

Số: /2025/TT-TANDTC

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

DỰ THẢO

THÔNG TƯ

Quy định thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân năm 2024;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 116/2024/NĐ-CP ngày 17/9/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 07/11/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 06/2023/NĐ-CP ngày 21/02/2023 quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức;

Theo 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 thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng, phạm vi điều chỉnh

1. Đối tượng áp dụng: Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân.

2. Phạm vi điều chỉnh: Thông tư này quy định nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn, nội dung, hình thức và quy trình thi tuyển chọn Thẩm phán trong Tòa án nhân dân; cơ cấu tổ chức, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng thi và Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán.

Điều 2. Nguyên tắc

Việc thi tuyển chọn Thẩm phán được thực hiện mỗi năm ít nhất một lần, theo nguyên tắc cạnh tranh, bảo đảm quy trình chặt chẽ, minh bạch, công khai,

công bằng và dân chủ nhằm lựa chọn những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để đề nghị bổ nhiệm Thẩm phán Tòa án nhân dân.

Điều 3. Đối tượng dự thi

Công chức đang công tác trong Tòa án nhân dân và Tòa án quân sự các cấp có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đều có quyền đăng ký tham dự kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Người dự thi*” là người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định về đăng ký thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân, được lãnh đạo, đơn vị đang công tác tín nhiệm, giới thiệu đăng ký thi tuyển và được Hội đồng thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân phê duyệt.

2. “*Người trúng tuyển*” là người có kết quả thi đạt điểm chuẩn theo quy định và đáp ứng các điều kiện của kỳ thi, được Hội đồng thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân phê duyệt tại Quyết định trúng tuyển kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân.

3. “*Thời gian làm công tác pháp luật*” là tổng thời gian làm các công việc sau:

- Chấp hành viên, Thẩm tra viên thi hành án, Thư ký thi hành án, Thư ký trung cấp thi hành án; Thẩm phán, Thẩm tra viên Tòa án, Thư ký Tòa án; Kiểm sát viên, Kiểm tra viên ngành Kiểm sát; Điều tra viên thuộc Cơ quan điều tra trong Công an Nhân dân, Quân đội Nhân dân Việt Nam, Viện kiểm sát nhân dân; Trinh sát viên trung cấp trở lên, Cảnh sát viên trung cấp trở lên của lực lượng Cảnh sát nhân dân, Trinh sát viên trung cấp trở lên của lực lượng An ninh nhân dân; sỹ quan điều tra, bảo vệ an ninh trong Quân đội Nhân dân Việt Nam; Thanh tra viên;

- Thời gian có trình độ cử nhân luật trở lên và giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở lên tại các vị trí việc làm có yêu cầu trình độ cử nhân luật trở lên đối với công chức, viên chức làm việc tại các cơ quan sau: Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp; hệ thống thi hành án dân sự; các cơ quan tòa án, kiểm sát, thanh tra, kiểm tra, nội vụ, nội chính, pháp chế, cơ quan nghiên cứu, cơ sở đào tạo pháp luật trong các cơ quan thuộc hệ thống chính trị; thời gian có trình độ cử nhân luật trở lên thuộc trường hợp được tính là tương đương thời gian giữ ngạch theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 30 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Thời gian hành nghề luật sư, công chứng viên, đấu giá viên, quản tài viên, thừa phát lại.

4. “*Người thân thích*” là người có quan hệ sau đây với người dự thi, bên vợ (bên chồng) của người dự thi:

a) Là vợ; chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng); cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi;

b) Là anh, chị, em ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột;

c) Là bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột;

5. "*Hội đồng thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân*" gồm có Chánh án Tòa án nhân dân tối cao làm Chủ tịch, một Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, đại diện lãnh đạo Bộ Quốc phòng, Bộ Nội vụ làm Ủy viên (sau đây gọi tắt là Hội đồng thi).

6. "*Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân*" là Hội đồng do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập theo kỳ thi hằng năm, có nhiệm vụ tổ chức kỳ thi theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi (sau đây gọi tắt là Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán).

7. "*Đơn vị công tác của công chức đăng ký dự thi*" là Tòa án nhân dân cấp huyện nếu công chức đăng ký dự thi công tác tại Tòa án nhân dân cấp huyện; là các Tòa, Phòng, Văn phòng nếu công chức đăng ký dự thi công tác tại Tòa án nhân dân cấp tỉnh; là các Vụ, Tòa, Văn phòng nếu công chức đăng ký dự thi công tác tại Tòa án nhân dân cấp cao; là các Vụ và tương đương nếu công chức đăng ký dự thi công tác tại các đơn vị trực thuộc Tòa án nhân dân tối cao.

Chương II

HỘI ĐỒNG THI VÀ CÁC BAN GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG THI

Mục 1

HỘI ĐỒNG THI

Điều 5. Thành phần Hội đồng thi

1. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao làm Chủ tịch Hội đồng thi;

2. Các Ủy viên Hội đồng thi:

- Một Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao là Ủy viên Thường trực;

- Đại diện lãnh đạo Bộ Quốc phòng;

- Đại diện lãnh đạo Bộ Nội vụ.

3. Danh sách Ủy viên Hội đồng thi do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn và nguyên tắc hoạt động

1. Hội đồng thi:

a) Tổ chức thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân;

b) Công bố danh sách người trúng tuyển kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân.

c) Hội đồng thi làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng thi đã biểu quyết. Các Ủy viên của Hội đồng thi chịu trách nhiệm cá nhân về biểu quyết của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Hội đồng thi, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Hội đồng thi.

2. Chủ tịch Hội đồng thi:

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

b) Ban hành Nội quy kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân;

c) Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng thi;

d) Quyết định thành lập các Ban giúp việc của Hội đồng thi: Ban Thư ký và Ban Giám sát để thực hiện nhiệm vụ trong suốt quá trình hoạt động của Hội đồng thi;

đ) Quyết định thành lập Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán hằng năm để tổ chức thực hiện công tác thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân theo từng kỳ thi;

e) Quyết định danh sách người đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi; quyết định danh sách trúng tuyển tại mỗi kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân;

f) Quyết định về hình thức, thời gian, địa điểm tổ chức thi, nội dung các môn thi;

g) Phê duyệt chương trình hệ thống kiến thức, ôn tập cho người tham dự kỳ thi (nếu có).

h) Chỉ đạo, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân.

3. Ủy viên Thường trực Hội đồng thi: Giúp Chủ tịch Hội đồng thi điều hành hoạt động của Hội đồng thi và thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng thi theo sự phân công của Chủ tịch.

4. Các Ủy viên Hội đồng thi thực hiện nhiệm vụ cụ thể do Chủ tịch Hội đồng thi phân công; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng thi về nhiệm vụ được phân công.

5. Trong quá trình hoạt động, Hội đồng thi được sử dụng con dấu của cơ quan Tòa án nhân dân tối cao.

Điều 7. Phiên họp của Hội đồng thi

1. Hội đồng thi tổ chức họp để thống nhất những nội dung liên quan đến việc tổ chức thực hiện kỳ thi. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng thi không tổ chức được phiên họp thì phải lấy ý kiến bằng văn bản của các Ủy viên Hội đồng thi.

2. Hội đồng thi họp khi có ít nhất 2/3 tổng số Ủy viên Hội đồng thi tham dự; nếu Ủy viên Hội đồng thi vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản.

3. Hội đồng thi có quyền yêu cầu các Ban giúp việc tham dự và trả lời các vấn đề cần làm rõ liên quan việc tổ chức kỳ thi.

Mục 2

CÁC BAN GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG THI

Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng thi

1. Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập Ban Thư ký Hội đồng thi để tham mưu, giúp việc cho Hội đồng thi, thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch phân công trong suốt quá trình chuẩn bị và tổ chức kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân.

2. Ban Thư ký Hội đồng thi gồm Trưởng ban là Vụ trưởng Vụ Tổ chức-Cán bộ, Phó Trưởng ban là Phó Vụ trưởng Vụ Tổ chức-Cán bộ và các thành viên là công chức đang công tác tại Vụ Tổ chức-Cán bộ Tòa án nhân dân tối cao.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng thi:

a) Tiếp nhận các tài liệu do Vụ Tổ chức-Cán bộ trình lên Hội đồng thi; chuẩn bị các tài liệu phục vụ các phiên họp của Hội đồng thi; giúp Chủ tịch Hội đồng thi tổ chức các phiên họp; ghi biên bản các phiên họp của Hội đồng thi.

b) Giúp Chủ tịch Hội đồng thi giải quyết các công việc liên quan giữa các kỳ họp; giữ mối liên hệ với các Ủy viên Hội đồng thi để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thi theo quy định.

c) Thực hiện nhiệm vụ lưu trữ tài liệu các phiên họp và tài liệu trong quá trình hoạt động của Hội đồng thi.

d) Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thi.

Điều 9. Ban Giám sát Hội đồng thi

1. Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập Ban Giám sát để giám sát hoạt động tổ chức, thực hiện kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân.

2. Ban Giám sát gồm đại diện Lãnh đạo Vụ Tổ chức - Cán bộ làm Trưởng ban, đại diện Lãnh đạo Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao làm Phó Trưởng ban. Các Ủy viên gồm một số công chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp phòng trở lên của Vụ Tổ chức - Cán bộ và Thanh tra Tòa án nhân dân tối cao.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Giám sát:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng thi trong quá trình thực hiện giám sát việc tổ chức thi theo quy định của pháp luật; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Giám sát và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm b, điểm c khoản 4 Điều này.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Giám sát:

a) Thực hiện nhiệm vụ giám sát theo phân công của Trưởng Ban Giám sát; báo cáo Trưởng Ban Giám sát về kết quả giám sát và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban Giám sát về nhiệm vụ được phân công. Thành viên kiêm Thư ký Ban Giám sát ghi biên bản các cuộc họp của Ban Giám sát.

b) Thành viên Ban Giám sát được quyền vào phòng thi trắc nghiệm, thi viết, thi phỏng vấn trong thời gian tổ chức thi; vào nơi chấm thi trong thời gian tổ chức chấm thi, chấm phúc khảo; có quyền nhắc nhở người dự thi, giám thị phòng thi, giám thị hành lang, các thành viên của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán và thành viên các Ban, bộ phận giúp việc của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán trong việc thực hiện quy định và nội quy thi; được quyền yêu cầu giám thị phòng thi lập biên bản đối với người dự thi trong phòng thi vi phạm nội quy thi.

c) Thành viên Ban Giám sát được quyền lập biên bản trong trường hợp thành viên Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán, thành viên các Ban, bộ phận giúp việc của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán vi phạm nội quy và đề nghị Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, xử lý theo quy định.

5. Nội dung giám sát gồm: việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân; về thực hiện nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán và các thành viên tham gia các Ban, bộ phận giúp việc của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán.

6. Địa điểm giám sát: tại địa điểm làm việc của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán; địa điểm làm việc của Ban, bộ phận giúp việc của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán và địa điểm tổ chức kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân.

7. Trường hợp thành viên Ban Giám sát không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao hoặc can thiệp vào công việc của các thành viên Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán hoặc của các thành viên Ban, bộ phận giúp việc của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán với động cơ, mục đích cá nhân thì thành viên Hội đồng thi hoặc thành viên Ban, bộ phận giúp việc của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán có quyền đề nghị Trưởng ban Giám sát đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ; đồng thời Trưởng ban Giám sát có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, xử lý theo quy định.

Chương III

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ KỲ THI TUYỂN CHỌN THẨM PHÁN

Điều 10. Xác định chỉ tiêu Thẩm phán Tòa án nhân dân

1. Hằng năm, căn cứ biên chế được giao của các cơ quan, đơn vị trong Tòa án nhân dân, Vụ Tổ chức - Cán bộ rà soát số lượng biên chế Thẩm phán của Tòa án nhân dân và Tòa án quân sự các cấp để xác định chỉ tiêu Thẩm phán cần bổ sung trong năm công tác; xác định điều kiện, tiêu chuẩn dự thi của mỗi kỳ thi

tuyển chọn Thẩm phán và xây dựng kế hoạch thi tuyển chọn Thẩm phán, trình Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét, quyết định.

2. Căn cứ kết quả phê duyệt của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về chỉ tiêu, điều kiện tiêu chuẩn dự thi và kế hoạch thi tuyển chọn Thẩm phán, Vụ Tổ chức - Cán bộ tham mưu cho Chánh án Tòa án nhân dân tối cao tiến hành đăng thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Tòa án nhân dân tối cao, đồng thời gửi cho các đơn vị trong Tòa án nhân dân và Tòa án quân sự các cấp về Kế hoạch thi tuyển chọn Thẩm phán trong năm.

3. Trước 02 tháng tổ chức kỳ thi, căn cứ Kế hoạch thi tuyển chọn Thẩm phán đã được phê duyệt, Vụ Tổ chức - Cán bộ tham mưu cho Chánh án Tòa án nhân dân tối cao triển khai công văn đến các đơn vị trong Tòa án nhân dân và Tòa án quân sự các cấp.

Điều 11. Đăng ký dự thi

1. Người đăng ký dự thi phải có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định và còn thời gian công tác ít nhất từ đủ 06 năm trở lên kể từ ngày đăng ký dự thi.

2. Ngoài bảo đảm các quy định tại khoản 1 Điều này, người dự thi phải đáp ứng các điều kiện khác do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định tại mỗi kỳ thi.

Điều 12. Trình tự, thủ tục cử người tham gia dự thi

Căn cứ nội dung Công văn của Tòa án nhân dân tối cao về việc tổ chức kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán trong năm, Chánh án Tòa án quân sự Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh thực hiện việc xem xét nguyện vọng đăng ký dự thi của công chức thuộc quyền quản lý, đối chiếu với điều kiện, tiêu chuẩn để lựa chọn nhân sự tham gia dự thi theo các bước sau:

Bước 1: thông báo công khai để công chức trong đơn vị đăng ký dự thi;

Bước 2: lãnh đạo đơn vị nơi công tác của công chức đăng ký dự thi tổ chức họp đơn vị lấy phiếu đối với công chức đăng ký dự thi, nếu công chức đạt từ 50% phiếu nhất trí trở lên thì xem xét bước tiếp theo;

Bước 3: căn cứ chỉ tiêu được Tòa án nhân dân tối cao giao tại mỗi kỳ thi, tập thể đơn vị công tác của công chức đăng ký dự thi xem xét đối với những công chức đăng ký dự thi đạt số phiếu trong đơn vị từ 50% trở lên, kết hợp với những tiêu chí khác theo đặc thù của từng đơn vị như thâm niên công tác, thành tích thi đua, trình độ chuyên môn, ... để lựa chọn cử công chức tham gia dự thi theo nguyên tắc từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu được phân bổ.

Bước 4:

a) Đối với công chức đăng ký dự thi công tác tại Tòa án quân sự các cấp và Tòa án nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện thì Chánh án Tòa án quân sự Trung ương, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh xây dựng tờ trình kèm danh sách, hồ sơ đăng ký dự thi của công chức báo cáo Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức - Cán bộ theo quy định.

b) Đối với công chức công tác tại Tòa án nhân dân cấp cao, các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao thì Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao; Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao xây dựng tờ trình kèm danh sách báo cáo Tòa án nhân dân tối cao thông qua Vụ Tổ chức-Cán bộ để tổng hợp báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xin chủ trương. Sau khi được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao cho chủ trương nhất trí công chức dự thi thì Vụ Tổ chức-Cán bộ thông báo để công chức làm hồ sơ đăng ký dự thi theo quy định.

Điều 13. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm

1. Đơn đăng ký dự thi (theo mẫu Phụ lục số 01);
2. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu Phụ lục số 02);
3. Văn bản nhận xét, đánh giá và đề nghị của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý người đăng ký dự thi;
4. Bản sao bằng tốt nghiệp ngành luật (từ Cử nhân Luật trở lên);
5. Bản sao Chứng chỉ tốt nghiệp đào tạo nghiệp vụ xét xử;
6. Giấy chứng nhận sức khỏe theo quy định;
7. Các tài liệu khác theo thông báo của Hội đồng thi.

Điều 14. Thẩm định hồ sơ đăng ký dự thi và chuẩn bị công tác tổ chức thi

1. Trong thời hạn 30 ngày sau khi hết hạn nộp hồ sơ, Vụ Tổ chức - Cán bộ hoàn thành công tác thẩm định hồ sơ đăng ký dự thi, báo cáo kết quả thẩm định cho Ban Thư ký Hội đồng thi.

2. Ban Thư ký Hội đồng thi xin ý kiến Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chủ tịch Hội đồng thi về việc tổ chức họp Hội đồng thi để xem xét, quyết định:

- a) Duyệt danh sách những người có đủ tiêu chuẩn và điều kiện dự thi;
- b) Quyết định thời gian, địa điểm tổ chức thi, nội dung các môn thi, hình thức thi;
- c) Thành lập Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán để triển khai tổ chức kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán (hàng năm);
- d) Quyết định những vấn đề khác theo quy định.
- e) Trong trường hợp vì lý do khách quan không thể tổ chức phiên họp của Hội đồng thi, Ban Thư ký Hội đồng thi sẽ thực hiện theo khoản 1 Điều 7 Thông tư này; tổng hợp ý kiến của thành viên Hội đồng thi và báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định.

Điều 15. Hình thức và thời gian thi

Kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân được thực hiện qua 02 phần thi như sau:

1. Phần 1: thi về kiến thức chung.

Hình thức thi: thi trắc nghiệm trên máy tính hoặc trên giấy, 50 câu hỏi, thời gian 60 phút, thang điểm 100.

2. Phần 2: thi về nghiệp vụ chuyên ngành.

a) Hình thức thi: thi viết hoặc kết hợp thi viết và phỏng vấn.

b) Thời gian thi: thi viết 180 phút; trường hợp tổ chức thi viết kết hợp phỏng vấn thì thời gian thi viết 180 phút, thời gian thi phỏng vấn 30 phút (người dự thi có 15 phút chuẩn bị trước khi phỏng vấn).

c) Thang điểm: 100 điểm. Trường hợp tổ chức thi viết kết hợp phỏng vấn thì tỷ lệ điểm phỏng vấn và viết tại mỗi kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định nhưng phải bảo đảm có tổng là 100 điểm.

Điều 16. Nội quy thi

Nội quy thi thực hiện theo quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Chương IV

HỘI ĐỒNG KỲ THI TUYỂN CHỌN THẨM PHÁN VÀ CÁC BỘ PHẬN GIÚP VIỆC

Mục 1

HỘI ĐỒNG KỲ THI TUYỂN CHỌN THẨM PHÁN

Điều 17. Thành phần

1. Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định thành lập hằng năm và tổ chức kỳ thi theo thời gian, địa điểm, nội dung các môn thi và hình thức thi đã được Hội đồng thi quyết định.

2. Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán có 05 hoặc 07 thành viên, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán là Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Ủy viên Thường trực Hội đồng thi.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán là Vụ trưởng Vụ Tổ chức-Cán bộ;

c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán là công chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp phòng trở lên của Vụ Tổ chức-Cán bộ;

d) Các Thành viên khác là đại diện lãnh đạo một số đơn vị có liên quan đến việc thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân.

2. Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán tự giải thể sau khi hoàn thành công tác tổ chức kỳ thi hằng năm.

3. Không bố trí làm Thành viên Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán đối với những người thân thích với người dự thi; những người đang trong quá trình bị thanh tra, kiểm tra; những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

Điều 18. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán

1. Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán:

a) Tổ chức kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân hằng năm;

b) Thông báo thời gian, địa điểm tổ chức thi; môn thi, hình thức thi kèm danh sách người đủ điều kiện dự thi.

2. Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán:

a) Tổ chức kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán theo đúng quy định, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán;

b) Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán;

c) Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc để tổ chức kỳ thi gồm: Tổ Thư ký, Ban Đề thi, Tổ in sao đề, Ban Coi thi, Ban Phách, Ban Chấm thi, Ban Chấm phúc khảo, Ban Phỏng vấn kỳ thi (nếu có); số lượng thành viên tham gia các bộ phận giúp việc do Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán quyết định phù hợp với số người dự thi trong từng kỳ thi;

d) Tổ chức, chỉ đạo: Xây dựng đề thi và đáp án, lựa chọn đề thi, bảo quản, lưu giữ theo quy định, đảm bảo bí mật theo chế độ tài liệu mật;

đ) Tổ chức, chỉ đạo: Coi thi, quản lý bài thi, đánh số phách, rọc phách, quản lý phách, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy định;

e) Tổ chức thu lệ phí và sử dụng lệ phí dự thi tuyển theo quy định;

g) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi về kết quả kỳ thi;

h) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ thi.

3. Các Thành viên của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Mục 2

**CÁC BỘ PHẬN GIÚP VIỆC HỘI ĐỒNG KỴ THI
TUYỂN CHỌN THẨM PHÁN**

Điều 19. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán

1. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán gồm Tổ trưởng và các thành viên, trong đó Tổ trưởng là Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán:

a) Chuẩn bị các văn bản, tài liệu cần thiết phục vụ cho hoạt động của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán; tổ chức thu phí dự thi, quản lý chi tài chính phục vụ kỳ thi và thanh quyết toán phí dự thi theo quy định;

b) Sắp xếp phòng thi theo danh sách đã được duyệt; nhận và kiểm tra niêm phong bài thi từ Trưởng ban Ban Coi thi; bàn giao bài thi còn nguyên niêm phong cho Trưởng ban Ban Phách để đánh số và rọc phách; nhận, bảo quản bài thi đã rọc phách còn nguyên niêm phong kèm theo các Phiếu chấm thi bàn giao cho Trưởng ban Ban Chấm thi để tổ chức chấm thi;

c) Nhận, bảo quản bảng tổng hợp kết quả chấm thi còn nguyên niêm phong bàn giao cho Trưởng ban Ban Phách để tổ chức ghép phách; nhận lại đầu phách và bảng ghép phách còn nguyên niêm phong để tổng hợp điểm thi, báo cáo kết quả thi với Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán;

d) Tiếp nhận và tổng hợp đơn xin phúc khảo, báo cáo Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán xem xét; chuyển bài thi có đơn xin phúc khảo cho Ban Chấm phúc khảo; nhận kết quả chấm phúc khảo và thông báo kết quả cho người đề nghị phúc khảo;

đ) Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán về kết quả kỳ thi.

3. Không cử làm Thành viên Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán đối với những người thân thích của người dự thi; những người đang trong quá trình bị thanh tra, kiểm tra; những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

Điều 20. Ban Đề thi

1. Ban Đề thi gồm Trưởng ban là Vụ trưởng Vụ Tổ chức – Cán bộ và các thành viên là đại diện các đơn vị có chuyên môn liên quan đến việc thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

a) Thành viên Ban Đề thi phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong Tòa án nhân dân;

b) Người được cử làm thành viên Ban Đề thi không được tham gia Ban Coi thi, Ban Giám sát kỳ thi.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Đề thi:

a) Giúp Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân xây dựng câu hỏi, đề thi, đáp án và hướng dẫn chấm thi;

b) Các thành viên Ban Đề thi có trách nhiệm bảo mật câu hỏi, đề thi, đáp án và hướng dẫn chấm thi khi chưa tổ chức chấm thi theo quy định bí mật nhà nước độ Tối Mật. Trưởng ban Ban Đề thi chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước

Chủ tịch Hội đồng thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân trong việc tổ chức điều hành hoạt động của Ban Đề thi.

c) Thư ký Ban Đề thi: ghi biên bản cuộc họp của Ban Đề thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban Đề thi; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Trưởng ban Đề thi về nhiệm vụ được phân công.

3. Nguyên tắc làm việc của Ban Đề thi:

a) Từng thành viên Ban Đề thi phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Trưởng ban về nội dung của đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi theo chức trách, nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm giữ bí mật nội dung của đề thi, câu hỏi thi, hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi.

b) Các thành viên của Ban Đề thi làm việc độc lập và trực tiếp với Trưởng ban đề thi; chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ được phân công, không can thiệp vào việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên khác, nội dung khác, trừ trường hợp được Trưởng ban phân công.

Điều 21. Tổ in sao đề thi

1. Tổ in sao đề thi gồm Tổ trưởng và các thành viên. Tổ in sao đề thi làm việc tập trung theo nguyên tắc cách ly từ khi mở niêm phong đề thi để in sao cho đến khi hết thời gian làm bài thi của môn thi đã được in sao.

2. Tổ trưởng Tổ in sao đề thi chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán về các công việc sau đây:

- a) Tiếp nhận đề thi gốc từ đại diện Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán;
- b) Chi đạo và tổ chức in sao và niêm phong đề thi theo đúng quy định;
- c) Bảo quản, bàn giao đề thi đã được in sao đựng trong túi có niêm phong cho Trưởng ban Ban Coi thi tại địa điểm thi trước 30 phút họp Ban Coi thi;
- d) Khi giao, nhận đề thi phải lập biên bản bàn giao, có ký xác nhận của các bên giao, nhận; đại diện Ban Giám sát kỳ thi

đ) Khi thực hiện nhiệm vụ in sao đề thi, các thành viên Tổ in sao đề thi không được mang theo điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến quá trình in sao đề thi.

Điều 22. Ban Coi thi

1. Ban Coi thi gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng Ban Coi thi:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán trong việc tổ chức coi thi theo nội quy của kỳ thi;

b) Bố trí phòng thi; phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng Ban Coi thi; giám thị phòng thi và giám thị hành lang theo từng phần thi;

c) Nhận và bảo quản đề thi theo quy định; giao đề thi cho giám thị coi thi. Khi giao, nhận đề thi phải lập biên bản xác định tình trạng đề thi, số lượng cụ thể đề thi;

d) Tạm đình chỉ việc coi thi của giám thị và báo cáo Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán xem xét, quyết định; đình chỉ thi theo quy định đối với người dự thi khi có căn cứ vi phạm nội quy kỳ thi;

đ) Tổ chức thu bài thi của người dự thi, niêm phong bài thi và bàn giao cho Thư ký Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Phó Trưởng Ban Coi thi:

Giúp Trưởng ban điều hành một số hoạt động của Ban Coi thi theo sự phân công của Trưởng ban; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban Coi thi được phân công làm giám thị phòng thi:

a) Thực hiện nhiệm vụ coi thi theo sự phân công của Trưởng Ban Coi thi.

b) Phải có mặt đúng giờ tại địa điểm thi để làm nhiệm vụ.

c) Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung thi; không được làm việc riêng; không được hút thuốc; không được sử dụng các loại đồ uống có cồn hoặc các chất kích thích.

d) Không giải quyết cho người dự thi ra ngoài phòng thi đối với môn thi, phần thi có thời gian thi từ dưới 60 phút. Đối với môn thi viết, chỉ cho phép người dự thi ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 thời gian làm bài thi. Trường hợp người dự thi nhất thiết phải ra khỏi phòng thi thì giám thị phòng thi phải thông báo ngay cho giám thị hành lang để giám thị hành lang báo cáo ngay Trưởng Ban Coi thi xem xét, giải quyết.

đ) Trường hợp người dự thi vi phạm nội quy, quy chế thi thì giám thị phòng thi phải lập biên bản xử lý theo quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay cho Trưởng Ban Coi thi xem xét, giải quyết.

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban Coi thi về nhiệm vụ được phân công.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban Coi thi được phân công làm giám thị hành lang:

a) Giữ gìn trật tự và bảo đảm an toàn bên ngoài phòng thi.

b) Phát hiện, nhắc nhở, phê bình và cùng giám thị phòng thi lập biên bản người dự thi vi phạm nội quy của kỳ thi ở khu vực hành lang. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng như gây mất trật tự, an toàn ở khu vực hành lang phải báo cáo ngay cho Trưởng Ban Coi thi xem xét, giải quyết.

c) Không được vào phòng thi.

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban Coi thi về nhiệm vụ được phân công.

6. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban Coi thi:

Ghi biên bản các cuộc họp của Ban Coi thi và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Coi thi; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban coi thi về nhiệm vụ được phân công.

7. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban Coi thi:

a) Không cử làm thành viên Ban Coi thi là những người thân thích của người dự thi; những người đang trong quá trình bị thanh tra, kiểm tra; những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

b) Người được cử tham gia Ban Coi thi không được tham gia Ban Đề thi, Ban Chấm thi, Ban Phách, Ban Chấm Phúc khảo (nếu có), Ban Phòng vấn kỳ thi.

Điều 23. Ban Phách

1. Ban Phách gồm Trưởng ban và các thành viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng Ban Phách:

a) Nhận bài thi còn nguyên niêm phong từ Thư ký Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thảm phán;

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Phách để tổ chức việc đánh số phách, rọc phách bài thi bảo đảm nguyên tắc số phách không trùng lặp với số báo danh của người dự thi;

c) Niêm phong bài thi đã rọc phách và bàn giao cho Thư ký Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thảm phán; niêm phong và bảo quản đầu phách cho đến khi hoàn thành việc chấm thi;

d) Nhận bảng tổng hợp kết quả chấm thi từ Thư ký Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thảm phán còn nguyên niêm phong; tổ chức ghép phách với số báo danh;

đ) Niêm phong và bàn giao đầu phách, bảng ghép phách đã được ghép với số báo danh cho Thư ký Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thảm phán;

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thảm phán tổ chức việc làm phách theo quy định;

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban Phách:

a) Đánh số phách, rọc phách, ghép phách theo sự phân công của Trưởng Ban Phách và phải giữ bí mật số phách;

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban Phách về nhiệm vụ được phân công.

4. Tiêu chuẩn thành viên Ban Phách:

a) Người được cử làm thành viên Ban Phách không được tham gia Ban Chấm thi, Ban Chấm phúc khảo, Ban Phỏng vấn (nếu có).

b) Không cử làm thành viên Ban Phách đối với những người thân thích của người dự thi; những người đang trong quá trình bị thanh tra, kiểm tra; những người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc đang thi hành quyết định kỷ luật.

Điều 24. Ban Chấm thi

1. Ban Chấm thi gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký hoặc một số thư ký để làm nhiệm vụ phục vụ Ban Chấm thi nhưng không là thành viên Ban Chấm thi (nếu thấy cần thiết).

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng Ban Chấm thi:

a) Phân công nhiệm vụ chấm thi cho các thành viên Ban Chấm thi, bảo đảm nguyên tắc mỗi bài thi viết, trắc nghiệm trên giấy phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên chấm thi và tổ chức việc chấm thi theo đúng quy chế;

b) Nhận, bảo quản các túi đựng bài thi còn nguyên niêm phong từ Thư ký Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán; hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi, thang điểm chấm thi và phân chia bài thi kèm Phiếu chấm điểm bài thi cho các thành viên Ban Chấm thi;

c) Trường hợp phát hiện nội dung của đề thi, hướng dẫn chấm, đáp án chấm thi có nội dung không thống nhất hoặc sai lệch thì phải báo cáo ngay đến Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán để xem xét, quyết định. Không được tự ý thay đổi hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi, thang điểm chấm thi;

d) Đình chỉ hoặc thay đổi việc chấm thi đối với thành viên Ban Chấm thi thiếu trách nhiệm hoặc vi phạm quy định trong quá trình chấm thi.

đ) Tổng hợp kết quả chấm thi, niêm phong và bàn giao cho Thư ký Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán. Khi bàn giao phải lập biên bản giao nhận kết quả chấm thi.

e) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán về việc tổ chức chấm thi.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Phó Trưởng Ban Chấm thi:

Phó Trưởng Ban Chấm thi giúp Trưởng ban điều hành một số hoạt động của Ban Chấm thi theo sự phân công của Trưởng ban; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban Chấm thi

a) Chấm điểm các bài thi theo đúng hướng dẫn chấm thi, đáp án chấm thi và thang điểm. Điểm lẻ của tổng điểm toàn bài được làm tròn đến 1 (một) chữ số thập phân;

b) Báo cáo dấu hiệu vi phạm trong các bài thi với Trưởng Ban Chấm thi và kiến nghị hình thức xử lý;

c) Giữ bí mật kết quả điểm thi;

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban Chấm thi về nhiệm vụ được phân công.

đ) Xử lý kết quả chấm thi sau khi hai thành viên chấm:

Điểm toàn bài thi của hai thành viên chấm thi lệch nhau từ 5 điểm trở xuống (trừ trường hợp cộng nhằm điểm) thì lấy điểm trung bình cộng của hai thành viên chấm thi làm điểm chính thức.

Điểm toàn bài thi của hai thành viên chấm thi lệch nhau trên 5 điểm đến dưới 10 điểm (trừ trường hợp cộng nhằm điểm) thì Trưởng Ban Chấm thi tổ chức đối thoại với hai thành viên chấm thi để thống nhất. Trường hợp không thống nhất được thì Trưởng Ban Chấm thi quyết định điểm chính thức của bài thi và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

Điểm toàn bài thi của hai thành viên chấm thi lệch nhau từ 10 điểm trở lên thì Trưởng ban chấm thi giao bài thi cho thành viên thứ ba chấm.

e) Xử lý kết quả sau khi thành viên thứ ba chấm:

Nếu điểm chấm thi của hai trong ba thành viên chấm thi bằng nhau thì lấy điểm bằng nhau đó làm điểm chính thức của bài thi.

Nếu điểm chấm của ba thành viên chấm thi lệch nhau thì Trưởng ban Chấm thi tổ chức chấm tập thể và quyết định điểm chính thức.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Thư ký Ban Chấm thi

a) Chuẩn bị các công cụ, phương tiện, tài liệu cần thiết phục vụ công tác chấm thi theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban Chấm thi.

b) Giúp việc thành viên Ban Chấm thi trong quá trình chấm thi.

c) Tổng hợp kết quả điểm chấm điểm của các thành viên Ban Chấm thi sau khi kết thúc việc chấm thi để Trưởng Ban Chấm thi bàn giao cho các Ban giúp việc khác của Hội đồng thi theo quy định.

6. Tiêu chuẩn Ban Chấm thi:

a) Thành viên Ban Chấm thi phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành và phù hợp với yêu cầu của vị trí dự thi.

c) Thành viên Ban Chấm thi không được tham gia Ban Coi thi, Ban Phách, Ban Chấm phúc khảo (nếu có).

Điều 25. Ban Chấm phúc khảo

1. Ban Chấm phúc khảo gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Thành viên Ban Chấm phúc khảo phải là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong ngành và phù hợp với yêu cầu của vị trí dự thi.

Thành viên Ban Chấm phúc khảo không bao gồm những người đã tham gia Ban Coi thi, Ban Phách, Ban Chấm thi.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Chấm phúc khảo thực hiện như nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Chấm thi được quy định tại Điều 24 Thông tư này.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Chấm phúc khảo:

a) Chấm lại các bài thi theo đơn đề nghị phúc khảo của người dự thi;

b) Kiểm tra các sai sót (nếu có) trong bài thi như cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban Chấm phúc khảo về nhiệm vụ được giao.

Điều 26. Ban Phỏng vấn

1. Ban Phỏng vấn gồm Trưởng ban và các thành viên, trong đó có một thành viên kiêm Thư ký.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng Ban Phỏng vấn:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch Hội đồng thi tuyển chọn Thẩm phán về công tác tổ chức phỏng vấn.

b) Tổ chức thực hiện việc phỏng vấn, chấm điểm phỏng vấn theo nguyên tắc mỗi người dự thi phải có ít nhất từ 02 thành viên trở lên chấm điểm.

c) Tổng hợp kết quả điểm phỏng vấn theo từng phiếu chấm điểm đối với từng người dự thi, đựng trong túi dán kín, niêm phong và bàn giao cho Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng.

d) Giữ bí mật kết quả điểm phỏng vấn.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Ban Phỏng vấn:

a) Tổ chức phỏng vấn và chấm điểm người dự thi theo đúng đáp án, hướng dẫn chấm điểm, thang điểm của đề phỏng vấn.

b) Báo cáo các dấu hiệu vi phạm trong quá trình tổ chức phỏng vấn với Trưởng Ban Phỏng vấn và kiến nghị hình thức xử lý.

c) Giữ bí mật kết quả điểm phỏng vấn.

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban Phỏng vấn về nhiệm vụ được phân công.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên kiêm Thư ký Ban Phỏng vấn: Thực hiện nhiệm vụ ghi biên bản các cuộc họp của Ban Phỏng vấn và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Phỏng vấn; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng Ban Phỏng vấn về nhiệm vụ được phân công.

5. Tiêu chuẩn của người được cử tham gia Ban Phỏng vấn:

a) Người được cử tham gia Ban Phỏng vấn là công chức, viên chức của đơn vị có thẩm quyền liên quan công tác tổ chức thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác trong Tòa án nhân dân.

b) Người được cử tham gia Ban Phỏng vấn không được tham gia Ban Đề thi; Ban Coi thi.

Chương V

TỔ CHỨC KỲ THI TUYỂN CHỌN THẨM PHÁN

Điều 27. Công tác chuẩn bị

1. Trước ngày thi 01 ngày, Tổ Thư ký giúp việc niêm yết danh sách người dự thi theo số báo danh và theo phòng thi, sơ đồ vị trí các phòng thi, nội quy thi, hình thức thi, thời gian thi tại địa điểm tổ chức thi.

2. Trước ngày thi ít nhất 01 ngày, Tổ Thư ký giúp việc phải hoàn thành các công tác chuẩn bị cho kỳ thi như sau:

a) Chuẩn bị các mẫu biểu liên quan đến tổ chức thi, gồm: Danh sách người dự thi để gọi vào phòng thi; danh sách để người dự thi ký nộp bài thi; mẫu biên bản giao, nhận đề thi; mẫu biên bản mở đề thi; mẫu biên bản xử lý vi phạm Nội quy thi; mẫu biên bản bàn giao bài thi và mẫu biên bản tạm giữ các giấy tờ, vật dụng của người dự thi vi phạm Nội quy thi;

b) Chuẩn bị thẻ cho các thành viên Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán, Ban Giám sát, Ban Coi thi, Tổ Thư ký giúp việc, cán bộ, công chức, viên chức có liên quan kỳ thi. Thẻ của Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán, Ủy viên Hội đồng thi, Trưởng Ban Coi thi và Trưởng Ban Giám sát thi in đầy đủ họ tên và chức danh. Thẻ của các thành viên khác chỉ in chức danh.

Điều 28. Khai mạc kỳ thi

1. Trước khi bắt đầu kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán phải tổ chức lễ khai mạc kỳ thi.

2. Trình tự tổ chức lễ khai mạc như sau: Chào cờ, tuyên bố lý do; giới thiệu đại biểu; công bố quyết định thành lập Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán; quyết định thành lập Ban Giám sát, Ban Coi thi, Tổ Thư ký giúp việc kỳ thi; tuyên bố khai mạc kỳ thi; phổ biến Nội quy thi và hướng dẫn cách làm bài thi.

Điều 29. Tổ chức các cuộc họp Ban Coi thi

1. Sau lễ khai mạc, Trưởng Ban Coi thi tổ chức họp Ban Coi thi; phổ biến Kế hoạch, Nội quy thi, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên Ban Coi thi; thống nhất các hướng dẫn cần thiết để Giám thị thực hiện và hướng dẫn cho người dự thi thực hiện trong quá trình thi.

2. Đối với mỗi hình thức thi, trước giờ thi 60 phút, Trưởng Ban Coi thi họp Ban Coi thi; phân công giám thị từng phòng thi theo nguyên tắc không lặp lại Giám thị phòng thi đối với hình thức thi khác trong cùng một phòng thi; phổ biến những hướng dẫn và lưu ý cần thiết cho các Giám thị phòng thi và Giám thị hành lang thực hiện trong quá trình thi.

Điều 30. Cách bố trí, sắp xếp trong phòng thi

1. Đối với hình thức thi viết, thi trắc nghiệm: Tùy theo số lượng người dự thi để bố trí phòng thi hợp lý, mỗi người dự thi ngồi một bàn hoặc ngồi cách nhau ít nhất 1 (một) mét, mỗi phòng thi không quá 50 người. Trước giờ thi 30 phút, giám thị phòng thi đánh số báo danh của người dự thi tại phòng thi và gọi người dự thi vào phòng thi.

2. Nguyên tắc đánh số báo danh của hình thức thi sau không trùng nguyên tắc đánh số báo danh của hình thức thi trước trong cùng một phòng thi.

Điều 31. Cách tính thời gian làm bài thi

1. Đối với hình thức thi viết: Thời gian bắt đầu làm bài thi được tính từ sau khi giám thị phát đủ đề thi cho người dự thi. Giám thị phòng thi ghi thời gian bắt đầu và thời gian nộp bài lên bảng trong phòng thi.

2. Đối với hình thức thi trắc nghiệm: Thời gian bắt đầu làm bài thi được tính sau 05 phút kể từ khi phát xong đề thi cho người dự thi. Thời gian làm bài được ghi trên đề thi, giám thị phòng thi ghi thời gian bắt đầu và thời gian nộp bài lên bảng trong phòng thi.

Điều 32. Thu bài thi và bàn giao bài thi

1. Thu bài thi: Khi hết thời gian làm bài thi, giám thị phòng thi yêu cầu người dự thi dừng làm bài và nộp bài thi. Giám thị phòng thi kiểm tra số tờ của bài thi của từng người dự thi, yêu cầu người dự thi ghi rõ số tờ và các giám thị phòng thi ký vào danh sách nộp bài thi.

2. Bàn giao bài thi: Giám thị phòng thi bàn giao toàn bộ bài thi của người dự thi và các loại giấy tờ khác có liên quan cho Trưởng Ban Coi thi. Trưởng Ban Coi thi bàn giao toàn bộ bài thi cho Tổ trưởng Tổ Thư ký giúp việc.

3. Việc giao, nhận bài thi phải có biên bản xác nhận và có sự giám sát của đại diện Ban Giám sát đối với từng hình thức thi.

Điều 33. Thông báo kết quả thi và phúc khảo bài thi viết

1. Đối với phần thi trắc nghiệm:

Sau khi hoàn thành công tác chấm thi, chậm nhất là 3 ngày, Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán phải đăng Thông báo kết quả thi trên Cổng thông tin điện tử của Tòa án nhân dân tối cao.

2. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày đăng Thông báo kết quả thi, người dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả bài thi đến Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán tổng hợp danh sách báo cáo Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán để tổ chức chấm phúc khảo.

3. Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán có trách nhiệm thành lập Ban Chấm phúc khảo, tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo. Kết quả phúc khảo được tính là kết quả thi để xem xét công nhận trúng tuyển.

4. Không thực hiện phúc khảo đối với bài thi trắc nghiệm trên máy vi tính và bài thi phỏng vấn.

Điều 34. Xác định người trúng tuyển

1. Ít nhất sau 05 ngày kể từ khi có Thông báo kết quả phúc khảo, Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán phải có báo cáo kết quả tổ chức kỳ thi gửi Chủ tịch Hội đồng thi (qua Ban Thư ký Hội đồng thi).

2. Ít nhất sau 05 ngày, căn cứ vào điểm thi và số lượng Thẩm phán cần bổ sung, Ban Thư ký Hội đồng thi báo cáo Hội đồng thi kết quả thi và dự kiến danh sách trúng tuyển kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán.

3. Trong trường hợp vì lý do khách quan không thể tổ chức phiên họp của Hội đồng thi, Ban Thư ký Hội đồng thi gửi Báo cáo đến từng thành viên Hội đồng thi để thành viên Hội đồng thi cho ý kiến bằng văn bản. Ban Thư ký Hội đồng thi tổng hợp ý kiến của thành viên Hội đồng thi và báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định.

4. Người trúng tuyển kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán phải có đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có kết quả điểm thi của mỗi phần thi từ 50 điểm trở lên và có tổng số điểm các phần thi lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu Thẩm phán được giao. Trường hợp Phần 2 có hình thức thi là thi viết kết hợp phỏng vấn thì điểm mỗi hình thức thi phải đạt từ 50% số điểm trở lên của mỗi hình thức thi.

b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có điểm thi bằng nhau ở vị trí cuối cùng, thì người trúng tuyển là người có điểm thi Phần 2 cao hơn. Nếu điểm thi Phần 2 bằng nhau thì Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, quyết định người trúng tuyển.

5. Kết quả trúng tuyển có giá trị để xem xét, đề nghị bổ nhiệm Thẩm phán.

Điều 35. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Trường hợp có đơn khiếu nại, tố cáo về các vấn đề liên quan đến danh sách người dự thi, người trúng tuyển; hoặc khiếu nại, tố cáo về quá trình tổ chức thi,

Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 36. Kinh phí đảm bảo hoạt động của Hội đồng

Kinh phí hoạt động của Hội đồng thi kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán do ngân sách nhà nước cấp và trong dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên hằng năm của Tòa án nhân dân tối cao.

Chủ tịch Hội đồng thi và Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán tuyển chọn Thẩm phán chỉ đạo thực hiện và chịu trách nhiệm đối với việc sử dụng kinh phí theo đúng quy định về chế độ tài chính.

Điều 37. Lưu trữ tài liệu

Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày kết thúc kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán, Thư ký Hội đồng thi tuyển chọn Thẩm phán có trách nhiệm bàn giao toàn bộ tài liệu về việc tổ chức kỳ thi về Vụ Tổ chức - Cán bộ để lưu trữ theo quy định.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 38. Tổ chức thực hiện

Chủ tịch Hội đồng thi; Chủ tịch Hội đồng kỳ thi tuyển chọn Thẩm phán có trách nhiệm chỉ đạo công tác thi tuyển chọn Thẩm phán; Chánh án Tòa án quân sự trung ương, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân cấp cao, Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cá nhân, đơn vị có liên quan có trách nhiệm quán triệt và tổ chức thực hiện Thông tư này.

Điều 39. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2025, thay thế Thông tư số 02/2016/TT-TANDTC ngày 03/02/2016 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành Quy chế thi tuyển chọn Thẩm phán sơ cấp, Thẩm phán trung cấp, Thẩm phán cao cấp và thay thế Thông tư số 03/2016/TT-TANDTC ngày 03/02/2016 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng thi tuyển chọn Thẩm phán sơ cấp, Thẩm phán trung cấp, Thẩm phán cao cấp.

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

Nơi nhận:

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- UB Pháp luật và Tư pháp của Quốc hội;
- Bộ Quốc phòng;
- Bộ Nội vụ;
- Công thông tin điện tử TANDTC;
- Lưu: VT, Vụ TCCB (P1,P5).

CHÁNH ÁN

Lê Minh Trí

NỘI QUY
Quy định thi tuyển chọn Thẩm phán Tòa án nhân dân

*(Ban hành kèm theo Thông tư số /TT-TANDTC ngày tháng năm 2025
của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)*

Điều 1. Quy định đối với người dự thi

1. Phải có mặt trước phòng thi đúng thời gian theo quy định. Trang phục ngành Tòa án nhân dân theo đúng quy định. Trường hợp người dự thi đến chậm quá 15 phút tính từ khi bắt đầu giờ làm bài thi thì không được dự thi.

2. Xuất trình Thẻ Căn cước/ Thẻ Căn cước công dân/ Thẻ công chức hoặc giấy tờ tùy thân (có ảnh) để Giám thị phòng thi đối chiếu khi gọi vào phòng thi.

3. Ngồi đúng chỗ theo số báo danh, để Thẻ Căn cước/ Thẻ căn cước công dân/ Thẻ công chức hoặc Giấy tờ tùy thân (có ảnh) lên mặt bàn để Giám thị phòng thi và các thành viên Hội đồng thi kiểm tra.

4. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết; không được mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

5. Chỉ sử dụng loại giấy thi được phát để làm bài thi, phải ghi đầy đủ các mục quy định trong giấy làm bài thi. Bài thi chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Không được sử dụng các loại mực màu khác, mực nhũ, mực phản quang, bút chì để làm bài thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác); không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu lên bài thi.

Mỗi tờ giấy thi phải có đủ chữ ký của 02 Giám thị phòng thi, bài thi không có đủ chữ ký của 02 Giám thị phòng thi được xem là không hợp lệ.

6. Trước khi làm bài thi, người dự thi phải ghi đầy đủ số báo danh và thông tin của mình vào đề thi, giấy thi, giấy nháp. Trừ phần ghi bắt buộc trên trang phách, người dự thi không được ghi họ tên, chữ ký, chức danh, tên cơ quan hoặc các dấu hiệu khác lên bài thi.

7. Khi nhận đề thi người dự thi phải kiểm tra kỹ số trang, chất lượng các trang in và mã đề thi; nếu phát hiện đề thi thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhòe, mờ phải báo cáo ngay với Giám thị.

8. Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng thi. Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi, không được trao đổi đề thi, giấy thi, giấy nháp, không được chép hoặc nhìn bài thi của người dự thi khác hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác trong quá trình làm bài. Nếu cần hỏi điều gì, người dự thi phải hỏi công khai Giám thị trong phòng thi.

Nghiêm cấm mọi hành vi sao chép, truyền tải thông tin có liên quan đến đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận thông tin từ ngoài vào phòng thi.

9. Đối với môn thi Viết, trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong bài thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác). Đối với môn thi Trắc nghiệm, trường hợp muốn thay đổi câu trả lời phải gạch chéo đáp án cũ rồi viết câu trả lời mà mình lựa chọn, việc thay đổi câu trả lời chỉ được thực hiện tối đa không quá 03 lần trong một câu hỏi của bài thi.

10. Không giải quyết cho người dự thi ra ngoài phòng thi đối với môn thi có thời gian từ 60 phút trở xuống. Chỉ được ra ngoài phòng thi sau 2/3 thời gian làm bài và phải được sự đồng ý của Giám thị phòng thi. Trong thời gian quy định trên, nếu người dự thi có đau, ốm bất thường thì phải báo cáo Giám thị phòng thi và Giám thị phòng thi phải báo ngay cho Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết.

11. Khi hết giờ, người dự thi ngừng làm bài, ngồi tại chỗ và nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho Giám thị. Phải ghi rõ số tờ của bài thi đã nộp và ký vào Danh sách nộp bài thi. Trường hợp không làm được bài, người dự thi cũng phải nộp lại giấy thi. Chỉ được rời khỏi phòng thi sau khi Giám thị phòng thi đã kiểm tra đủ số tờ, người dự thi ký vào Danh sách nộp bài thi và được Giám thị phòng thi cho phép rời khỏi phòng thi.

Điều 2. Xử lý vi phạm đối với người dự thi

1. Người dự thi vi phạm nội quy thi đều phải lập biên bản và tùy theo mức độ vi phạm, người dự thi sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

a) Khiển trách: áp dụng đối với người dự thi vi phạm một trong các lỗi:

- Cố ý ngồi không đúng chỗ ghi số báo danh của mình;
- Trao đổi với người dự thi khác và đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;
- Mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng, truyền tải thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

Hình thức kỷ luật khiển trách do Giám thị phòng thi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi. Người dự thi bị khiển trách ở bài thi nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm của phần thi, bài thi, môn thi đó.

b) Cảnh cáo: áp dụng đối với người dự thi vi phạm một trong các lỗi:

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với người dự thi khác;
- Cho người dự thi khác chép bài hoặc chép bài của người dự thi khác;
- Sử dụng tài liệu, điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, phương tiện sao lưu dữ liệu, thiết bị chứa đựng thông tin khác trong phòng thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do Giám thị phòng thi lập biên bản, thu tang vật và công bố công khai tại phòng thi. Người dự thi bị cảnh cáo ở bài thi nào thì sẽ bị trừ 50% tổng số điểm của phần thi, bài thi, môn thi đó.

c) Đình chỉ thi: áp dụng đối với người dự thi vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy thi.

Hình thức kỷ luật đình chỉ thi do Trưởng ban coi thi quyết định và công bố công khai tại phòng thi. Người dự thi bị đình chỉ thi môn nào thì bài thi môn đó được chấm điểm không (0).

d) Hủy kết quả thi: áp dụng đối với người dự thi vi phạm một trong các lỗi:

- Viết, vẽ vào tờ giấy thi những nội dung không liên quan đến nội dung của bài thi;

- Đánh tráo bài thi hoặc thi hộ hoặc bị đình chỉ thi hoặc đã bị xử lý kỷ luật ở bài thi trước, nhưng bài thi sau vẫn cố tình vi phạm nội quy đến mức cảnh cáo.

Hình thức kỷ luật hủy bỏ kết quả thi do Chủ tịch Hội đồng kỳ thi quyết định. Người dự thi bị hủy bỏ kết quả thi môn nào thì bài thi môn đó được điểm không (0).

e) Chấm điểm không (0) đối với thi trắc nghiệm trên giấy hoặc thi viết:

Trưởng ban chấm thi quyết định việc chấm điểm không (0) căn cứ báo cáo bằng văn bản của thành viên chấm thi, áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

- Phần thi, bài thi, môn thi có từ hai bài làm trở lên;

- Phần thi, bài thi, môn thi có từ hai chữ viết khác nhau trở lên;

- Phần thi, bài thi, môn thi được viết từ hai loại màu mực khác nhau trở lên hoặc viết bằng màu mực không đúng quy định tại khoản 6 Điều 1 Nội quy này, trừ trường hợp có biên bản xác nhận của giám thị coi thi tại phòng thi và Trưởng ban coi thi;

- Phần thi, bài thi, môn thi được viết trên giấy nháp, giấy không do giám thị phòng thi phát.

2. Các trường hợp người dự thi vi phạm nội quy thi phải lập biên bản thì 02 Giám thị phòng thi và người dự thi phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi, Giám thị 1 phải báo cáo ngay với Trưởng ban coi thi. Khi chấm thi, nếu thành viên chấm thi phát hiện người dự thi vi phạm nội quy thi báo cáo Trưởng ban chấm thi trình Hội đồng thi xem xét, xử lý.

3. Người dự thi có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế thi cho giám thị, Trưởng ban coi thi hoặc Hội đồng thi.

4. Người dự thi cố ý gây mất an toàn, trật tự làm ảnh hưởng đến phòng thi, ngoài việc bị đình chỉ, hủy kết quả thi, tùy theo tính chất, mức độ còn bị xử lý theo quy định của pháp luật hình sự.

5. Người dự thi nếu bị đình chỉ thi hoặc bị hủy kết quả thi, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý xem xét, xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Quy định đối với Giám thị phòng thi, Giám thị hành lang

1. Phải có mặt tại địa điểm thi đúng giờ quy định, trang phục ngành Tòa án nhân dân theo đúng quy định, đeo thẻ của Hội đồng thi khi thực hiện nhiệm vụ.
2. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được giao theo quy chế và nội quy của kỳ thi.
3. Giữ trật tự, không được hút thuốc trong thời gian làm nhiệm vụ.
4. Không được mang điện thoại di động, máy ảnh và các thiết bị có chức năng ghi âm, ghi hình khác vào khu vực thi.
5. Không được trao đổi riêng với bất kỳ người dự thi nào trong thời gian thi.
6. Khi hết thời gian làm bài, Giám thị 1 tiến hành thu bài, kiểm tra số tờ, thông tin người dự thi trên giấy thi và cho người dự thi kí nộp; Giám thị 2 thu đề và nháp;
7. Không được sang phòng thi khác; Giám thị hành lang không được vào phòng thi, trừ trường hợp được sự cho phép của Hội đồng thi.
8. Giám thị phòng thi bàn giao đầy đủ bài thi, đề thi và nháp cho Trưởng ban Ban Coi thi ngay sau khi kết thúc buổi thi.

Điều 4. Xử lý vi phạm đối với Giám thị phòng thi, Giám thị hành lang

1. Giám thị phòng thi, Giám thị hành lang vi phạm các quy định tại Điều 3 của Nội quy này thì tùy theo mức độ vi phạm, Trưởng ban coi thi nhắc nhở hoặc đề nghị Chủ tịch Hội đồng thi đình chỉ nhiệm vụ giám thị.
2. Nếu hết thời gian làm bài, Giám thị không tiến hành hoặc chậm trễ thu bài, đề thi, giấy nháp của người dự thi và gây ra việc mất công bằng giữa các người dự thi sẽ bị lập biên bản.
3. Trường hợp Giám thị phòng thi có các hành vi làm lộ đề thi, chuyển đề thi ra ngoài, chuyển đáp án từ ngoài vào phòng thi thì Chủ tịch Hội đồng thi đình chỉ nhiệm vụ giám thị. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, gây ảnh hưởng đến kết quả kỳ thi thì bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức hoặc bị truy tố theo quy định của pháp luật./.