



TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 17/2026/TT-TANDTC

Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2026

THÔNG TƯ

**Quy định về điều kiện của ngạch, việc nâng ngạch;
cơ cấu tỷ lệ các ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án**

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, Luật số 106/2025/QH15, Luật số 116/2025/QH15, Luật số 142/2025/QH15 và Luật số 150/2025/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 định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 300/2026/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ;

Xét 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 điều kiện của ngạch, việc nâng ngạch; cơ cấu tỷ lệ các ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về điều kiện của từng ngạch, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án; cơ cấu tỷ lệ các ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án của Tòa án nhân dân các cấp.

2. Điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét nâng ngạch, cơ cấu tỷ lệ các ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án trong Tòa án quân sự các cấp thực hiện theo quy định của Thông tư này, trừ trường hợp Bộ Quốc phòng có quy định khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công chức giữ chức danh Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án trong Tòa án nhân dân.

2. Đơn vị, Tòa án, công chức và người có thẩm quyền thực hiện quy trình xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

Điều 3. Các Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này

1. Phụ lục I: Mẫu Tờ trình đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

2. Phụ lục II: Danh sách đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

Chương II
ĐIỀU KIỆN CỦA CÁC NGẠCH
THẨM TRA VIỆN TÒA ÁN, THƯ KÝ TÒA ÁN

Mục 1. ĐIỀU KIỆN CỦA CÁC NGẠCH THƯ KÝ TÒA ÁN

Điều 4. Điều kiện ngạch Thư ký viên

Thư ký viên phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Đáp ứng quy định tại Điều 117 của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân.
2. Điều kiện về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có kiến thức cơ bản quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thư ký Tòa án, quy trình tố tụng và nhiệm vụ hành chính, tư pháp.
3. Điều kiện về kỹ năng:
 - a) Có kỹ năng nghiên cứu hồ sơ vụ, việc, tham mưu và soạn thảo văn bản tố tụng, văn bản hành chính, tư pháp theo quy định;
 - b) Có kỹ năng xây dựng kế hoạch công tác cá nhân, chủ động phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;
 - c) Có kỹ năng quản lý hồ sơ, tài liệu, thực hiện báo cáo, thống kê, tổng hợp số liệu phục vụ công tác chuyên môn;
 - d) Có kỹ năng ứng dụng khoa học, công nghệ và chuyên đổi số, sử dụng các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, phần mềm nghiệp vụ của Tòa án nhân dân thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Điều kiện ngạch Thư ký viên chính

Thư ký viên chính phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Đáp ứng quy định tại Điều 117 của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân.
2. Điều kiện về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:
 - a) Nắm vững và am hiểu chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước; hệ thống chính trị, tổ chức và hoạt động của Tòa án nhân dân; quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thư ký Tòa án, quy trình tố tụng, các nhiệm vụ hành chính, tư pháp;
 - b) Có năng lực tham gia xây dựng, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định, quy trình nghiệp vụ Thư ký Tòa án theo yêu cầu nhiệm vụ của Tòa án nhân dân.
3. Điều kiện về kỹ năng:
 - a) Thành thạo kỹ năng soạn thảo văn bản tố tụng, văn bản hành chính, tư pháp theo đúng quy định;
 - b) Có kỹ năng phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm đúng chức trách, thẩm quyền;
 - c) Có kỹ năng ứng dụng khoa học, công nghệ và chuyên đổi số, khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, phần mềm nghiệp vụ của Tòa án nhân dân nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chuyên môn.

4. Điều kiện về chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ:

Có một trong những chứng chỉ sau đây:

a) Chứng chỉ nghiệp vụ Thư ký viên chính;

b) Chứng chỉ nghiệp vụ xét xử.

Điều 6. Điều kiện ngạch Thư ký viên cao cấp

Thư ký viên cao cấp phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Đáp ứng quy định tại Điều 117 của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân.

2. Điều kiện về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm vững và am hiểu sâu sắc chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thư ký Tòa án, quy trình tố tụng, các nhiệm vụ hành chính, tư pháp;

b) Có năng lực đề xuất, tham mưu, chủ trì xây dựng quy trình nghiệp vụ Thư ký Tòa án gắn với yêu cầu nhiệm vụ của Tòa án nhân dân để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

c) Có năng lực phân tích, tổng hợp, hệ thống hóa và đề xuất được các phương pháp để hoàn thiện hoặc giải quyết các vấn đề thực tiễn đang đặt ra thuộc phạm vi chuyên môn nghiệp vụ được giao.

3. Điều kiện về kỹ năng:

a) Thành thạo và có khả năng hướng dẫn Thư ký viên, Thư ký viên chính các kỹ năng soạn thảo, thuyết trình, bảo vệ và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến nghiệp vụ chuyên môn được giao;

b) Có kỹ năng chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan trong thực thi công vụ, bảo đảm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao;

c) Có kỹ năng ứng dụng khoa học, công nghệ và chuyển đổi số, khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, phần mềm nghiệp vụ của Tòa án nhân dân nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác chuyên môn.

4. Điều kiện về chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị:

a) Có chứng chỉ nghiệp vụ Thư ký viên cao cấp hoặc chứng chỉ nghiệp vụ xét xử;

b) Có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên.

Mục 2. ĐIỀU KIỆN CÁC NGẠCH THẨM TRA VIÊN TÒA ÁN

Điều 7. Điều kiện ngạch Thẩm tra viên

Thẩm tra viên phải đáp ứng các điều kiện về tiêu chuẩn sau đây:

1. Đáp ứng quy định tại Điều 113 của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân.

2. Điều kiện về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thẩm tra viên Tòa án, quy trình tố tụng; tổ chức và hoạt động của Tòa án nhân dân.

3. Điều kiện về kỹ năng:

- a) Có kỹ năng soạn thảo văn bản tố tụng và các văn bản khác theo đúng quy định;
- b) Có năng lực làm việc độc lập hoặc phối hợp theo nhóm để thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm tiến độ, chất lượng và hiệu quả;
- c) Có kỹ năng ứng dụng khoa học, công nghệ và chuyển đổi số, sử dụng các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, phần mềm nghiệp vụ của Tòa án nhân dân phục vụ công tác thẩm tra.

Điều 8. Điều kiện ngạch Thẩm tra viên chính

Thẩm tra viên chính phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Đáp ứng quy định tại Điều 113 của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân.
2. Điều kiện về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:
 - a) Nắm vững và am hiểu chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước; hệ thống chính trị, tổ chức và hoạt động của Tòa án nhân dân; quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thẩm tra viên Tòa án.
 - b) Có năng lực tham gia xây dựng, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định, quy trình nghiệp vụ Thẩm tra viên Tòa án theo yêu cầu nhiệm vụ của Tòa án nhân dân.
3. Điều kiện về kỹ năng:
 - a) Có kỹ năng soạn thảo, thuyết trình, bảo vệ và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, chương trình, đề án liên quan đến công tác thẩm tra theo phân công;
 - b) Có năng lực phân tích, tổng hợp, hệ thống hóa và đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn phát sinh trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Tòa án nhân dân;
 - c) Có năng lực tham gia nghiên cứu, góp ý, xây dựng đề án, đề tài, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
 - d) Có năng lực phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan trong thực thi công vụ, bảo đảm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao;
 - đ) Có năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và chuyển đổi số, khai thác hiệu quả các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, phần mềm nghiệp vụ của Tòa án nhân dân phục vụ nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác thẩm tra.

4. Điều kiện về chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ:

Có một trong những chứng chỉ sau đây:

- a) Chứng chỉ nghiệp vụ Thẩm tra viên chính;
- b) Chứng chỉ nghiệp vụ xét xử.

Điều 9. Điều kiện ngạch Thẩm tra viên cao cấp

Thẩm tra viên cao cấp phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Đáp ứng quy định tại Điều 113 của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân.
2. Điều kiện về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm vững và am hiểu sâu sắc chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước; hệ thống chính trị;

b) Nắm vững và am hiểu sâu sắc hệ thống các quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thẩm tra viên Tòa án; tổ chức, hoạt động, mục tiêu, nhiệm vụ và định hướng phát triển của Tòa án nhân dân;

c) Có năng lực chủ trì xây dựng, hoàn thiện các quy trình, hướng dẫn nghiệp vụ Thẩm tra viên Tòa án gắn với yêu cầu nhiệm vụ của Tòa án nhân dân, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

d) Có năng lực chủ trì nghiên cứu, xây dựng đề án, đề tài, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản quản lý về tổ chức và hoạt động của Tòa án nhân dân.

3. Điều kiện về kỹ năng:

a) Thành thạo và làm chủ kỹ năng soạn thảo văn bản chuyên môn; kỹ năng thuyết trình, bảo vệ đề xuất chuyên môn; kỹ năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ;

b) Có năng lực phân tích, tổng hợp, hệ thống hóa, đánh giá thực tiễn và đề xuất phương án hoàn thiện hoặc giải quyết các vấn đề phức tạp phát sinh thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Tòa án nhân dân;

c) Có năng lực chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan trong thực thi công vụ, bảo đảm đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao;

d) Có năng lực ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và chuyển đổi số, khai thác hiệu quả hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, phần mềm nghiệp vụ của Tòa án nhân dân phục vụ công tác thẩm tra.

4. Điều kiện về chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị:

a) Có chứng chỉ nghiệp vụ Thẩm tra viên cao cấp hoặc chứng chỉ nghiệp vụ xét xử;

b) Có trình độ trung cấp lý luận chính trị trở lên.

Chương III

CƠ CẤU NGẠCH THẨM TRA VIÊN TÒA ÁN, THƯ KÝ TÒA ÁN

Điều 10. Căn cứ xác định cơ cấu ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án

1. Danh mục vị trí việc làm Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành.

2. Mức độ phức tạp của công việc, yêu cầu về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và số lượng biên chế công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm trong cơ quan, đơn vị.

3. Tiêu chuẩn chức danh ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án tương ứng với từng vị trí việc làm theo quy định tại Thông tư này và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 11. Tỷ lệ ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án

1. Đối với Tòa án nhân dân tối cao.

a) Tỷ lệ Thẩm tra viên cao cấp không quá 40% tổng số Thẩm tra viên Tòa án được giao của Tòa án nhân dân tối cao; Thẩm tra viên chính không quá 40%;

còn lại là Thẩm tra viên.

b) Tỷ lệ Thư ký viên cao cấp không quá 40% tổng số Thư ký Tòa án được giao của Tòa án nhân dân tối cao; Thư ký viên chính không quá 40%; còn lại là Thư ký viên.

2. Đối với Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố.

a) Tỷ lệ Thẩm tra viên cao cấp không quá 30% tổng số Thẩm tra viên Tòa án được giao của Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố; Thẩm tra viên chính không quá 30%; còn lại là Thẩm tra viên.

b) Tỷ lệ Thư ký viên cao cấp không quá 30% tổng số Thư ký Tòa án được giao của Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố; Thư ký viên chính không quá 30%; còn lại là Thư ký viên.

3. Đối với Tòa án nhân dân khu vực.

a) Tỷ lệ Thẩm tra viên cao cấp không quá 20% tổng số Thẩm tra viên Tòa án được giao của Tòa án nhân dân khu vực thuộc tỉnh, thành phố; Thẩm tra viên chính không quá 30%; còn lại là Thẩm tra viên.

b) Tỷ lệ Thư ký viên cao cấp không quá 30% tổng số Thư ký Tòa án được giao của Tòa án nhân dân khu vực thuộc tỉnh, thành phố; Thư ký viên chính không quá 30%; còn lại là Thư ký viên.

4. Trường hợp kết quả xác định số lượng tối đa theo tỷ lệ quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này có số dư thì được tính tăng thêm 01 người.

Chương IV

CĂN CỨ, NGUYÊN TẮC, ĐIỀU KIỆN VÀ THỦ TỤC, HỒ SƠ NÂNG NGẠCH THẨM TRA VIÊN TÒA ÁN, THƯ KÝ TÒA ÁN

Điều 12. Căn cứ nâng ngạch

1. Căn cứ vào vị trí việc làm và yêu cầu của vị trí việc làm gắn với tiêu chuẩn ngạch tương ứng, kết quả thực hiện nhiệm vụ và bảo đảm phù hợp với cơ cấu ngạch công chức của Tòa án nhân dân các cấp.

2. Căn cứ vào số lượng chỉ tiêu nâng ngạch được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao giao đối với từng Tòa án nhân dân.

3. Kết quả phiên họp của Hội đồng xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án được tổ chức theo quy định của pháp luật và Thông tư này.

Điều 13. Nguyên tắc nâng ngạch

1. Đối tượng được đề nghị nâng ngạch phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch đề nghị được xét theo quy định của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân và Thông tư này.

2. Việc xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án được thực hiện theo tuần tự từ ngạch thấp lên ngạch cao hơn liền kề, cụ thể là:

a) Xét nâng ngạch Thư ký Tòa án: từ Thư ký viên lên Thư ký viên chính và từ Thư ký viên chính lên Thư ký viên cao cấp;

b) Xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án: từ Thẩm tra viên lên Thẩm tra viên chính; từ Thẩm tra viên chính lên Thẩm tra viên cao cấp.

3. Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án có đủ các điều kiện được đăng ký dự xét nâng ngạch theo nguyên tắc không hạn chế số lượng trên mỗi chỉ tiêu nâng ngạch. Trường hợp số lượng người đáp ứng điều kiện xét nâng ngạch nhiều hơn chỉ tiêu các ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án được giao thì việc xét nâng ngạch thực hiện theo thứ tự ưu tiên lần lượt như sau:

a) Người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cao hơn.

b) Người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

c) Người có thành tích khen thưởng cao hơn trong hoạt động công vụ, trường hợp bằng nhau thì xét người có nhiều thành tích khen thưởng hơn trong thời gian giữ ngạch hiện tại.

d) Người có thành tích thi đua cao hơn trong hoạt động công vụ, trường hợp bằng nhau thì xét người có nhiều thành tích thi đua hơn trong thời gian giữ ngạch hiện tại.

đ) Người đáp ứng điều kiện là nữ.

e) Người dân tộc thiểu số.

g) Người nhiều tuổi hơn (tính theo ngày, tháng, năm sinh).

h) Người có thời gian công tác nhiều hơn.

Trường hợp Hội đồng xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án vẫn không xác định được người được xét nâng ngạch thì Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

4. Kỳ xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án được tổ chức hằng năm.

Điều 14. Điều kiện dự xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án

Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án được đăng ký dự xét nâng ngạch khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Đáp ứng đầy đủ điều kiện của ngạch đăng ký dự xét quy định tại các điều 4, 5, 6, 7, 8 và 9 của Thông tư này;

2. Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm công tác liền kề trước năm dự xét nâng ngạch; có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật; không đang trong thời gian chấp hành quyết định kỷ luật; không đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng và của pháp luật;

3. Có đủ năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến bổ trí sau khi nâng ngạch.

Điều 15. Việc nâng ngạch Thư ký Tòa án

1. Thư ký viên được xét nâng lên ngạch Thư ký viên chính khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Người đang giữ ngạch Thư ký viên hoặc tương đương được bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc lãnh đạo, quản lý chuyên trách công tác đảng tương đương Trưởng phòng trở lên.

b) Đã giữ ngạch Thư ký viên 08 năm hoặc có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 08 năm trở lên, trong đó có thời gian giữ ngạch Thư ký viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét nâng ngạch.

2. Thư ký viên chính được xét nâng lên ngạch Thư ký viên cao cấp khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Người đang giữ ngạch Thư ký viên chính hoặc tương đương được bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc lãnh đạo, quản lý chuyên trách công tác đảng tương đương Vụ trưởng trở lên.

b) Đã giữ ngạch Thư ký viên chính 05 năm hoặc có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 13 năm trở lên, trong đó có thời gian giữ ngạch Thư ký viên chính tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét nâng ngạch.

Điều 16. Việc nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án

1. Thẩm tra viên được xét nâng lên ngạch Thẩm tra viên chính khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Người đang giữ ngạch Thẩm tra viên hoặc tương đương được bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc lãnh đạo, quản lý chuyên trách công tác đảng tương đương Trưởng phòng trở lên.

b) Đã giữ ngạch Thẩm tra viên 08 năm hoặc có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 08 năm trở lên, trong đó có thời gian giữ ngạch Thẩm tra viên tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét nâng ngạch.

2. Thẩm tra viên chính được xét nâng lên ngạch Thẩm tra viên cao cấp khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Người đang giữ ngạch Thẩm tra viên chính hoặc tương đương được bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý, gồm: chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc lãnh đạo, quản lý chuyên trách công tác đảng tương đương Vụ trưởng trở lên.

b) Đã giữ ngạch Thẩm tra viên chính 05 năm hoặc có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 13 năm trở lên, trong đó có thời gian giữ ngạch Thẩm tra viên chính tối thiểu 01 năm (đủ 12 tháng) tính đến hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét nâng ngạch.

Điều 17. Hồ sơ dự xét nâng ngạch

Hồ sơ đề nghị nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án, gồm có các tài liệu như sau:

1. Tờ trình đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này).

2. Danh sách đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này).

3. Hồ sơ cá nhân của người được đề nghị xét nâng ngạch, gồm:

- a) Sơ yếu lý lịch của công chức có xác nhận của cơ quan quản lý công chức;
- b) Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức, xác nhận công chức đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện dự xét nâng ngạch và được nâng ngạch quy định tại các điều 14, 15 và 16 của Thông tư này;
- c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự xét nâng ngạch;
- d) Các tài liệu chứng minh thành tích, kết quả công tác theo tiêu chuẩn, điều kiện của ngạch đăng ký dự xét nâng ngạch (nếu có), bao gồm: quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý; quyết định về việc tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng và các tài liệu khác có liên quan.

Trường hợp các thành phần trong hồ sơ dự xét nâng ngạch quy định tại Điều này đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và tồn tại trong cơ sở dữ liệu quốc gia thì được sử dụng để thay thế bản giấy tương ứng.

Chương V

TỔ CHỨC KỲ XÉT NÂNG NGẠCH

THẨM TRA VIÊN TÒA ÁN, THƯ KÝ TÒA ÁN

Mục 1. HỘI ĐỒNG XÉT NÂNG NGẠCH

THẨM TRA VIÊN TÒA ÁN, THƯ KÝ TÒA ÁN

Điều 18. Hội đồng xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án

1. Hội đồng xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án (sau đây gọi là Hội đồng) do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định thành lập, có 09 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên, như sau:

- a) Chánh án Tòa án nhân dân tối cao hoặc 01 Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao là Chủ tịch Hội đồng.
- b) Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao là Phó Chủ tịch Hội đồng.
- c) Các Ủy viên gồm đại diện lãnh đạo: Vụ Tổ chức - Cán bộ; Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao và một số đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao; 02 công chức Vụ Tổ chức - Cán bộ, trong đó 01 công chức là Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Không bố trí những người có quan hệ vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột của người được đề nghị xét nâng ngạch; những người đang trong thời hạn xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật; những người đã bị xử lý về hành vi tham nhũng, tiêu cực; người đã bị xử lý kỷ luật về các hành vi vi phạm trong công tác tổ chức cán bộ làm thành viên Hội đồng.

3. Hội đồng xét nâng ngạch tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 19. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng

1. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng.

a) Thực hiện việc xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án theo nguyên tắc quy định tại Điều 13 của Thông tư này;

b) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số;

c) Nghị quyết của Hội đồng được thông qua tại phiên họp của Hội đồng. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tiến hành lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng mà không tổ chức phiên họp, ý kiến bằng văn bản của các thành viên có giá trị như biểu quyết tại phiên họp.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng.

a) Tổ chức kỳ xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án theo Kế hoạch đã được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành;

b) Thảo luận, thống nhất và ban hành Nghị quyết thông qua danh sách những người đủ điều kiện nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án;

c) Đề nghị Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định phê duyệt danh sách đủ điều kiện nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án đối với những người được Hội đồng nhất trí nâng ngạch;

d) Trong quá trình hoạt động, được sử dụng con dấu của Tòa án nhân dân tối cao để phục vụ cho hoạt động của Hội đồng.

Điều 20. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Hội đồng

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng.

a) Chỉ đạo, điều hành công việc của Hội đồng;

b) Phân công nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho các thành viên của Hội đồng; đôn đốc, kiểm tra và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên;

c) Triệu tập các thành viên tham gia phiên họp của Hội đồng;

d) Quyết định nội dung, thời gian tiến hành phiên họp của Hội đồng;

đ) Báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng.

a) Giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng, thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt;

b) Phối hợp với các thành viên trong Hội đồng để thực hiện nhiệm vụ.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Hội đồng.

a) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng;

b) Có trách nhiệm phối hợp với các thành viên trong Hội đồng để thực hiện nhiệm vụ.

Điều 21. Phiên họp của Hội đồng

1. Căn cứ nhu cầu nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án, Chủ tịch Hội đồng triệu tập phiên họp của Hội đồng.

2. Phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 thành viên có mặt. Nghị quyết của Hội đồng được thông qua khi có 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt biểu quyết tán thành, trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết.

3. Tài liệu phiên họp của Hội đồng phải được gửi cho các thành viên chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức phiên họp. Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao có trách nhiệm chỉ đạo công tác chuẩn bị tài liệu cho phiên họp của Hội đồng.

4. Trình tự, thủ tục phiên họp xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

a) Chủ tịch Hội đồng khai mạc phiên họp; chủ trì phiên họp hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp.

b) Đại diện lãnh đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao trình bày tờ trình, báo cáo nội dung hồ sơ của những người trong danh sách đề nghị xét nâng ngạch.

c) Căn cứ điều kiện nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án theo quy định và hồ sơ của người được đề nghị xét nâng ngạch, các thành viên Hội đồng thảo luận, xem xét, đánh giá đối với từng nhân sự được đề nghị. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa rõ ràng, cần thiết phải bổ sung hoặc xác minh thì tạm dừng việc xét nâng ngạch đối với nhân sự đó để tiến hành xác minh làm rõ.

d) Chủ tọa phiên họp kết luận; các thành viên của Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín đối với từng nhân sự theo danh sách.

đ) Hội đồng thống nhất, thông qua Nghị quyết phiên họp.

Mục 2. TỔ CHỨC KỲ XÉT NÂNG NGẠCH

Điều 22. Chuẩn bị kỳ xét nâng ngạch

1. Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao có trách nhiệm trình Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định những vấn đề sau đây:

a) Ban hành Kế hoạch tổ chức xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án;

b) Chỉ tiêu xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án phù hợp với số lượng vị trí việc làm và cơ cấu ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án của từng Tòa án nhân dân;

c) Thành lập Hội đồng.

2. Căn cứ quyết định của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Vụ Tổ chức - Cán bộ thông báo đến các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân các cấp và công khai trên Cổng thông tin điện tử của Tòa án nhân dân tối cao về số lượng, chỉ tiêu; tiêu chuẩn, điều kiện, đối tượng và hồ sơ đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

Điều 23. Thủ tục xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án

1. Căn cứ số lượng, cơ cấu tỷ lệ ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án, điều kiện của từng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án, hằng năm, Vụ Tổ

chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao phối hợp với 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 tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân khu vực rà soát, thực hiện thủ tục đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định tại các điều 14, 15 và 16 của Thông tư này.

2. Thủ tục đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

a) Tập thể cấp ủy và lãnh đạo đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án quân sự trung ương, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực đánh giá tiêu chuẩn và điều kiện đối với từng Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án, thảo luận và thống nhất danh sách nhân sự đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

b) Lập hồ sơ đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án

b1) 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 tỉnh chỉ đạo việc lập hồ sơ những trường hợp được đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án theo quy định; lập Tờ trình đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án (kèm theo hồ sơ) gửi về Tòa án nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức - Cán bộ).

b2) Chánh án Tòa án nhân dân khu vực chỉ đạo việc lập hồ sơ đối với các trường hợp được đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án tại Tòa án nhân dân khu vực; lập Tờ trình đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án (kèm theo hồ sơ) gửi Tòa án nhân dân cấp tỉnh.

Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm rà soát, tổng hợp hồ sơ của các Tòa án nhân dân khu vực thuộc phạm vi quản lý; lập Tờ trình đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án (kèm theo hồ sơ) gửi về Tòa án nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức - Cán bộ).

c) Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao thẩm định và tổng hợp danh sách để trình Hội đồng xem xét.

d) Chủ tịch Hội đồng trình Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định phê duyệt danh sách đủ điều kiện nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án đối với các trường hợp đã được Hội đồng thống nhất thông qua.

3. Căn cứ danh sách đủ điều kiện nâng ngạch đã được phê duyệt, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án quân sự Trung ương, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh quyết định xếp ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án đối với các trường hợp được xét nâng ngạch theo thẩm quyền được phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 24. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thực hiện xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án

Vụ Tổ chức - Cán bộ phối hợp với Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án quân sự trung ương, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh tiến hành xác minh, làm rõ, kết luận theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo và báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án quân sự trung ương, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân khu vực, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Cục Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng Tòa án nhân dân tối cao có trách nhiệm bố trí kinh phí hoạt động của Hội đồng xét nâng ngạch và kinh phí tổ chức thực hiện việc nâng ngạch theo quy định của Thông tư này.

3. Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm phối hợp với Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, hệ thống thông tin, an toàn thông tin và hỗ trợ việc tiếp nhận, quản lý hồ sơ, công khai kết quả xét nâng ngạch trên môi trường điện tử.

4. Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, phối hợp, kiểm tra và báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về tình hình, kết quả thực hiện Thông tư này.

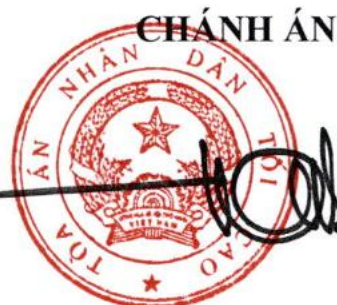
Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 10 năm 2026.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc đề xuất, kiến nghị thì 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, quyết định./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Ủy ban Pháp luật và Tư pháp của Quốc hội;
- Ban Nội chính Trung ương;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Quốc phòng;
- 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 (TANDTC).



Nguyễn Văn Quảng

PHỤ LỤC I
MẪU TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ XÉT NÂNG NGẠCH
THẨM TRA VIÊN TÒA ÁN, THƯ KÝ TÒA ÁN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2026/TT-TANDTC ngày 01 tháng 10 năm 2026
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

ĐƠN VỊ/ TÒA ÁN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án

Kính trình: Chánh án Tòa án nhân dân tối cao

Thi hành Luật Tổ chức Tòa án nhân dân, Thông tư số 17/2026/TT-TANDTC ngày 01 tháng 10 năm 2026 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; căn cứ nhu cầu công tác đơn vị/Tòa án..... báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về việc xem xét, đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án như sau:

1. Về số lượng công chức đăng ký xét nâng ngạch (nêu rõ từng ngạch Thư ký viên chính, Thư ký viên cao cấp, Thẩm tra viên chính, Thẩm tra viên cao cấp).

2. Về chỉ tiêu các ngạch (nêu rõ từng ngạch Thư ký viên chính, Thư ký viên cao cấp, Thẩm tra viên chính, Thẩm tra viên cao cấp) của đơn vị/Tòa án được nâng ngạch trong đợt này.

3. Sau khi đánh giá tiêu chuẩn và điều kiện đối với từng công chức đăng ký xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án, tập thể cấp ủy và lãnh đạo đơn vị/Tòa án..... đã thảo luận, thống nhất danh sách nhân sự đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án và lập hồ sơ theo quy định (gửi kèm theo Tờ trình này).

(Trường hợp có số lượng công chức đăng ký nâng ngạch nhiều hơn chỉ tiêu được nâng ngạch thì tập thể cấp ủy, lãnh đạo đơn vị/Tòa án cần đánh giá kỹ lưỡng về từng trường hợp được lựa chọn đề xuất, lý do).

Kính trình Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như kính trình;
- Vụ Tổ chức-Cán bộ TANDTC;
- Lưu: ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/ TÒA ÁN

(ký, đóng dấu)

PHỤ LỤC II
DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT NÂNG NGẠCH THẨM TRA VIÊN TÒA ÁN, THƯ KÝ TÒA ÁN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2026/TT-TANDTC ngày 01 tháng 10 năm 2026
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)

ĐƠN VỊ/ TÒA ÁN

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT NÂNG NGẠCH THẨM TRA VIÊN TÒA ÁN, THƯ KÝ TÒA ÁN

STT	Họ và tên	Năm sinh		Ngày vào Tòa án nhân dân	Chức danh, chức vụ	Đơn vị công tác	Trình độ		Tóm tắt quá trình công tác	Thời gian giữ ngạch hiện tại	Thời gian công tác pháp luật	Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được trong thời gian giữ ngạch hiện tại
		Nam	Nữ				Chuyên môn	Lý luận chính trị				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/ TÒA ÁN
(ký, đóng dấu)