BỘ TƯ PHÁP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-BTP	*Hà Nội, ngày tháng năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm cho chuyên viên về lĩnh vực tư pháp xã, phường, đặc khu

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Nghị định số 09/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Căn cứ Quyết định số 700/QĐ-TTg ngày 20 tháng 4 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Tăng cường bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức ở xã, phường, đặc khu đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 2 cấp giai đoạn 2026-2031;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm cho chuyên viên về lĩnh vực tư pháp xã, phường, đặc khu.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Học viện Tư pháp, Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Bộ trưởng (để báo cáo); - Các Thứ trưởng (để biết); - Bộ Nội vụ (để phối hợp); - UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp; - Lưu: VT, TCCB.	**KT. BỘ TRƯỞNG** **THỨ TRƯỞNG** **Đặng Hoàng Oanh**

BỘ TƯ PHÁP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM CHO CHUYÊN VIÊN VỀ LĨNH VỰC TƯ PHÁP XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU

(Ban hành kèm theo Quyết định /QĐ-BTP ngày /10/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

A. NHỮNG NỘI DUNG CHUNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Thông tin chung

1.1. Tên chương trình: Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ cho chuyên viên về lĩnh vực tư pháp tại xã, phường, đặc khu.

1.2. Loại chương trình: Là chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo vị trí việc làm.

1.3. Thời lượng bồi dưỡng: 56 tiết/khoá học (tương đương 07 ngày/khoá học).

1.4. Hình thức bồi dưỡng: Tập trung, trực tuyến, kết hợp trực tiếp và trực tuyến.

1.5. Đối tượng bồi dưỡng:

- Chuyên viên về lĩnh vực tư pháp, công chức được giao thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp tại xã, phường, đặc khu (sau đây gọi là công chức tư pháp cấp xã).

- Các cán bộ, công chức, người có liên quan tham gia chương trình theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền nhưng không được cấp chứng chỉ.

1.6. Chứng chỉ hoàn thành khoá học: Chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ theo vị trí việc làm cho chuyên viên về lĩnh vực tư pháp tại xã, phường, đặc khu.

2. Mục tiêu bồi dưỡng

2.1. Mục tiêu chung

- Cung cấp, cập nhật kiến thức, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Tư pháp cho đội ngũ công chức cấp xã theo yêu cầu của vị trí việc làm (mới), nâng cao năng lực, tính chuyên nghiệp và ý thức trách nhiệm cho đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã để thực thi nhiệm vụ, công vụ đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 2 cấp hiệu lực, hiệu quả.

- Nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ và cung cấp dịch vụ hành chính công trong lĩnh vực tư pháp tại cấp xã cho tổ chức, cá nhân, công dân.

2.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khi hoàn thành Chương trình bồi dưỡng, học viên đạt được chuẩn đầu ra như sau:

a) Về kiến thức:

- Nắm vững chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan đến tổ chức và hoạt động của chính quyền địa phương, công tác tư pháp ở cấp xã.

- Hiểu và vận dụng được các quy định pháp luật về xây dựng, tổ chức thi hành pháp luật; hộ tịch, chứng thực, quốc tịch; trợ giúp pháp lý, phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở, xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; thi hành án dân sự, thi hành án hành chính, bồi thường nhà nước; quản lý xử lý vi phạm hành chính và các lĩnh vực có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ tư pháp cấp xã.

- Xác định được vị trí, vai trò, nhiệm vụ, quy tắc ứng xử, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của công chức tư pháp cấp xã; mô tả được trình tự, thủ tục và yêu cầu cơ bản trong thực hiện nhiệm vụ tư pháp cấp xã.

- Nhận diện và phân tích bước đầu được các vấn đề pháp lý, tình huống phát sinh trong thực tiễn; xác định được những trường hợp phối hợp công tác, xin ý kiến hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

b) Về kỹ năng:

- Thực hiện được quy trình nghiệp vụ giải quyết các công việc của công chức tư pháp cấp xã.

- Vận dụng các quy định pháp luật để tham mưu, hướng dẫn, giải quyết các tình huống phát sinh trong thực tiễn công tác; tra cứu, đối chiếu, cập nhật được các quy định pháp luật có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ.

- Sử dụng được các nền tảng số, cơ sở dữ liệu, bảo vệ dữ liệu cá nhân và bảo đảm an toàn thông tin, thực hiện được dịch vụ công trực tuyến phục vụ công tác; thực hiện quản lý hồ sơ, lưu trữ và báo cáo theo quy định.

- Thực hiện được kỹ năng giao tiếp hành chính, tiếp công dân, phối hợp liên ngành và giải quyết công việc.

c) Về thái độ:

- Tuân thủ pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử và đạo đức công vụ; có ý thức trách nhiệm, tận tụy, tôn trọng và phục vụ người dân và tổ chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Chủ động học tập, cập nhật kiến thức pháp luật, rèn luyện nghiệp vụ và từng bước hình thành phương pháp làm việc khoa học, hiệu quả.

3. Phương pháp thiết kế chương trình

Chương trình được thiết kế theo phương pháp tiếp cận phát triển năng lực, lấy yêu cầu thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp cấp xã làm trung tâm. Nội dung chương trình được xác định trên cơ sở phân tích chức năng, nhiệm vụ, vị trí việc làm, và yêu cầu thực tiễn của công tác tư pháp cấp xã gắn với năng lực cần có, mục tiêu, nội dung và phương thức đánh giá kết quả bồi dưỡng đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, chuyển đổi số, phân cấp, phân quyền và vận hành chính quyền địa phương 2 cấp trong giai đoạn hiện nay.

Chương trình bồi dưỡng đảm bảo tính thực tiễn với sản phẩm hoặc tình huống thực hành cụ thể; theo hướng mở để cập nhật, bổ sung các quy định pháp luật mới, kiến thức, kỹ năng, chuyên môn, nghiệp vụ mới đảm bảo phù hợp với yêu cầu thực tiễn và yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 2 cấp.

Chương trình tập trung bồi dưỡng kỹ năng thực hành, đặc biệt là các kỹ năng liên quan đến chuyển đổi số, quản lý dựa trên dữ liệu, huy động nguồn lực, phối hợp liên ngành, xử lý, giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong thực tiễn triển khai thực hiện công việc.

4. Kết cấu Chương trình bồi dưỡng

4.1. Khối lượng kiến thức và thời gian

Chương trình bồi dưỡng được cấu trúc gồm 02 phần, cụ thể như sau:

- Phần I: Kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ chuyên ngành, gồm 08 chuyên đề giảng dạy có tổng thời lượng là 52 tiết (trong đó có 21 tiết lý thuyết và 31 tiết thảo luận, thực hành).

- Phần II: Các hoạt động bổ trợ (kiểm tra cuối khóa, khai giảng, bế giảng) có thời lượng 04 tiết.

Thời lượng bồi dưỡng: Tổng thời lượng bồi dưỡng là 56 tiết (7 ngày x 08 tiết/ngày), trong đó:

Stt	Hoạt động	Số tiết
1	Chuyên đề giảng dạy	52
2	Khai giảng, bế giảng	02
3	Kiểm tra cuối khoá	02
	Tổng số	**56**

4.2. Cấu trúc nội dung

Phần I

KIẾN THỨC, KỸ NĂNG NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH

Stt	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
1.	Tổng quan về công tác tư pháp cấp xã	2	2	**4**
2.	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền cấp xã	2	4	**6**
3.	Tổ chức thi hành pháp luật tại cấp xã	2	4	**6**
4.	Phổ biến, giáo dục pháp luật, tiếp cận pháp luật, hoà giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý	4	2	**6**

Stt	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết		
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	Tổng
5.	Đăng ký, quản lý hộ tịch, nuôi con nuôi và thực hiện pháp luật về quốc tịch	4	12	**16**
6.	Nghiệp vụ chứng thực	2	4	**6**
7.	Công tác tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã trong thi hành án dân sự, thi hành án hành chính, bồi thường nhà nước tại cấp xã	3	1	**4**
8.	Quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực tư pháp tại cấp xã	2	2	**4**
	Tổng số	**21**	**31**	**52**

Phần II
CÁC HOẠT ĐỘNG BỔ TRỢ

Stt	Hoạt động	Số tiết
1.	Kiểm tra cuối khóa	02
2.	Khai giảng, bế giảng	02
	Tổng số	**04**

5. Tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng

5.1. Yêu cầu đối với việc biên soạn tài liệu, tổ chức giảng dạy và học tập

a) Đối với việc biên soạn tài liệu

- Nội dung tài liệu phải bám sát cấu trúc, nội dung Chương trình, bảo đảm cung cấp đầy đủ kiến thức, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ cho công chức tư pháp cấp xã theo quy định pháp luật hiện hành.

- Nội dung tài liệu được xây dựng có tính mở, có thể cập nhật phù hợp với đối tượng người học, nội dung, mục tiêu, yêu cầu của chương trình bồi dưỡng; các chuyên đề phải được bố cục logic, cân đối kiến thức và kỹ năng, lý thuyết và thực hành đối với các nhóm nhiệm vụ tham mưu hoặc trực tiếp thực thi của công chức cấp xã; cung cấp kiến thức, kỹ năng chuyển đổi số trong từng chuyên đề và có thể thiết kế một số tình huống và video hướng dẫn nghiệp vụ, tình huống điển hình trong lĩnh vực tư pháp cấp xã.

- Tài liệu được thiết kế theo cấu trúc mở, cho phép giảng viên cập nhật các kiến thức, kỹ năng quy định pháp luật mới phù hợp tại thời điểm biên soạn tài liệu và tổ chức bồi dưỡng;

- Tài liệu bồi dưỡng được chuyển thành học liệu số để các học viên có thể tiếp cận, khai thác, tự nghiên cứu, tự học tập.

b) Đối với giảng viên

- Giảng viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định pháp luật và của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng; có kiến thức, kinh nghiệm, có khả năng giảng dạy, gắn lý thuyết với thực tiễn và phương pháp giảng dạy phù hợp với đối tượng bồi dưỡng;

- Giảng viên phải đầu tư nghiên cứu tài liệu, cập nhật các văn bản mới, kiến thức mới, tập hợp các bài tập, tình huống điển hình trong thực tiễn để bảo đảm giảng dạy có chất lượng, sát với nội dung bồi dưỡng; chuẩn bị giáo án, tài liệu trước khi giảng dạy; giới thiệu tài liệu tham khảo phù hợp với từng chuyên đề; chủ động, linh hoạt lựa chọn các phương pháp giảng dạy bảo đảm phù hợp với đối tượng học viên.

c) Phương pháp giảng dạy

- Sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực, lấy người học làm trung tâm, bám sát nhiệm vụ của công chức tư pháp cấp xã, mục tiêu của chương trình; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin; sử dụng các bài tập thực hành để hướng dẫn kỹ năng nghiệp vụ cụ thể cho người học; tăng cường gợi mở định hướng để học viên trao đổi, thảo luận trong quá trình giảng dạy các học phần lý thuyết và thực hành, qua đó phát huy kinh nghiệm thực tế và khả năng giải quyết vấn đề của các học viên.

- Vận dụng linh hoạt thời gian học tập. Giảng viên có thể hướng dẫn để học viên nghiên cứu và có thể chuẩn bị trước bài tập thực hành để dành thời gian đánh giá, hướng dẫn hoàn thiện trên lớp; định hướng và kiểm soát để nội dung thảo luận, thực hành bám sát mục tiêu học tập đã được xác định.

- Khuyến khích xây dựng và sử dụng video hướng dẫn nghiệp vụ, tình huống điển hình trong lĩnh vực tư pháp cấp xã để phục vụ hoạt động tự nghiên cứu và học tập của học viên.

d) Đối với việc học tập của học viên

- Học viên cần nghiên cứu tài liệu học tập trước giờ lên lớp hoặc chuẩn bị bài tập thực hành theo hướng dẫn của giảng viên. Thời gian học tập trên lớp ưu tiên dành cho việc hệ thống kiến thức cơ bản và trao đổi, thảo luận để làm rõ kỹ năng, nghiệp vụ, những vấn đề còn khó khăn, vướng mắc trong thực tiễn áp dụng.

- Học viên tham gia chương trình bồi dưỡng phát huy tối đa tính chủ động trong học tập, tích cực trao đổi, thảo luận và hoàn thành các bài tập được giao.

- Tất cả các học viên phải hoàn thành bài kiểm tra cuối khoá theo quy định của chương trình bồi dưỡng.

đ) Đối với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng

Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có thẩm quyền tổ chức Chương trình bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ này theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức.

Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phải bảo đảm đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, trang thiết bị cho việc thực hành, tổ chức giảng dạy trực tiếp, trực tuyến và

các yêu cầu khác theo quy định của Chương trình bồi dưỡng.

5.2. Kiểm tra, đánh giá cuối khóa

a) Mục đích

Kiểm tra, đánh giá mức độ tiếp thu kiến thức, kỹ năng của học viên đạt được qua chương trình bồi dưỡng.

b) Yêu cầu

- Nội dung kiểm tra phải đảm bảo đánh giá được nội dung kiến thức, kỹ năng mà người học tiếp thu được qua khoá bồi dưỡng.

- Kiểm tra cuối khóa được thực hiện theo hình thức trắc nghiệm, tự luận, xây dựng chuyên đề hoặc thực hiện xử lý tình huống thực tiễn.

- Thực hiện đánh giá theo đúng các quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

5.3. Điều kiện cấp chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng

Học viên được cấp chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng nếu đảm bảo các điều kiện sau:

- Tham gia tối thiểu 80% thời lượng quy định của chương trình bồi dưỡng;

- Có kết quả đánh giá mức Đạt;

- Các quy định khác về hoạt động bồi dưỡng có liên quan.

- Chứng chỉ hoàn thành Chương trình này không thay thế Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hộ tịch đối với người làm công tác hộ tịch theo quy định pháp luật hộ tịch. Trường hợp công chức đã được bồi dưỡng và được cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ hộ tịch thì được miễn tham gia bồi dưỡng chuyên đề 5 và chuyên đề 6 trong Chương trình bồi dưỡng này.

B. NỘI DUNG CHI TIẾT CÁC CHUYÊN ĐỀ GIẢNG DẠY

Chuyên đề 1

TỔNG QUAN VỀ CÔNG TÁC TƯ PHÁP CẤP XÃ

- Thời lượng: 04 tiết

- Lý thuyết: 02 tiết

- Thực hành: 02 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên nhận thức đầy đủ về vị trí, vai trò và yêu cầu của công tác tư pháp cấp xã trong mô hình chính quyền địa phương 2 cấp trong giai đoạn hiện nay.

II. YÊU CẦU

1. Về kiến thức

- Nắm vững chủ trương, định hướng của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước liên quan thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp cấp xã; yêu cầu đối với công tác

tư pháp cấp xã trong bối cảnh tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp, tăng cường phân cấp, phân quyền và chuyển đổi số, cải cách hành chính tại cấp xã.

- Hiểu rõ vị trí, vai trò, nhiệm vụ, quy tắc ứng xử, chuẩn mực đạo đức của công chức tư pháp cấp xã.

2. Về kỹ năng

- Xác định đúng nhiệm vụ, mối quan hệ công tác với các tổ chức, cá nhân của công chức tư pháp cấp xã.

- Thực hiện được kỹ năng giao tiếp, ứng xử với người dân, doanh nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ của công chức tư pháp cấp xã.

- Xác định đúng yêu cầu chuyển đổi số, quản lý dựa trên dữ liệu, cải cách hành chính trong thực hiện nhiệm vụ công tác tư pháp cấp xã.

3. Về thái độ

- Tuân thủ pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử và đạo đức công vụ; có ý thức trách nhiệm, tận tụy, tôn trọng và phục vụ người dân và tổ chức trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Chủ động học tập, cập nhật kiến thức pháp luật, rèn luyện nghiệp vụ và từng bước hình thành phương pháp làm việc khoa học, hiệu quả.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát về công tác tư pháp trong chính quyền địa phương 2 cấp

1.1. Vị trí, vai trò của công tác tư pháp cấp xã trong quản lý nhà nước về công tác tư pháp của Bộ, ngành Tư pháp và chính quyền địa phương

1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực tư pháp của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã

2. Vị trí, vai trò và nhiệm vụ của công chức tư pháp cấp xã

2.1. Nhiệm vụ của công chức tư pháp cấp xã.

2.2. Quan hệ phối hợp công tác trong thực hiện nhiệm vụ của công chức tư pháp cấp xã

2.3. Chuẩn mực đạo đức và quy tắc ứng xử của công chức, viên chức ngành Tư pháp

3. Đổi mới công tác tư pháp cấp xã trong giai đoạn hiện nay

3.1. Yêu cầu đổi mới công tác tư pháp cấp xã đáp ứng yêu cầu vận hành chính quyền địa phương 2 cấp.

3.2. Yêu cầu thực hiện công tác tư pháp cấp xã trong bối cảnh tăng cường phân cấp, phân quyền.

3.3. Yêu cầu cải cách hành chính, chuyển đổi số, quản lý dựa trên dữ liệu trong công tác tư pháp cấp xã.

IV. BÀI TẬP THỰC HÀNH

Các kịch bản, tình huống cụ thể, sát với thực tiễn tại cơ sở với dữ liệu, hồ sơ giả định để học viên thực hành:

1. Lập, phê duyệt báo cáo và cập nhật dữ liệu về kết quả công tác tư pháp cấp xã theo năm công tác.

2. Thực hiện quy tắc ứng xử của công chức tư pháp cấp xã trong trường hợp hướng dẫn giải quyết thủ tục đăng ký hộ tịch trực tuyến cho người dân.

3. Xác định những công việc cụ thể mà công chức mới tuyển dụng hoặc được bố trí vào vị trí việc làm chuyên viên trong lĩnh vực tư pháp cấp xã cần thực hiện để đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác tư pháp cấp xã trong giai đoạn hiện nay.

V. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU, THAM KHẢO

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL năm 2025.

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026.

- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2026.

- Luật Hộ tịch năm 2026.

- Luật Quốc tịch năm 2014 (được sửa đổi, bổ sung năm 2025).

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017 (được sửa đổi, bổ sung năm 2026).

- Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2022, 2024 và 2025).

- Luật Thi hành án dân sự năm 2025.

- Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025).

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Nghị định số 09/2026/NĐ-CP ngày 10/01/2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp.

- Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong

lĩnh vực tư pháp.

- Quy định số 144-QĐ/TW ngày 09/5/2024 của Bộ Chính trị quy định chuẩn mực đạo đức cách mạng của cán bộ, đảng viên trong giai đoạn mới.

- Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Các tài liệu khác do người giảng dạy tài liệu cập nhật, sử dụng trong quá trình giảng dạy.

Chuyên đề 2
XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CHÍNH QUYỀN CẤP XÃ

- Thời lượng: 06 tiết

- Lý thuyết: 02 tiết

- Thực hành: 04 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên những kiến thức, kỹ năng tham mưu giúp UBND cấp xã thực hiện nhiệm vụ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) tại cấp xã theo quy định của pháp luật.

II. YÊU CẦU

1. Về kiến thức

- Hiểu rõ quy định pháp luật về thẩm quyền, trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành VBQPPL của chính quyền cấp xã.

- Vận dụng được quy định pháp luật để xác định và thực hiện nhiệm vụ của công chức tư pháp cấp xã trong xây dựng, thẩm định, ban hành VBQPPL của chính quyền cấp xã.

2. Về kỹ năng

- Thực hành được kỹ năng soạn thảo, trình ban hành VBQPPL của chính quyền cấp xã trong lĩnh vực tư pháp.

- Thực hành được kỹ năng góp ý, thẩm định VBQPPL của chính quyền cấp xã.

- Cập nhật và sử dụng được Cơ sở dữ liệu quốc gia về VBQPPL, nền tảng số hỗ trợ và AI trong công tác xây dựng, thẩm định VBQPPL của chính quyền cấp xã.

3. Về thái độ: Chủ động, trách nhiệm và tuân thủ đúng quy trình chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức tư pháp cấp xã trong thực hiện nhiệm vụ xây dựng, thẩm định, ban hành VBQPPL của chính quyền cấp xã.

III. NỘI DUNG

1. Thẩm quyền và quy trình xây dựng, ban hành VBQPPL của chính quyền cấp xã

2. Nghiệp vụ soạn thảo, thẩm định dự thảo VBQPPL của chính quyền cấp xã

2.1. Nghiệp vụ soạn thảo dự thảo VBQPPL của chính quyền cấp xã trong lĩnh vực tư pháp (về cấu trúc, bố cục, hình thức và soạn thảo một số điều khoản cụ thể của dự thảo VBQPPL)

2.2. Góp ý, thẩm định dự thảo VBQPPL của chính quyền cấp xã

3. Chuyển đổi số trong công tác xây dựng VBQPPL

3.1. Cơ sở dữ liệu quốc gia về VBQPPL.

3.2. Các nền tảng số hỗ trợ và ứng dụng AI trong công tác soạn thảo, góp ý, thẩm định VBQPPL.

IV. BÀI TẬP THỰC HÀNH

Các kịch bản, tình huống cụ thể, sát với thực tiễn tại cơ sở với dữ liệu, hồ sơ giả định để học viên thực hành:

1. Soạn thảo dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã để quy định nội dung thuộc thẩm quyền (ví dụ Nghị quyết quy định một số nội dung chi, mức khoán chi đối với công tác xây dựng, hoàn thiện chính sách, pháp luật, kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa VBQPPL trên địa bàn xã…).

2. Góp ý, thẩm định VBQPPL của chính quyền cấp xã như:

- Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã (như quy định một số chế độ, chính sách bảo đảm điều kiện hoạt động của Hội đồng nhân dân xã).

- Dự thảo Quyết định của UBND cấp xã quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường X.

V. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU, THAM KHẢO

- Luật Ban hành VBQPPL năm 2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL năm 2025.

- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL.

- Nghị định số 80/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành VBQPPL;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/ NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

- Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về

phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp.

- Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Các tài liệu khác do người giảng dạy tài liệu cập nhật, sử dụng trong quá trình giảng dạy.

Chuyên đề 3
TỔ CHỨC THI HÀNH PHÁP LUẬT TẠI CẤP XÃ

- Thời lượng: 06 tiết

- Lý thuyết: 02 tiết

- Thực hành: 04 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng và phương pháp cần thiết để tham mưu giúp UBND cấp xã thực hiện công tác tổ chức thi hành pháp luật tại cấp xã theo quy định của pháp luật.

II. YÊU CẦU

1. Về kiến thức

- Hiểu rõ quy định pháp luật về thẩm quyền và nội dung tổ chức thi hành pháp luật tại cấp xã.

- Vận dụng được quy định pháp luật để xác định và thực hiện nhiệm vụ của công chức tư pháp cấp xã trong xây dựng, thẩm định, ban hành VBQPPL của chính quyền cấp xã.

2. Về kỹ năng

- Thực hành được kỹ năng kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý VBQPPL do chính quyền cấp xã ban hành; kỹ năng rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất VBQPPL và kỹ năng tiếp nhận và xử lý đề xuất, kiến nghị VBQPPL tại cấp xã.

- Sử dụng được Cổng pháp luật quốc gia, Cơ sở dữ liệu quốc gia về VBQPPL, nền tảng số hỗ trợ và AI trong công tác tổ chức thi hành pháp luật tại cấp xã.

3. Về thái độ: Chủ động, trách nhiệm và tuân thủ đúng quy trình chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức tư pháp cấp xã trong thực hiện nhiệm vụ tổ chức thi hành pháp luật tại cấp xã.

III. NỘI DUNG

1. Nội dung và trách nhiệm tổ chức thi hành VBQPPL của chính quyền cấp xã

2. Các nghiệp vụ trọng tâm của công tác tổ chức thi hành VBQPPL của chính quyền cấp xã

2.1. Nghiệp vụ tự kiểm tra VBQPPL do chính quyền cấp xã ban hành

2.2. Nghiệp vụ rà soát VBQPPL tại cấp xã

2.3. Theo dõi tình hình thi hành VBQPPL tại cấp xã

3. Chuyển đổi số và ứng dụng AI trong công tác tổ chức thi hành VBQPPL tại cấp xã

3.1. Cổng Pháp luật quốc gia, Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về VBQPPL.

3.2. Phần mềm hỗ trợ rà soát VBQPPL và ứng dụng AI trong công tác tổ chức thi hành VBQPPL tại cấp xã.

IV. BÀI TẬP TÌNH HUỐNG

Các kịch bản, tình huống cụ thể, sát với thực tiễn tại cơ sở với dữ liệu, hồ sơ giả định để học viên thực hành:

1. Tự kiểm tra Quyết định do UBND cấp xã ban hành có chứa quy định áp dụng chung đối với các hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn. Sau khi văn bản được ban hành, công chức tư pháp cấp xã được giao nhiệm vụ tự kiểm tra văn bản và thấy có dấu hiệu chưa phù hợp với quy định pháp luật về thẩm quyền, căn cứ pháp lý.

2. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về VBQPPL của chính quyền cấp xã.

3. Cập nhật VBQPPL do chính quyền cấp xã ban hành vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

V. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU, THAM KHẢO

- Luật Ban hành VBQPPL năm 2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL năm 2025.

- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL.

- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý VBQPPL.

- Nghị định số 80/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành VBQPPL.

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính

phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

- Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

- Quyết định số 48/2025/QĐ-TTg ngày 12/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật.

- Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Các tài liệu khác do người giảng dạy tài liệu cập nhật, sử dụng trong quá trình giảng dạy.

Chuyên đề 4
PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT, TIẾP CẬN PHÁP LUẬT, HOÀ GIẢI Ở CƠ SỞ VÀ TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

- Thời lượng: 06 tiết

- Lý thuyết: 04 tiết

- Thực hành: 02 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên về kỹ năng truyền thông chính sách, dự thảo VBQPPL, phổ biến, giáo dục pháp luật, tiếp cận pháp luật và quản lý công tác hoà giải ở cơ sở và hoạt động trợ giúp pháp lý, phối hợp thực hiện công tác trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

II. YÊU CẦU

1. Về kiến thức

- Hiểu rõ quy định pháp luật về thẩm quyền và nhiệm vụ truyền thông chính sách, dự thảo VBQPPL, phổ biến, giáo dục pháp luật, tiếp cận pháp luật và quản lý công tác hoà giải ở cơ sở và hoạt động trợ giúp pháp lý tại cấp xã.

- Vận dụng được quy định pháp luật để tham mưu thực hiện nhiệm vụ của công chức tư pháp cấp xã trong các lĩnh vực công tác này.

2. Về kỹ năng

- Thực hiện được nhiệm vụ tham mưu, giúp UBND cấp xã quản lý phổ biến, giáo dục pháp luật, tiếp cận pháp luật và quản lý công tác hoà giải ở cơ sở và hoạt động trợ giúp pháp lý tại cấp xã.

- Thực hiện được kỹ năng truyền thông chính sách, dự thảo VBQPPL, phổ biến, giáo dục pháp luật, phối hợp thực hiện công tác trợ giúp pháp lý tại cấp xã.

- Khai thác, sử dụng các Trang/Cổng thông tin pháp luật phục vụ thực hiện công tác truyền thông, phổ biến, giáo dục pháp luật, hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý.

3. Về thái độ: Chủ động, trách nhiệm và tuân thủ đúng quy trình chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức tư pháp cấp xã trong thực hiện truyền thông chính

sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật, quản lý công tác hoà giải ở cơ sở và phối hợp thực hiện công tác trợ giúp pháp lý.

III. NỘI DUNG

1. Kỹ năng truyền thông chính sách, dự thảo VBQPPL, phổ biến, giáo dục pháp luật

1.1. Tổng quan về truyền thông chính sách, dự thảo VBQPPL, phổ biến, giáo dục pháp luật

1.2. Kỹ năng truyền thông chính sách, dự thảo VBQPPL, phổ biến, giáo dục pháp luật

2. Quản lý, hướng dẫn công tác hoà giải ở cơ sở

2.1. Tổng quan về công tác hoà giải ở cơ sở

2.2. Hướng dẫn hoạt động cho các tổ hoà giải ở cơ sở

2.3. Trách nhiệm của Uỷ ban nhân dân cấp xã

3. Rà soát, củng cố, kiện toàn và nâng cao năng lực đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tư vấn viên pháp luật cấp xã và hòa giải viên ở cơ sở

3.1. Rà soát, củng cố, kiện toàn và nâng cao năng lực đội ngũ báo cáo viên, tư vấn viên pháp luật cấp xã.

3.2. Rà soát, củng cố, kiện toàn tổ hòa giải và nâng cao năng lực đội ngũ hòa giải viên ở cơ sở.

4. Thực hiện đánh giá, lập hồ sơ đề nghị công nhận xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

4.1. Những vấn đề chung về đánh giá, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật (mục đích, ý nghĩa; chính sách, thể chế về đánh giá, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật).

4.2. Thực hiện đánh giá, lập hồ sơ đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật (điều kiện, thẩm quyền công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; trình tự, thủ tục thời gian lấy số liệu, thời gian tổ chức đánh giá, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; thành phần hồ sơ đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; công khai kết quả công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật).

4.3. Trách nhiệm của UBND cấp xã.

5. Phối hợp thực hiện công tác trợ giúp pháp lý tại cấp xã

5.1. Tổng quan về trợ giúp pháp lý (chính sách của nhà nước về trợ giúp pháp lý; đối tượng được trợ giúp pháp lý; quyền và nghĩa vụ của người được trợ giúp pháp lý; tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý; lĩnh vực trợ giúp pháp lý; các hình thức trợ giúp pháp lý; thủ tục hành chính trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý; chuyển đổi số trong trợ giúp pháp lý).

5.2. Trách nhiệm của UBND cấp xã trong việc giải thích quyền được trợ giúp pháp lý cho người thuộc diện được trợ giúp pháp lý và giới thiệu đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Chi nhánh của Trung tâm trong thực hiện nhiệm vụ liên quan đến công dân.

IV. BÀI TẬP THỰC HÀNH

Các kịch bản, tình huống cụ thể, sát với thực tiễn tại cơ sở với dữ liệu, hồ sơ giả định để học viên thực hành:

1. Phổ biến, truyền thông về Quyết định của UBND cấp xã quy định về chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường X.

2. Thực hiện thủ tục giới thiệu người thuộc diện trợ giúp pháp lý đến tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

V. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU, THAM KHẢO

- Luật Ban hành VBQPPL năm 2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL năm 2025.

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017; được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 53/2024/QH15, Luật số 59/2024/QH15 và Luật số 06/2026/QH16.

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2026.

- Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2026.

- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật ban hành VBQPPL.

- Nghị định số 80/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành VBQPPL.

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/ NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

- Quyết định số 407/QĐ-TTg ngày 30/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án "Tổ chức truyền thông chính sách có tác động lớn đến xã hội trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2022 – 2027".

- Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

- Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Các tài liệu khác do người giảng dạy tài liệu cập nhật, sử dụng trong quá trình giảng dạy.

Chuyên đề 5
ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ HỘ TỊCH, NUÔI CON NUÔI VÀ THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ QUỐC TỊCH

- Thời lượng: 16 tiết
- Lý thuyết: 04 tiết
- Thực hành: 12 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức pháp luật và nghiệp vụ về đăng ký, quản lý hộ tịch, nuôi con nuôi và quy định pháp luật về quốc tịch liên quan đến đăng ký hộ tịch.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

- Hiểu rõ quy định pháp luật về thẩm quyền và quy trình thực hiện đăng ký, quản lý hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi và thực hiện pháp luật về quốc tịch tại cấp xã.

- Vận dụng được quy định pháp luật để xác định và thực hiện nhiệm vụ của công chức tư pháp cấp xã trong các lĩnh vực công tác này.

2. Về kỹ năng

- Thực hiện được nghiệp vụ đăng ký hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi và quốc tịch thuộc trách nhiệm của công chức tư pháp cấp xã.

- Khai thác, sử dụng được các cơ sở dữ liệu, nền tảng số, thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong các lĩnh vực hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi và quốc tịch tại cấp xã.

3. Về thái độ

- Tuân thủ pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử và đạo đức công vụ; trách nhiệm, tận tụy, tôn trọng và phục vụ người dân và tổ chức trong thực hiện nhiệm vụ quản lý, đăng ký hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi và quốc tịch của công chức tư pháp cấp xã.

- Chủ động học tập, cập nhật kiến thức pháp luật, rèn luyện nghiệp vụ và từng bước hình thành phương pháp làm việc khoa học, hiệu quả.

III. NỘI DUNG

1. Tổng quan về chuyển đổi số và phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch

1.1. Tổng quan về chuyển đổi số liên quan tới công tác hộ tịch

1.2. Cơ sở dữ liệu hộ tịch, Hệ thống đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (VNeID)

1.3. Nghiệp vụ giải quyết thủ tục hành chính liên thông, số hóa và kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác hộ tịch

2. Đăng ký khai sinh, kết hôn

2.1. Một số quy định chung

2.2. Nghiệp vụ đăng ký khai sinh

2.3. Nghiệp vụ đăng ký kết hôn

2.4. Các nghiệp vụ có liên quan khác (cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; đăng ký lại khai sinh, kết hôn; đăng ký khai sinh, kết hôn lưu động).

3. Đăng ký giám hộ, đăng ký nhận cha, mẹ, con

3.1. Một số quy định chung về giám hộ

3.2. Nghiệp vụ đăng ký giám hộ, đăng ký nhận cha, mẹ, con

4. Đăng ký thay đổi thông tin hộ tịch

4.1. Một số quy định chung

4.2. Nghiệp vụ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc

5. Đăng ký khai tử và ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch

5.1. Một số quy định chung

5.2. Đăng ký khai tử và các nghiệp vụ có liên quan (đăng ký lại, đăng ký khai tử lưu động)

5.3. Cập nhật vào sổ hộ tịch, Cơ sở dữ liệu hộ tịch theo bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án, quyết định, giấy tờ hộ tịch do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp, xác nhận

5.4. Ghi vào sổ hộ tịch sự kiện, thông tin hộ tịch của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

5.5. Cấp bản sao trích lục hộ tịch và xác nhận thông tin hộ tịch; đăng ký khai sinh

6. Đăng ký nuôi con nuôi

6.1. Quy định pháp luật về nuôi con nuôi

6.2. Một số kỹ năng trong đăng ký việc nuôi con nuôi

6.3. Trách nhiệm của UBND cấp xã trước và sau khi đăng ký nuôi con nuôi

6.4. Đăng ký việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã (nội dung dành cho cấp xã ở khu vực biên giới)

7. Thực hiện pháp luật về quốc tịch tại cấp xã

7.1. Quy định chung của pháp luật về quốc tịch

7.2. Một số vấn đề về quốc tịch liên quan tới giải quyết công tác hộ tịch tại cấp xã (xác định quốc tịch khi đăng ký khai sinh, ghi chú các việc liên quan đến thay đổi quốc tịch, phối hợp xác minh theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền)

8. Đăng ký hộ tịch có yếu tố nước ngoài

8.1. Giá trị sử dụng của giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp; hợp pháp hóa lãnh sự và các trường hợp được miễn;

8.2. Thủ tục phỏng vấn khi đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài;

8.3. Xác định quốc tịch, họ, chữ đệm, tên, dân tộc của trẻ em có cha hoặc mẹ là người nước ngoài; ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

IV. BÀI TẬP THỰC HÀNH

Các kịch bản, tình huống cụ thể, sát với thực tiễn tại cơ sở với dữ liệu, hồ sơ giả định để học viên thực hành:

1. Thực hiện quy trình đăng ký hộ tịch (khai sinh, đăng ký kết hôn…).

2. Xử lý các trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, chưa xác định được cha, mẹ; đăng ký lại khai sinh trong trường hợp không còn hoặc thiếu giấy tờ hộ tịch gốc;

3. Cải chính, bổ sung, thay đổi hộ tịch và xử lý các trường hợp có vướng mắc, tranh chấp hoặc thông tin cần xác minh, đối chiếu;

4. Kiểm tra, rà soát và xử lý sai sót phát sinh trong quá trình đăng ký, quản lý hộ tịch, nhất là trường hợp thông tin trên giấy tờ hộ tịch không thống nhất với dữ liệu điện tử;

5. Kỹ năng khai thác, đối chiếu, cập nhật, chuẩn hóa và làm sạch dữ liệu hộ tịch;

6. Xử lý lỗi hệ thống, sai lệch thông tin giữa cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; quy trình phối hợp, xác minh, điều chỉnh, cập nhật và đính chính dữ liệu khi phát hiện sai lệch.

V. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU, THAM KHẢO

- Bộ luật Dân sự năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014.

- Luật Hộ tịch năm 2026.

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (được sửa đổi, bổ sung năm 2014 và năm 2025).

- Luật Nuôi con nuôi năm 2010.

- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 15/9/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến.

- Nghị định số 109/2026/NĐ-CP ngày 01/4/2026 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp; hành chính tư pháp; hôn nhân và gia đình; thi hành án dân sự; phục hồi, phá sản doanh nghiệp, hợp tác xã.

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 01/9/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực.

- Nghị định số 191/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quốc tịch Việt Nam.

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 24/2019/NĐ-CP).

- Nghị định số 120/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Các văn bản pháp luật và tài liệu khác có liên quan.

- Các tài liệu khác do người giảng dạy tài liệu cập nhật, sử dụng trong quá trình giảng dạy.

Chuyên đề 6
NGHIỆP VỤ CHỨNG THỰC

- Thời lượng: 06 tiết

- Lý thuyết: 02 tiết

- Thực hành: 04 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức pháp luật và nghiệp vụ về công tác chứng thực.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

- Hiểu rõ quy định pháp luật về thẩm quyền và trình tự, thủ tục chứng thực tại cấp xã.

- Vận dụng được quy định pháp luật để xác định và thực hiện nhiệm vụ chứng thực của công chức tư pháp cấp xã.

2. Về kỹ năng

- Thực hiện được nghiệp vụ chứng thực thuộc trách nhiệm của công chức tư pháp cấp xã.

- Khai thác, sử dụng được các cơ sở dữ liệu, nền tảng số, thực hiện dịch vụ công trực tuyến khi thực hiện nhiệm vụ chứng thực của công chức tư pháp cấp xã.

3. Về thái độ

- Tuân thủ pháp luật, kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử và đạo đức công vụ; có ý thức trách nhiệm, tận tụy, tôn trọng và phục vụ người dân và tổ chức trong thực hiện nhiệm vụ quản lý, đăng ký hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi và quốc tịch của công chức tư pháp cấp xã.

- Chủ động học tập, cập nhật kiến thức pháp luật, rèn luyện nghiệp vụ và từng bước hình thành phương pháp làm việc khoa học, hiệu quả.

III. NỘI DUNG

1. Những vấn đề chung về công tác chứng thực tại UBND cấp xã

1.1. Vai trò, ý nghĩa, các nguyên tắc cơ bản của hoạt động chứng thực

1.2. Thẩm quyền của UBND cấp xã trong hoạt động chứng thực

2. Nghiệp vụ chứng thực tại cấp xã

2.1. Nghiệp vụ chứng thực bản sao từ bản chính, cấp bản sao từ sổ gốc

2.2. Nghiệp vụ chứng thực chữ ký

2.3. Nghiệp vụ chứng thực hợp đồng, giao dịch (trong đó lưu ý việc xác định năng lực hành vi dân sự, tính tự nguyện của người yêu cầu chứng thực; xác định tình trạng hôn nhân, tài sản chung, tài sản riêng của vợ chồng; lưu ý trong thực hiện hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất; ranh giới giữa trách nhiệm của người thực hiện chứng thực và trách nhiệm của các bên về nội dung hợp đồng, giao dịch)

3. Một số nội dung về chuyển đổi số trong công tác chứng thực

3.1. Chứng thực điện tử và giải quyết dịch vụ công trực tuyến toàn trình

3.2. Quản lý dữ liệu, số hóa hồ sơ chứng thực và bảo đảm an toàn thông tin và phòng, chống gian lận trong hoạt động chứng thực

IV. BÀI TẬP THỰC HÀNH

Các kịch bản, tình huống cụ thể, sát với thực tiễn tại cơ sở với dữ liệu, hồ sơ giả định để học viên thực hành:

1. Thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

2. Kiểm tra, xử lý các trường hợp hồ sơ có dấu hiệu không hợp lệ hoặc có thông tin không thống nhất; nhận diện các dấu hiệu giả mạo của giấy tờ, chữ ký, con dấu.

V. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU, THAM KHẢO

- Bộ luật Dân sự năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Luật Công chứng năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Nghị định số 280/2025/NĐ-CP ngày 27/10/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 07/2025/NĐ-CP.

- Các văn bản pháp luật khác có liên quan;

- Các tài liệu khác do người giảng dạy tài liệu cập nhật, sử dụng trong quá trình giảng dạy.

Chuyên đề 7
CÔNG TÁC THAM MƯU GIÚP ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRONG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ, THI HÀNH ÁN HÀNH CHÍNH, BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

- Thời lượng: 04 tiết
- Lý thuyết: 03 tiết
- Thảo luận: 01 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp, cập nhật kiến thức pháp luật, kỹ năng tham mưu và kỹ năng phối hợp cần thiết để giúp UBND cấp xã thực hiện có hiệu quả trách nhiệm trong công tác thi hành án dân sự và thi hành án hành chính, bồi thường nhà nước, góp phần giữ vững trật tự, an toàn xã hội ở địa phương.

II. YÊU CẦU

1. Về kiến thức

- Nắm được các quy định cơ bản của pháp luật về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính có liên quan đến trách nhiệm của UBND cấp xã.

- Hiểu rõ cơ chế phối hợp giữa UBND cấp xã với cơ quan thi hành án dân sự, Tòa án, Viện kiểm sát, Công an và các cơ quan liên quan.

2. Về kỹ năng

- Thực hiện được việc tham mưu cho UBND cấp xã thực hiện các nhiệm vụ phối hợp trong thi hành án dân sự, thi hành án hành chính.

- Thực hiện các nhiệm vụ thi hành án dân sự, thi hành án hành chính theo phân công của UBND cấp xã.

3. Về thái độ: Chủ động, trách nhiệm và tuân thủ đúng quy trình chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức tư pháp cấp xã trong tham mưu, giúp UBND cấp xã thực hiện có hiệu quả trách nhiệm trong công tác thi hành án dân sự và thi hành án hành chính, bồi thường nhà nước, góp phần giữ vững trật tự, an toàn xã hội ở địa phương.

III. NỘI DUNG

1. Nhiệm vụ của UBND cấp xã trong thi hành án dân sự, thi hành án hành chính, bồi thường nhà nước

2. Nghiệp vụ tham mưu giúp UBND cấp xã trong thi hành án dân sự

2.1. Kỹ năng cung cấp thông tin, điều kiện thi hành án; tiếp nhận, xử lý vật chứng, tài sản sung quỹ nhà nước và bảo quản tài sản theo quy định của pháp luật thi hành án dân sự.

2.2. Kỹ năng tham gia và phối hợp tổ chức cưỡng chế thi hành án dân sự theo quy định pháp luật.

3. Công tác tham mưu giúp UBND cấp xã trong thi hành án hành chính

3.1. Tham mưu thực hiện nghĩa vụ thi hành án hành chính

3.2. Tham mưu thực hiện công tác chỉ đạo, báo cáo về tình hình, kết quả thi hành án hành chính của địa phương

4. Một số kỹ năng, nghiệp vụ tham mưu giải quyết bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính tại cấp xã

IV. CÂU HỎI THẢO LUẬN

1. Những khó khăn, vướng mắc, tình huống và kinh nghiệm xử lý trong quá trình phối hợp thi hành án dân sự và bồi thường nhà nước trên địa bàn.

V. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU, THAM KHẢO

- Luật Thi hành án dân sự năm 2025.

- Luật Tố tụng hành chính năm 2015.

- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 (được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 81/2025/QH15 và Luật số 15/2026/QH16).

- Nghị định số 152/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thi hành án dân sự.

- Nghị định số 71/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định thời hạn, trình tự, thủ tục thi hành án hành chính và xử lý trách nhiệm đối với người không thi hành bản án, quyết định của tòa án.

- Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Các tài liệu khác do người giảng dạy tài liệu cập nhật, sử dụng trong quá trình giảng dạy.

Chuyên đề 8

QUẢN LÝ CÔNG TÁC THI HÀNH PHÁP LUẬT VỀ XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH VÀ KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH TRONG LĨNH VỰC TƯ PHÁP TẠI CẤP XÃ

- Thời lượng: 04 tiết

- Lý thuyết: 02 tiết

- Thảo luận, thực hành: 02 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức pháp luật và kỹ năng, nghiệp vụ trong tham mưu giúp UBND cấp xã quản lý công tác xử lý vi phạm hành chính (XLVPHC) và kiểm tra chuyên ngành tại cấp xã.

II. YÊU CẦU

1. Về kiến thức

- Nắm được các nguyên tắc XLVPHC, thẩm quyền xử phạt và trách nhiệm

quản lý công tác thi hành pháp luật về XLVPHC của UBND cấp xã theo quy định của Luật XLVPHC.

- Hiểu được các hành vi vi phạm và xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý cấp xã.

2. Về kỹ năng

- Thực hiện tốt việc tham mưu cho UBND cấp xã tổ chức thực hiện quản lý công tác thi hành pháp luật về XLVPHC tại cấp xã.

- Thực hiện kiểm tra chuyên ngành, nhận diện các hành vi vi phạm và tham mưu thực hiện việc xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý cấp xã theo quy định pháp luật.

3. Về thái độ: Chủ động, trách nhiệm và tuân thủ đúng quy trình chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức tư pháp cấp xã trong tham mưu giúp UBND cấp xã quản lý công tác thi hành pháp luật về XLVPHC theo thẩm quyền và kiểm tra chuyên ngành tại cấp xã.

III. NỘI DUNG

1. Một số vấn đề chung về XLVPHC tại cấp xã

1.1. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND và Chủ tịch UBND cấp xã trong kiểm tra chuyên ngành và XLVPHC

1.2. Nhiệm vụ của công chức tư pháp cấp xã trong XLVPHC và tham mưu giúp UBND và Chủ tịch UBND trong xử phạt vi phạm hành chính

2. Kiểm tra chuyên ngành và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tư pháp tại cấp xã

2.1. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực tư pháp tại cấp xã

2.2. Các hành vi vi phạm và thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của UBND cấp xã trong lĩnh vực tư pháp

2.3. Kỹ năng tham mưu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tư pháp

3. Kiểm tra, rà soát tính pháp lý của hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính do UBND cấp xã thực hiện

3.1. Kỹ năng xác định thẩm quyền, căn cứ pháp lý, hành vi vi phạm, thời hiệu, trình tự, thủ tục xử phạt

3.2. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ và dự thảo quyết định xử phạt.

IV. BÀI TẬP TÌNH HUỐNG

Các kịch bản, tình huống cụ thể, sát với thực tiễn tại cơ sở với dữ liệu, hồ sơ giả định để học viên thực hành:

1. Thực hiện quy trình và tham mưu ra quyết định xử phạt hành vi vi phạm khi không đúng sự thật để đăng ký nuôi con nuôi.

2. Thực hiện rà soát, thẩm định hồ sơ và quyết định xử phạt vi phạm tổ chức thi

công xây dựng công trình không che chắn và để rơi vãi vật liệu xây dựng xuống các khu vực xung quanh hoặc để vật liệu xây dựng không đúng nơi quy định.

V. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU, THAM KHẢO

- Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2022, 2024 và 2025).

- Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật XLVPHC, được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18/3/2025.

- Nghị định số 189/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật XLVPHC về thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

- Nghị định số 109/2026/NĐ-CP ngày 01/4/2026 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp; hành chính tư pháp; hôn nhân và gia đình; thi hành án dân sự; phục hồi, phá sản doanh nghiệp, hợp tác xã.

- Các văn bản pháp luật khác có liên quan.

- Các tài liệu khác do người giảng dạy tài liệu cập nhật, sử dụng trong quá trình giảng dạy./.