.

#### Điều 3. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng

Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động công vụ của cán bộ, công chức và hoạt động nghề nghiệp của viên chức, góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị và năng lực đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, sự nghiệp phát triển của đất nước.



#### **Điều 4. Nguyên tắc đào tạo, bồi dưỡng**

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; vị trí việc làm; gắn với công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức, phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của Tòa án nhân dân.

2. Việc chọn, cử và quản lý công chức, viên chức đi học được thực hiện công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, đề cao ý thức tự học và việc lựa chọn chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm của cán bộ, công chức, viên chức.

3. Đơn vị giới thiệu công chức, viên chức đi học phải đảm bảo việc đi học của công chức, viên chức không làm ảnh hưởng đến việc hoàn thành nhiệm vụ chung của đơn vị. Số lượng công chức, viên chức đi học trong giờ hành chính của mỗi đơn vị trong cùng một năm công tác không vượt quá 20% tổng số biên chế hiện có của đơn vị; đối với hình thức đào tạo tại chức và hình thức đào tạo không tập trung thì không vượt quá 25% tổng số biên chế hiện có của đơn vị.

4. Khuyến khích công chức, viên chức, người lao động đăng ký học các khóa đào tạo, bồi dưỡng trong nước học ngoài giờ hành chính và tự túc toàn bộ chi phí đào tạo. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với vị trí việc làm hiện tại hoặc phù hợp với yêu cầu công tác của đơn vị.

#### **Điều 5. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng**

1. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước:

- a) Lý luận chính trị;
- b) Đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp;
- c) Kiến thức quốc phòng và an ninh;
- d) Tiêu chuẩn chức danh ngạch;
- e) Kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ;
- f) Kiến thức tin học, ngoại ngữ, tiếng dân tộc.

2. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài:

- a) Kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng quản lý hành chính nhà nước;
- b) Kiến thức và kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ;
- c) Kiến thức ngoại ngữ;
- d) Kiến thức, kinh nghiệm hội nhập quốc tế.

**Chương II**  
**TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VÀ THỦ TỤC CỬ CÁN BỘ,**  
**CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

**Mục 1**  
**TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN CỬ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**  
**ĐI ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC VÀ SAU ĐẠI HỌC**

**Điều 6. Tiêu chuẩn chung**

1. Có phẩm chất chính trị, tư cách đạo đức tốt; chấp hành tốt nội quy cơ quan, có trách nhiệm cao trong công tác, hoàn thành tốt công việc được giao.
2. Thuộc diện được quy hoạch đào tạo ở các trình độ chức danh của đơn vị gắn với nhu cầu công việc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
3. Có cam kết tiếp tục 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 02 lần thời gian đào tạo.
4. Không đang trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật, đình chỉ công tác; đối tượng bị điều tra, thanh tra; trong thời gian thi hành kỷ luật; đang nghỉ theo chế độ, chính sách quy định;
5. Có đủ sức khỏe để đảm bảo nhiệm vụ học tập.
6. Đáp ứng đầy đủ yêu cầu của từng khóa đào tạo, bồi dưỡng.

**Điều 7. Điều kiện cử đi đào tạo sau đại học**

Ngoài các tiêu chuẩn chung theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này, cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo sau đại học phải đáp ứng những điều kiện sau:

1. Đối với cán bộ, công chức:
  - a) Có thời gian công tác từ đủ 3 năm trở lên trong Tòa án nhân dân (không kể thời gian tập sự) và 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo hoàn thành tốt nhiệm vụ;
  - b) Không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu);
  - c) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.
2. Đối với viên chức:
  - a) Đã kết thúc thời gian tập sự (nếu có);
  - b) Chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm.



3. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước, Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, ngoài các quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này còn phải đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

#### **Điều 8. Điều kiện được cử đi đào tạo trình độ cao đẳng, đại học**

1. Công chức công tác tại Tòa án nhân dân cấp huyện là người dân tộc thiểu số hoặc công tác tại các huyện miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn.

2. Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này được cử đi học theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước, Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, ngoài các quy định tại khoản 1 Điều này còn phải đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

### **Mục 2**

#### **TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN CỬ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ**

#### **Điều 9. Tiêu chuẩn, điều kiện cử đi đào tạo cao cấp lý luận chính trị**

1. Đối tượng

Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương trở lên; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên; cán bộ, công chức, viên chức được quy hoạch vào các chức danh này.

2. Các đối tượng được cử đi học phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Là đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam.

b) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên trong hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam hoặc ở nước ngoài.

c) Về độ tuổi:

- Đối với hệ không tập trung: cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học có tuổi đời từ 40 trở lên đối với nam, 35 tuổi trở lên đối với nữ;

- Đối với hệ tập trung: cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học có tuổi đời dưới 40 tuổi đối với nam, dưới 35 tuổi đối với nữ;

3. Cán bộ lãnh đạo, quản lý được quy định tại khoản 1 Điều này hiện đang công tác từ 3 năm trở lên ở miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn, các huyện biên giới, hải đảo, nếu chưa có bằng tốt nghiệp đại học thì phải có bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng về chuyên môn và bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc trung cấp lý luận chính trị.

4. Theo quy định của Ban Tổ chức Trung ương, cán bộ lãnh đạo, quản lý được quy định tại khoản 1 Điều này được vận dụng về độ tuổi ít hơn 5 tuổi so với đối tượng khác gồm:

a) Cán bộ lãnh đạo, quản lý hiện đang công tác 3 năm trở lên ở huyện miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn, huyện biên giới, hải đảo;

b) Cán bộ lãnh đạo, quản lý là cán bộ Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh;

c) Cán bộ đang công tác giảng dạy, nghiên cứu ở các học viện (bao gồm cán bộ cấp vụ, khoa, phòng, giảng viên chính trở lên);

d) Cán bộ, công chức có thời gian giữ ngạch chuyên viên chính (và tương đương) từ 4 năm trở lên và có trong kế hoạch được dự thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp (và tương đương);

đ) Cán bộ là thư ký các đồng chí Ủy viên Trung ương Đảng.

5. Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của Ban Tổ chức Trung ương, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

#### **Điều 10. Điều kiện cử đi học lớp hoàn chỉnh kiến thức cao cấp lý luận chính trị**

1. Đối tượng

a) Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và tương đương trở lên; cán bộ được quy hoạch vào các chức danh này;

b) Cán bộ, công chức, viên chức là lãnh đạo quản lý cấp phòng và cán bộ, công chức, viên chức thuộc diện quy hoạch lãnh đạo cấp phòng và tương đương.

2. Điều kiện

a) Là đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam;

b) Có bằng thạc sĩ, tiến sĩ do Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh cấp (gồm các cơ sở đào tạo: Trung tâm Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Học viện Báo chí và tuyên truyền, Học viện Chính trị khu vực I). Những trường hợp có bằng thạc sĩ, tiến sĩ do các cơ sở đào tạo ngoài Học viện cấp được tham dự xét tuyển nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- Trực tiếp giảng dạy, nghiên cứu trong lĩnh vực lý luận chính trị tại các cơ sở đào tạo thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, có thâm niên công tác từ 10 năm trở lên;

- Có bằng thạc sĩ, tiến sĩ thuộc khối ngành Khoa học xã hội và Nhân văn.

#### **Điều 11. Điều kiện cử đi đào tạo trung cấp lý luận chính trị**

1. Đối tượng



Công chức, viên chức được quy hoạch Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương; Thẩm phán; Thư ký Tòa án, Thẩm tra viên đáp ứng điều kiện để đi học đào tạo nghiệp vụ xét xử; Chuyên viên đủ điều kiện dự thi nâng ngạch chuyên viên chính;

## 2. Điều kiện

a) Có trình độ học vấn tốt nghiệp đại học trở lên;

b) Đáp ứng các điều kiện của Ban Tổ chức Trung ương, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

## Mục 3

### ĐIỀU KIỆN CỬ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ

#### Điều 12. Bồi dưỡng thường xuyên

Cán bộ, công chức, viên chức không phân biệt độ tuổi và thời gian công tác được cử đi bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng chuyên ngành hằng năm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ tối thiểu là 01 tuần/năm, trừ các khóa bồi dưỡng quy định tại Điều 15, Điều 16, Điều 17, Điều 18 Mục này và một số khóa bồi dưỡng khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

#### Điều 13. Bồi dưỡng đối với những trường hợp Thẩm phán chưa được bổ nhiệm lại

Thẩm phán bị tạm dừng chưa được bổ nhiệm lại phải hoàn thành một khóa bồi dưỡng do Tòa án nhân dân tối cao quy định.

#### Điều 14. Tiêu chuẩn chung được cử đi bồi dưỡng

Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

1. Không đang trong thời gian xem xét, thi hành kỷ luật, đình chỉ công tác; đối tượng bị điều tra, thanh tra; trong thời gian thi hành kỷ luật; đang nghỉ theo chế độ chính sách quy định.

2. Đủ sức khỏe để đảm bảo nhiệm vụ học tập.

3. Không đang trong thời gian tham gia khóa học khác.

4. Đáp ứng đầy đủ yêu cầu của khóa bồi dưỡng được cử đi học.

#### Điều 15. Điều kiện cử đi bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước

Ngoài các tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 14 của Quy chế này, cán bộ, công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Điều kiện cử đi bồi dưỡng ngạch chuyên viên cao cấp

a) Đã có thời gian giữ ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương từ đủ 05 năm trở lên (trong đó thời gian giữ ngạch chuyên viên chính tối thiểu 01 năm);

b) Đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Nội vụ.

### 2. Điều kiện cử đi bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính

a) Đã có thời gian giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương từ đủ 08 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, trong đó thời gian giữ ngạch chuyên viên tối thiểu 01 năm);

b) Đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Nội vụ.

### 3. Điều kiện cử đi bồi dưỡng ngạch chuyên viên

a) Công chức, viên chức ngạch cán sự và tương đương có thời gian giữ ngạch tối thiểu là 03 năm. Trường hợp đang giữ ngạch nhân viên thì thời gian giữ ngạch nhân viên hoặc tương đương tối thiểu là 05 năm. Công chức, viên chức ngạch chuyên viên và tương đương (kể cả công chức dự bị) chưa qua khóa bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước;

b) Đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ Nội vụ.

## **Điều 16. Điều kiện cử đi đào tạo nghiệp vụ xét xử**

Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án được cử đi học đào tạo nghiệp vụ xét xử khi đáp ứng 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 hệ chính quy (đối với các tỉnh miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn, huyện biên giới, hải đảo thì Thủ trưởng đơn vị căn cứ điều kiện cụ thể báo cáo Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định).

3. Thời gian công tác còn lại ít nhất 7 năm tính từ ngày được cử đi học.

4. Có ít nhất 3 năm liên kế năm được cử đi học hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

5. Đảm bảo các yêu cầu về phẩm chất chính trị, đạo đức, chuyên môn và là nguồn để dự thi tuyển chọn Thẩm phán.

## **Điều 17. Điều kiện cử đi đào tạo nghiệp vụ Thẩm tra viên cao cấp, Thẩm tra viên chính, Thẩm tra viên**

1. Điều kiện cử đi đào tạo nghiệp vụ Thẩm tra viên cao cấp

a) Đã có thời gian giữ ngạch Thẩm tra viên chính hoặc tương đương từ đủ 05 năm trở lên (trong đó thời gian giữ ngạch Thẩm tra viên chính tối thiểu 01 năm).





b) Có ít nhất 3 năm liền kề năm được cử đi học hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

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

a) Đã có thời gian giữ ngạch Thẩm tra viên hoặc tương đương từ đủ 08 năm trở lên (trong đó thời gian giữ ngạch Thẩm tra viên tối thiểu 01 năm).

b) Có ít nhất 2 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 đã có thời gian giữ ngạch Thư ký viên từ đủ 04 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) hoặc công chức đang được xếp ngạch Thẩm tra viên nhưng chưa được đào tạo nghiệp vụ Thẩm tra viên.

**Điều 18. Điều kiện cử đi đào tạo nghiệp vụ Thư ký viên cao cấp, Thư ký viên chính, Thư ký viên**

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

Đã có thời gian giữ ngạch Thư ký viên chính và tương đương từ đủ 05 năm trở lên (trong đó thời gian giữ ngạch Thư ký viên chính tối thiểu là 01 năm).

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

Công chức đã có thời gian giữ ngạch Thư ký viên từ đủ 08 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc, trong đó thời gian giữ ngạch Thư ký viên tối thiểu là 01 năm).

3. Điều kiện cử đi đào tạo Thư ký viên

a) Công chức mới được tuyển dụng vào ngạch Thư ký, công chức đã là Thư ký viên nhưng chưa được đào tạo nghiệp vụ Thư ký Tòa án.

b) Cán sự có thời gian giữ ngạch cán sự hoặc tương đương tối thiểu là 02 năm và trong 02 năm đó đều hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

c) Nhân viên có thời gian giữ ngạch nhân viên hoặc tương đương tối thiểu 4 năm và trong 04 năm đó đều hoàn thành tốt nhiệm vụ công tác.

**Điều 19. Điều kiện cử đi bồi dưỡng ở nước ngoài**

1. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian dưới 01 tháng, cán bộ, 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, cán bộ, công chức, viên chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 02 năm tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.

3. Không 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.

4. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng phải hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm trước liền kề.

5. Chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức được cử đi bồi dưỡng phải phù hợp với nội dung của khóa bồi dưỡng.

6. Đáp ứng yêu cầu, điều kiện của cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc chương trình hợp tác nước ngoài mà Tòa án nhân dân tối cao ký kết.

7. Đủ sức khỏe để đảm bảo nhiệm vụ học tập.

#### **Mục 4**

### **THỦ TỤC CỬ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

#### **Điều 20. Cơ sở cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng**

1. Việc chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng dựa trên cơ sở chỉ tiêu được phân bổ, tỷ lệ quy định, quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của đơn vị, của Tòa án nhân dân và nguyện vọng của công chức, viên chức.

2. Trong quá trình chọn, cử công chức, viên chức đi học cần xem xét theo thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Lĩnh vực chuyên môn công chức, viên chức dự định học thuộc lĩnh vực ưu tiên đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị sử dụng công chức, viên chức và của Tòa án nhân dân tối cao;

b) Đã được quy hoạch lãnh đạo;

c) Đã đi luân chuyển, biệt phái;

d) Có thành tích công tác cao hơn;

đ) Là nữ;

e) Có thời gian công tác tại đơn vị cử đi học nhiều hơn;

g) Có số lần được cử đi học ít hơn;

h) Trẻ tuổi và có thành tích xuất sắc trong công tác;

i) Có độ tuổi cao hơn;

k) Là người dân tộc thiểu số.

#### **Điều 21. Thủ tục chọn, cử công chức, viên chức đi học theo chỉ tiêu do 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 Quy chế này, sau khi tham khảo ý kiến của các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị sử dụng công chức, viên chức quyết định và gửi hồ sơ, văn bản giới thiệu công chức, viên chức dự tuyển về 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 Lãnh đạo 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 đơn vị sử dụng công chức, viên chức; cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và công chức, viên chức được giới thiệu đi đào tạo, bồi dưỡng trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo 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 đơn vị sử dụng công chức trước khi trình Lãnh đạo 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 cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trình Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

## **Điều 22. Thủ tục chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong trường hợp đơn vị 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 đơn vị tự tìm chỉ tiêu

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

Thủ trưởng đơn vị căn cứ các quy định tại Quy chế này lựa chọn công chức, viên chức và gửi văn bản giới thiệu, hồ sơ dự tuyển của công chức, viên chức về Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao để đề xuất, báo cáo Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

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

Thủ trưởng đơn vị căn cứ quy định về phân cấp quản lý Nhà nước của Tòa án nhân dân tối cao và các quy định tại Quy chế 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 đơn vị căn cứ vào các quy định tại Quy chế này xem xét, gửi văn bản giới thiệu kèm hồ sơ dự tuyển của công chức, viên chức về Vụ Tổ chức - Cán bộ để thẩm định, trình Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

Riêng trường hợp công chức thuộc Tòa án nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh thì Thủ trưởng đơn vị gửi văn bản giới thiệu, hồ sơ dự tuyển của công chức về Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xem xét và có ý kiến bằng văn bản gửi về Vụ Tổ chức - Cán bộ để báo cáo Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

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

Thủ trưởng đơn vị xem xét, cử đi đào tạo, bồi dưỡng trên cơ sở các quy định tại Quy chế này và quy định về phân cấp quản lý nhà nước của Tòa án nhân dân tối cao.

### **Điều 23. Hồ sơ đi học**

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Công chức, viên chức được giới thiệu đi đào tạo, bồi dưỡng phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn đăng ký đi học của công chức, viên chức;

b) Văn bản giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý, sử dụng công chức, viên chức;

c) Bản photocopy 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;

d) Bản thuyết trình về nội dung nghiên cứu, học tập đối với trường hợp đi học tiến sĩ và các tài liệu khác theo yêu cầu của từng khóa học.

2. Hồ sơ trúng tuyển

Công chức, viên chức trúng tuyển phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị của công chức, viên chức;

b) Thông báo kết quả trúng tuyển, giấy triệu tập đi học của cơ sở đào tạo;

c) Văn bản cử đi dự thi của Thủ trưởng cơ quan quản lý và sử dụng công chức, viên chức;



d) Đối với trường hợp đi học sau đại học phải kèm theo bản cam kết của công chức, viên chức, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị sử dụng 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 tại khoản 3 Điều 6 của Quy chế này.

### **Chương III**

## **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

#### **Điều 24. 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.

#### **Điều 25. 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 sử dụng và đơn vị quản lý công chức (đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng có thời gian trên 1 năm).

4. Khi kết thúc khóa học, công chức, viên chức 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 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc khóa học đối với trường hợp đi học ở trong nước và chậm nhất là 07 ngày làm việc,



kể từ ngày công chức, viên chức về nước đối với trường hợp đi học ở nước ngoài. Trường hợp vì lý do khách quan, công chức, viên chức chưa được cấp văn bằng, chứng chỉ ngay sau khi tốt nghiệp khóa học thì cần có văn bản xác nhận kết quả học tập của cơ sở đào tạo và công chức, viên chức có trách nhiệm nộp văn bằng, chứng chỉ chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày công chức, viên chức nhận được văn bằng, chứng chỉ. Trường hợp đi học ở nước ngoài và ở đó có cơ quan quản lý lưu học sinh, cán bộ của Việt Nam đi học thì công chức, viên chức phải có văn bản nhận xét của cơ quan đó.

5. 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 đơn vị quản lý và sử dụng công chức, viên chức để xem xét, quyết định.

6. 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.

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

#### **Chương IV**

### **XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐỀN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

#### **Điều 26. 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 Quy chế 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 đơn vị cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng vi phạm các quy định tại Quy chế 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 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 nhân dân 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 nhân dân 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.

### **Điều 27. Các trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng**

Công chức, viên chức được cơ quan cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải bồi thường chi phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật hiện hành trong các trường hợp sau đây:

1. Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian đào tạo.
2. Tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng đầy đủ thời gian theo quy định, có xác nhận của Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.
3. Tự ý bỏ việc, xin thôi việc theo nguyện vọng cá nhân hoặc xin chuyển công tác ra khỏi Tòa án nhân dân trong thời gian cử đi đào tạo, bồi dưỡng.
4. Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng và được cấp văn bằng khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết quy định tại khoản 6 Điều 25 của Quy chế này.

### **Điều 28. Hội đồng xét đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng**

1. Thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức hoặc cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thành lập Hội đồng xét đền bù.
2. Hội đồng bao gồm:
  - a) 01 Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ (trường hợp công chức, viên chức thuộc các đơn vị của Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân cấp cao) hoặc đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ, Thanh tra và Thi đua khen thưởng (trường hợp công chức thuộc các đơn vị thuộc quyền quản lý của Tòa án nhân dân cấp tỉnh) làm Chủ tịch Hội đồng;
  - b) 01 Đại diện lãnh đạo đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức;
  - c) 01 Đại diện tổ chức Công đoàn của đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức;

d) 01 Đại diện bộ phận tài chính - kế toán của cơ quan chi trả các khoản chi phí cho khóa đào tạo, bồi dưỡng;

đ) 01 Công chức phụ trách đào tạo, bồi dưỡng của Vụ Tổ chức - Cán bộ hoặc Phòng Tổ chức - Cán bộ, Thanh tra và Thi đua khen thưởng làm Thư ký Hội đồng.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc công khai, dân chủ và biểu quyết theo đa số.

4. Cuộc họp của Hội đồng xét đề cử được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

### **Điều 29. Chi phí đền bù và cách tính chi phí đền bù**

Chi phí đền bù, cách tính chi phí đền bù, quyết định đền bù, trả và thu hồi chi phí đền bù thực hiện theo quy định tại Điều 8, Điều 13, Điều 14 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

### **Điều 30. Điều kiện được giảm chi phí đền bù**

Mỗi năm công tác của cán bộ, công chức, viên chức (không tính thời gian tập sự và thời gian công tác sau khi được đào tạo) được tính giảm 1% chi phí đền bù. Trường hợp là nữ hoặc là người dân tộc thiểu số thì mỗi năm công tác được tính giảm tối đa 1,5% chi phí đền bù.

**Điều 31. Quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo đối với trường hợp được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc do nước ngoài tài trợ**

#### **1. Đối tượng áp dụng**

a) Cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan cử đi đào tạo ở nước ngoài theo các chương trình giáo dục cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách nhà nước (bao gồm cả chương trình giáo dục theo Hiệp định ký kết với nhà nước Việt Nam);

b) Cán bộ, công chức, viên chức được tham gia chương trình đào tạo ở trong nước theo các Đề án đặt hàng do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

#### **2. Nguyên tắc bồi hoàn chi phí đào tạo**

a) Cán bộ, công chức, viên chức được quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và gia đình cán bộ, công chức, viên chức được cử đi đào tạo (gồm: bố, mẹ đẻ, hoặc chồng, vợ, hoặc người đại diện hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức) có cam kết việc bồi hoàn toàn bộ chi phí đào tạo được cấp từ ngân sách



nhà nước theo quy định. Trong trường hợp, cán bộ, công chức, viên chức không trở về Việt Nam sau khi tốt nghiệp để chấp hành sự điều động, phân công công tác của cơ quan có thẩm quyền thì gia đình cán bộ, công chức, viên chức ở Việt Nam có trách nhiệm bồi hoàn chi phí đào tạo;

b) Cán bộ, công chức, viên chức quy định tại điểm b khoản 1 Điều này có cam kết việc bồi hoàn toàn bộ hoặc một phần chi phí đào tạo được cấp từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định.

3. Trường hợp bồi hoàn chi phí đào tạo, chi phí bồi hoàn và cách tính chi phí bồi hoàn, Hội đồng xét chi phí bồi hoàn, trả và thu hồi chi phí bồi hoàn: được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo, Thông tư liên tịch số 04/2015/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 10/3/2015 của liên Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo.

## **CHƯƠNG V**

### **QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

#### **CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC**

##### **Mục 1**

#### **XÂY DỰNG QUY HOẠCH, KẾ HOẠCH VÀ QUẢN LÝ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

##### **Điều 32. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng**

1. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, quy hoạch cán bộ và kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hằng năm gửi Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao vào tháng 12 của năm trước. Các đơn vị không xây dựng và gửi kế hoạch coi như không có nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng.

2. Vụ Tổ chức - Cán bộ tổng hợp nhu cầu của các đơn vị, xác định các lĩnh vực cần ưu tiên và cân đối các nguồn lực, xây dựng Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của năm báo cáo Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao phê duyệt và thông báo cho các đơn vị.

##### **Điều 33. Một số quy định cụ thể trong quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng**

1. Cán bộ, công chức, viên chức không được đăng ký, dự tuyển hoặc tham gia nhiều khóa đào tạo, bồi dưỡng trong cùng một thời gian.

2. Cán bộ, công chức, viên chức chỉ được cử đi đào tạo, bồi dưỡng một lần trong một năm đối với khoá đào tạo, bồi dưỡng có thời gian từ 3 tháng đến dưới 6 tháng.

3. Cán bộ, công chức, viên chức đã được đi đào tạo, bồi dưỡng từ 6 tháng đến dưới 1 năm thì sau 1 năm, kể từ khi kết thúc khoá đào tạo, bồi dưỡng, mới được đăng ký đi học khoá đào tạo, bồi dưỡng khác.

4. Cán bộ, công chức, viên chức đã được đi đào tạo, bồi dưỡng từ 1 năm trở lên thì sau 2 năm, kể từ khi kết thúc khoá đào tạo, bồi dưỡng, mới được đăng ký đi học khoá đào tạo, bồi dưỡng khác.

5. Trường hợp công chức, viên chức có thành tích học tập xuất sắc và được cơ sở đào tạo đề nghị chuyển tiếp lên bậc học cao hơn thì căn cứ lĩnh vực chuyên môn được ưu tiên đào tạo và khả năng sắp xếp công việc của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị sử dụng công chức, viên chức gửi văn bản đề nghị về Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức, viên chức trình Lãnh đạo xem xét, quyết định.

6. Công chức, viên chức đã được cử đi dự tuyển, nhưng không dự thi (trừ trường hợp có lý do chính đáng) hoặc không trúng tuyển sẽ không được dự tuyển các khóa đào tạo tương tự khác trong vòng 12 tháng tiếp theo, kể từ thời điểm dự tuyển.

7. Cán bộ, công chức, viên chức chỉ được dự tuyển không quá 2 lần một cấp đào tạo ở trong nước và không quá 3 lần ở nước ngoài đối với bậc đào tạo sau đại học.

8. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức từ các cơ quan khác được tiếp nhận về công tác tại Tòa án nhân dân hoặc khi được tuyển dụng đang theo học các khóa đào tạo, bồi dưỡng dài hạn thì được tiếp tục theo học, nếu chuyên ngành đó phù hợp với công việc chuyên môn của cán bộ, công chức và nhiệm vụ của đơn vị thì được hỗ trợ 40% chi phí sau khi hoàn thành khóa học.

9. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không được cử dự tuyển các khóa đào tạo, bồi dưỡng, nếu tự dự thi và trúng tuyển thì cán bộ, công chức, viên chức phải học ngoài giờ hành chính, tự túc kinh phí.

10. Điều kiện, tiêu chuẩn được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện theo các quy định tại Quy chế này, trường hợp đặc biệt do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.



## Mục 2

### TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG VIỆC QUẢN LÝ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

#### **Điều 34. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao**

1. Xây dựng quy hoạch, nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức của đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 32 của Quy chế này.
2. Thực hiện đúng quy định về chọn, cử và quản lý công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định tại Quy chế này và theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt.
3. Phối hợp với Vụ Tổ chức - Cán bộ trong việc thông báo, chọn, cử công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng; quản lý, đánh giá kết quả quá trình học tập; tiếp nhận và bố trí công việc phù hợp cho công chức, viên chức của đơn vị sau khi hoàn thành khoá học, tạo điều kiện cho công chức, viên chức áp dụng và phát huy kiến thức đã học vào thực tiễn công tác.

#### **Điều 35. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức - Cán bộ**

1. Trên cơ sở nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng hằng năm của các đơn vị, phối hợp với Học viện Tòa án tổng hợp, xây dựng quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Tòa án nhân dân, trình Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao xem xét, phê duyệt; phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện; theo dõi, thanh tra, kiểm tra thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đã được phê duyệt.
2. Căn cứ Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm và kinh phí đào tạo được cấp, phối hợp với Cục Kế hoạch Tài chính dự kiến phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cho các đơn vị, trình Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao phê duyệt.
3. Tham mưu giúp Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định và thực hiện các thủ tục chọn, cử, quản lý, đánh giá kết quả học tập của công chức, viên chức sau khi hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng.
4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu giúp Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định và thực hiện các thủ tục chọn, cử, quản lý; đánh giá kết quả học tập và tiếp nhận công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng theo các chương trình hợp tác với nước ngoài của Tòa án nhân dân tối cao, các đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước.



5. Tham mưu, giúp Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quản lý các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật.

6. Đầu quý III hằng năm, phối hợp với Cục Kế hoạch Tài chính, Học viện Tòa án và các đơn vị có liên quan xây dựng Dự kiến Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và Dự kiến kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức Tòa án nhân dân của năm sau, báo cáo Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao phê duyệt và gửi Bộ Nội vụ xem xét, thẩm định trình cấp có thẩm quyền cấp kinh phí đào tạo, bồi dưỡng.

7. Hằng năm, báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Ban Tổ chức Trung ương và Bộ Nội vụ kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của Tòa án nhân dân.

### **Điều 36. Trách nhiệm của Vụ Hợp tác quốc tế**

Phối hợp với Vụ Tổ chức - Cán bộ thẩm định nội dung, chương trình đào tạo, thời gian đào tạo với cơ sở đào tạo của nước ngoài theo các chương trình hợp tác với nước ngoài của Tòa án nhân dân tối cao, các đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo, quản lý ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước, trình Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

### **Điều 37. Trách nhiệm 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 cán bộ, công chức, viên chức Tòa án nhân dân hằng năm báo cáo Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao xem xét, phê duyệt và trình Bộ Tài chính thẩm định.

2. Phối hợp với Vụ Tổ chức - Cán bộ phân bổ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng hằng năm cho các đơn vị theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đã được Lãnh đạo Tòa án nhân dân tối cao phê duyệt.

3. Xây dựng, ban hành, hướng dẫn các đơn vị thực hiện thống nhất các định mức chi phí, chế độ chi tiêu tài chính trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng.

4. Kiểm tra quyết toán nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của các đơn vị dự toán trực thuộc Tòa án nhân dân tối cao.

### **Điều 38. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Tòa án nhân dân tối cao**

1. Chủ động xây dựng chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cho các ngạch công chức, viên chức; chương trình, tài liệu đặc tạo, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; xây dựng đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.



2. Phối hợp với các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao xây dựng chương trình tập huấn phù hợp với từng đối tượng.

3. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đảm bảo các điều kiện dạy và học có chất lượng.

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

5. Thực hiện việc cấp và quản lý văn bằng, chứng chỉ theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện các chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 39. Trách nhiệm của Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

1. Xây dựng quy hoạch, nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 32 của Quy chế này.

2. Phối hợp với Vụ Tổ chức - Cán bộ trong việc chọn, cử và quản lý công chức thuộc quyền quản lý của đơn vị được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

3. Quản lý các công chức thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước.

4. Trên cơ sở kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được cấp, chủ động xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của đơn vị.

5. Định kỳ sáu tháng và một năm vào thời điểm ngày 31/5 và ngày 30/11 hằng năm gửi báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và việc sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị về Vụ Tổ chức - Cán bộ, Cục Kế hoạch Tài chính.

### **Điều 40. Trách nhiệm của đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy các chương trình đào tạo, bồi dưỡng**

1. Định mức giờ chuẩn đối với đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy

Định mức giờ chuẩn cho giảng viên trong một năm học là 270 giờ chuẩn (trong đó giờ chuẩn trực tiếp lên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức quy định), đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn):

Stt	Cán bộ lãnh đạo, quản lý tham gia giảng dạy	Định mức
1	Phó Chánh án TANDTC;	10%
2	Thẩm phán TANDTC;	20%
3	Vụ trưởng và tương đương;	10%
4	Phó Vụ trưởng và tương đương;	15%
5	Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương của các đơn vị không phải Học viện Tòa án	20%
6	Giám đốc Học viện Tòa án	15%
7	Phó Giám đốc Học viện Tòa án;	20%
8	Trưởng khoa	75%
9	Phó Trưởng khoa	80%
10	Trưởng phòng thuộc Học viện Tòa án	25%
11	Phó trưởng phòng thuộc Học viện Tòa án	30%
12	Thẩm phán, công chức Tòa án khác	20%

2. Trách nhiệm của đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý 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 VI

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 41. Tổ chức thực hiện

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Tòa án nhân dân có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. 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, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, theo chức năng, nhiệm vụ của




mình có trách nhiệm phối hợp với Vụ Tổ chức - Cán bộ thực hiện theo Quy chế này.

3. Học viện Tòa án chịu trách nhiệm xây dựng chương trình, kế hoạch bồi dưỡng đối với những trường hợp Thẩm phán chưa được bổ nhiệm lại.

#### **Điều 42. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc phát sinh, Chánh án Tòa án quân sự trung ương, Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương báo cáo kịp thời 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