

Số: /2026/TT-TANDTC
(Dự thảo)

Hà Nội, ngày tháng 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 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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

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.

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. Cơ quan, đơn vị, 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 cử công chức tham dự kỳ xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

2. Phụ lục II: Danh sách tham dự kỳ xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

Chương II ĐIỀU KIỆN CỦA CÁC NGẠCH

THƯ KÝ TÒA ÁN, THẨM TRA VIÊN 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 theo quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thư ký phiên tòa, 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 đúng thể thức, trình tự, thủ tục và thẩm quyền;

b) Có kỹ năng xây dựng kế hoạch công tác cá nhân, chủ động phối hợp với công chức, người lao động trong đơn vị để triển khai 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 công nghệ thông tin, sử dụng các phần mềm, hệ thống thông tin nghiệp vụ của Tòa án nhân dân đối với nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Điều kiện của 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 hệ thống các 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 thể thức, trình tự, thủ tục và thẩm quyền;

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 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.

3. 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 của 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 hệ thống các quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thư ký phiên tòa, quy trình tố tụng, các nhiệm vụ hành chính, tư pháp;

b) Có năng lực đề xuất, tham mưu, chủ trì xây dựng các 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;

d) Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc bằng trung cấp lý luận chính trị - hành chính trở lên hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương trung cấp lý luận chính trị trở lên của cơ quan có thẩm quyền.

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:

Có một trong những chứng chỉ sau đây:

- a) Chứng chỉ nghiệp vụ Thư ký viên cao cấp
- b) Chứng chỉ nghiệp vụ xét xử.

Mục 2. ĐIỀU KIỆN CÁC NGẠCH THẨM TRA VIÊN TOÀ 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 các quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thẩm tra viên, 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 thể thức, trình tự, thủ tục và thẩm quyền;

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 công nghệ thông tin, sử dụng các hệ thống thông tin, phần mềm nghiệp vụ phục vụ công tác thẩm tra.

Điều 8. Điều kiện 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 đường lối, chủ trương của Đảng và pháp luật của Nhà nước; hệ thống chính trị, hệ thống tổ chức các cơ quan nhà nước, tổ chức và hoạt động của Tòa án nhân dân;

b) Nắm vững và am hiểu hệ thống các quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thẩm tra viên.

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, xây dựng đề án, đề tài, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức và hoạt động của Tòa án nhân dân;

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 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; mục tiêu, nhiệm vụ và định hướng phát triển của Tòa án nhân dân;

b) Nắm vững và am hiểu sâu sắc hệ thống các quy định của pháp luật về nghiệp vụ Thẩm tra viên; tổ chức và hoạt động 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 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

đ) Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc bằng trung cấp lý luận chính trị - hành chính trở lên hoặc có giấy xác nhận trình độ lý luận chính trị tương đương trung cấp lý luận chính trị trở lên của cơ quan có thẩm quyền.

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 ở phạm vi cấp trung ương;

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 phục vụ 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 cao cấp;

b) Chứng chỉ nghiệp vụ xét xử.

Chương III

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

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

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

2. Mức độ phức tạp của công việc, yêu cầu về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

vụ và số lượng biên chế công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm trong cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Tiêu chuẩn chức danh ngạch Thư ký Tòa án, Thẩm tra viên 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 Thư ký Tòa án, Thẩm tra viên 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; 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 viên; 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; 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 viên; 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; 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 viên; Thư ký viên chính không quá 30%; còn lại là Thư ký viên.

Chương IV

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

Điều 12. Căn cứ nâng ngạch

1. Việc nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án phải căn cứ vào vị trí việc làm và yêu cầu của vị trí việc làm gắn với tiêu chuẩn ngạch tương ứng, 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. Thông qua kết quả kỳ xét nâng ngạch được tổ chức theo quy định của pháp luật và Thông tư này.

Điều 13. Nguyên tắc nâng ngạch

1. Đối tượng dự xét 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 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 số lượng, cơ cấu tỷ lệ các ngạch Thư ký Tòa án, Thẩm tra viên 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) Công chức giúp việc cho Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao.

d) 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 thấp hơn liền kề.

đ) 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 Thư ký viên và tương đương.

e) Người đáp ứng điều kiện là nữ.

g) Người dân tộc thiểu số.

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

i) Người có thời gian công tác nhiều hơn.

Trường hợp 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 yêu cầu về điều kiện của ngạch đăng ký dự xét theo quy định.

2. Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 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 khung năng lực và vị trí việc làm dự kiến bố trí sau khi nâng ngạch.

Điều 15. Việc nâng ngạch Thư ký Tòa án

1. Thư ký viên dự xét nâng ngạch 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 và lãnh đạo, quản lý chuyên trách công tác đảng tương đương Trưởng phòng trở lên.

b) Có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 10 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 dự xét nâng ngạch 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 và lãnh đạo, quản lý chuyên trách công tác đảng tương đương Vụ trưởng trở lên.

b) Có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 15 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 dự xét nâng ngạch 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 và lãnh đạo, quản lý chuyên trách công tác đảng tương đương Trưởng phòng trở lên.

b) Có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 10 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 dự xét nâng ngạch 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 và lãnh đạo, quản lý chuyên trách công tác đảng tương đương Vụ trưởng trở lên; Thư ký Phó Chánh án là Ủy viên Trung ương Đảng.

b) Có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 15 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 dự xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án, gồm có các

tài liệu như sau:

1. Tờ trình cử công chức tham dự kỳ 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 tham dự kỳ 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 cử tham dự kỳ xét nâng ngạch, gồm:
 - a) Sơ yếu lý lịch của công chức theo Mẫu sơ yếu lý lịch hợp nhất (do Bộ Nội vụ ban hành), có xác nhận của cơ quan sử dụng 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 quy định tại Điều 16 của Thông tư này;
 - c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự xét nâng ngạch, được cơ quan có thẩm quyền công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;
 - 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 khen thưởng, giấy chứng nhận danh hiệu thi đua và các tài liệu khác có liên quan.

Chương V

TỔ CHỨC KỲ XÉT NÂNG NGẠCH THẨM TRA VIÊN TÒA ÁN, THƯ KÝ TÒA ÁN

Mục 1. HỘI ĐỒNG XÉT NÂNG NGẠCH

Điều 18. Hội đồng xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án (sau đây gọi tắt là Hội đồng xét nâng ngạch)

1. Hội đồng xét nâng ngạch do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao thành lập. Hội đồng có 09 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên, cụ thể như sau:

- a) Chánh án hoặc 01 Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao là Chủ tịch Hội đồng.
- b) Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Cán bộ là Phó Chủ tịch Hội đồng.
- c) Các ủy viên gồm đại diện lãnh đạo: Tòa án quân sự trung ương; 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 đồng chí là ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

2. Hội đồng xét nâng ngạch làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Hội đồng xét nâng ngạch thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

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

b) Thành lập Tổ giúp việc;

c) Tổng hợp, báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về kết quả kỳ xét nâng ngạch;

d) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét nâng ngạch.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng xét nâng ngạch.

a) Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng xét nâng ngạch.

a1) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng xét nâng ngạch theo quy định;

a2) Phân công trách nhiệm cho từng thành viên của Hội đồng xét nâng ngạch;

a3) Quyết định thành lập Tổ giúp việc;

a4) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét nâng ngạch.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng xét nâng ngạch.

Phó Chủ tịch Hội đồng giúp Chủ tịch Hội đồng xét nâng ngạch điều hành hoạt động của Hội đồng xét nâng ngạch và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng xét nâng ngạch theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng xét nâng ngạch.

c) Các Ủy viên của Hội đồng xét nâng ngạch thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng xét nâng ngạch.

5. Hội đồng xét nâng ngạch được sử dụng con dấu của Tòa án nhân dân tối cao trong các hoạt động của Hội đồng.

Mục 2. TỔ CHỨC KỲ XÉT NÂNG NGẠCH

Điều 19. 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, Thư ký Tòa án;

b) Xác định 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 xét nâng ngạch.

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 đăng ký tham dự xét nâng ngạch Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án.

Điều 20. Cử công chức dự xét nâng ngạch

1. Căn cứ thông báo của Tòa án nhân dân tối cao, Thủ trưởng các đơn vị

thuộc Toà án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân các cấp chỉ đạo rà soát về cơ cấu ngạch công chức theo vị trí việc làm của đơn vị mình, thống nhất trong tập thể lãnh đạo, cấp ủy và có văn bản (kèm theo danh sách và hồ sơ) những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện đề nghị xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án và gửi về Tòa án nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức - Cán bộ) để tổng hợp.

2. Hồ sơ dự xét nâng ngạch Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án được thực hiện theo Điều 17 của Thông tư này.

Điều 21. Thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét nâng ngạch

1. Sau khi hết thời hạn nộp hồ sơ, trong thời hạn 20 ngày làm việc, Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao có trách nhiệm hoàn thành việc tổng hợp danh sách người đăng ký dự xét nâng ngạch Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án; thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét nâng ngạch, báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao.

2. Sau khi được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao phê duyệt, Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao thông báo danh sách người dự xét trên Cổng thông tin điện tử Tòa án nhân dân tối cao.

Mục 3. XÁC ĐỊNH NGƯỜI ĐƯỢC BỔ NHIỆM VÀO NGẠCH

Điều 22. Xác định người được bổ nhiệm vào ngạch

1. Sau khi thông báo danh sách người dự xét nâng ngạch, Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao báo cáo Hội đồng xét nâng ngạch kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký dự xét nâng ngạch.

2. Hội đồng xét nâng ngạch họp xem xét, đánh giá về điều kiện, tiêu chuẩn của người đề nghị xét nâng ngạch và xác định người đủ điều kiện, tiêu chuẩn được nâng ngạch.

3. Hội đồng xét nâng ngạch báo cáo, đề xuất Chánh án Tòa án nhân dân tối cao danh sách công chức được nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án.

Điều 23. Thông báo kết quả và đề nghị xem xét lại kết quả xét nâng ngạch

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Chánh án Tòa án nhân dân tối cao cho ý kiến về danh sách công chức được nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án, Hội đồng xét nâng ngạch thông báo kết quả kỳ xét nâng ngạch đến các Tòa án nhân dân có công chức dự xét và công khai theo kế hoạch.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày thông báo kết quả, công chức có quyền gửi đơn đề nghị xem xét lại kết quả đến Hội đồng xét nâng ngạch.

3. Hội đồng xét nâng ngạch tổ chức xem xét lại kết quả trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn.

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc xem xét lại, Hội đồng xét nâng ngạch báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về kết quả kỳ xét nâng ngạch và danh sách công chức được đề nghị nâng ngạch.

Điều 24. Công nhận kết quả xét nâng ngạch

1. Sau khi nhận báo cáo kết quả kỳ xét nâng ngạch của Hội đồng xét nâng ngạch, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định công nhận kết quả xét nâng ngạch và danh sách công chức được nâng ngạch.

2. Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao thông báo đến các đơn vị, Tòa án có công chức được bổ nhiệm vào ngạch cao hơn và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Tòa án nhân dân tối cao.

Điều 25. Quyết định nâng ngạch, xếp lương

Căn cứ quyết định công nhận kết quả xét nâng ngạch, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định nâng ngạch và thực hiện xếp lương đối với công chức theo phân cấp quản lý cán bộ.

Điều 26. Lưu trữ tài liệu

1. Tài liệu về kỳ xét nâng ngạch bao gồm: các văn bản, quyết định của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về tổ chức kỳ xét nâng ngạch Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án; văn bản, quyết định của Hội đồng xét nâng ngạch, biên bản các cuộc họp Hội đồng xét nâng ngạch, danh sách tổng hợp người dự xét nâng ngạch, bảng tổng hợp kết quả xét nâng ngạch, quyết định công nhận kết quả xét nâng ngạch, biên bản xem xét lại kết quả nâng ngạch, giải quyết khiếu nại, tố cáo và các tài liệu khác (nếu có) của kỳ xét nâng ngạch.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành quyết định công nhận kết quả kỳ xét nâng ngạch, Tổ giúp việc Hội đồng xét nâng ngạch chịu trách nhiệm bàn giao cho Vụ Tổ chức - Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao để lưu trữ, quản lý tài liệu về kỳ xét nâng ngạch quy định tại khoản 1 Điều này và toàn bộ hồ sơ cá nhân của người dự xét nâng ngạch.

3. Hồ sơ của người dự xét nâng ngạch do Thư ký Hội đồng xét nâng ngạch lưu trữ theo quy định.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân các cấp, 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.

3. 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 28. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày tháng 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 Chỉ đạo cải cách tư pháp Trung ương;
- Ban Nội chính Trung ương;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Công an;
- Bộ Quốc phòng;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Nội vụ;
- 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 (TANDTC, Vụ TCCB).

CHÁNH ÁN

Nguyễn Văn Quảng