

**BỘ TƯ PHÁP
HỌC VIỆN TƯ PHÁP**

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

Số: 682/HVTP-BDCB

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2014

V/v thông báo chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để bổ nhiệm Thừa phát lại và Thư ký Thừa phát lại

Kính gửi: *Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh*

Căn cứ Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24/7/2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 135/2013/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung tên gọi và một số điều của Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24/7/2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1604/QĐ-BTP ngày 08/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc phê duyệt Kế hoạch tổ chức Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để bổ nhiệm Thừa phát lại và Quyết định số 1603/QĐ-BTP ngày 08/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc phê duyệt Kế hoạch tổ chức Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để bổ nhiệm Thư ký Thừa phát lại.

Triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao, ngày 14/8/2014, Học viện Tư pháp đã có công văn số 663/TB-HVTP về việc chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để bổ nhiệm Thừa phát lại và Thư ký Thừa phát lại (*xin đính kèm theo*).

Để việc chiêu sinh được thông báo rộng rãi, hiệu quả nhằm tạo nguồn để bổ nhiệm Thừa phát lại cho các địa phương đang triển khai thí điểm chế định Thừa phát lại, Học viện Tư pháp kính đề nghị các Sở Tư pháp phối hợp triển khai chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để bổ nhiệm Thừa phát lại và Thư ký Thừa phát lại thông qua các phương thức thông báo tới các cá nhân, tổ chức có nhu cầu, niêm yết tại trụ sở Sở Tư pháp và đăng trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

Học viện Tư pháp rất mong nhận được sự tham gia phối hợp của Quý Sở.

Xin trân trọng cảm ơn! *Rebin*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Mai Anh

THÔNG BÁO

Về việc chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để bổ nhiệm Thừa phát lại và Thư ký Thừa phát lại

Căn cứ Nghị định số 135/2013/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung tên gọi và một số điều của Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24/7/2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24/7/2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh;

Để tạo nguồn bổ nhiệm Thừa phát lại, nâng cao chất lượng hoạt động Thừa phát lại và thực hiện Quyết định số 1604/QĐ-BTP ngày 08/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc phê duyệt Kế hoạch tổ chức Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để bổ nhiệm Thừa phát lại và Quyết định số 1603/QĐ-BTP ngày 08/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc phê duyệt Kế hoạch tổ chức Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để bổ nhiệm Thư ký Thừa phát lại, Học viện Tư pháp thông báo chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để bổ nhiệm Thừa phát lại và Thư ký Thừa phát lại, cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu:

Lớp học được tổ chức nhằm bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ tạo nguồn để bổ nhiệm Thừa phát lại đáp ứng nhu cầu thực hiện thí điểm chế độ Thừa phát lại tại các địa phương theo Nghị quyết số 36/2012/QH13 ngày 23/11/2012 của Quốc hội, các văn bản quy phạm pháp luật và Đề án về tiếp tục thực hiện chế độ thừa phát lại đã được ban hành.

Nội dung chương trình bồi dưỡng đảm bảo những người tham gia bồi dưỡng lĩnh hội được các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, Nghị quyết của Quốc hội về thí điểm chế độ Thừa phát lại, nắm bắt được các kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp của Thừa phát lại. Kết thúc khóa học, học viên đạt kết quả theo quy định sẽ được cấp Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại; Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ Thư ký Thừa phát lại.

2. Nội dung chương trình bồi dưỡng

2.1. Chương trình bồi dưỡng Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại:

- ✚ Giới thiệu về chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước về Thừa phát lại;
- ✚ Hoạt động thừa phát lại trong công tác hỗ trợ tư pháp;
- ✚ Thực trạng về tổ chức, hoạt động, quản lý nhà nước về Thừa phát lại thực hiện thí điểm ở nước ta trong thời gian vừa qua và những giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động.
- ✚ Hệ thống văn bản pháp luật liên quan đến hoạt động của Thừa phát lại;
- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng tổng đạt văn bản;
- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng lập vi bằng;
- ✚ Tổng quan chung về việc trực tiếp tổ chức thi hành bản án, quyết định của Thừa phát lại;

- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng xác minh điều kiện thi hành án;
- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng thực hiện các thủ tục về thi hành án;
- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng về áp dụng các biện pháp bảo đảm và cưỡng chế thi hành án;

- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng thi hành một số trường hợp cụ thể;
- ✚ Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động của Thừa phát lại;
- ✚ Kinh nghiệm và kỹ năng tổ chức, quản lý văn phòng Thừa phát lại;
- ✚ Kinh nghiệm về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại ở một số nước trên thế giới;

- ✚ Thực tế tại văn phòng Thừa phát lại và Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự;
- ✚ Thảo luận, giải đáp.

2.2. Chương trình bồi dưỡng Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thư ký Thừa phát lại:

- ✚ Giới thiệu về chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước về Thừa phát lại.

- ✚ Hoạt động Thừa phát lại trong công tác hỗ trợ tư pháp.

- ✚ Tổ chức, hoạt động, quản lý nhà nước về Thừa phát lại thực hiện thí điểm ở nước ta trong thời gian vừa qua và kinh nghiệm của một số nước trên thế giới

- ✚ Hệ thống văn bản pháp luật liên quan đến hoạt động của Thừa phát lại và vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ của Thư ký Thừa phát lại.

- ✚ Kỹ năng tốc ký, ghi biên bản và soạn thảo văn bản trong hoạt động của Thừa phát lại.

- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng của Thư ký trong việc giúp Thừa phát lại lập vi bằng.

- ✚ Tổng quan chung về việc trực tiếp tổ chức thi hành bản án, quyết định của Thừa phát lại.

- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng của Thư ký trong việc giúp Thừa phát lại xác minh điều kiện thi hành án.

- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng của Thư ký trong việc giúp Thừa phát lại thực hiện các thủ tục về thi hành án.

- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng của Thư ký trong việc giúp Thừa phát lại áp dụng các biện pháp bảo đảm và cưỡng chế thi hành án.

- ✚ Quy định pháp luật và kỹ năng của Thư ký trong việc giúp Thừa phát lại thi hành một số trường hợp cụ thể.

- ✚ Thực tế tại văn phòng Thừa phát lại và Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự.

- ✚ Thảo luận, giải đáp.

3. Giảng viên tham gia giảng dạy

Giảng viên tham gia giảng dạy cho lớp bồi dưỡng là Lãnh đạo các vụ chuyên môn, giảng viên của Học viện Tư pháp và các chuyên gia có kiến thức, có nhiều kinh nghiệm trong thực tiễn hoạt động nghề nghiệp.

4. Thời lượng, thời gian, địa điểm tổ chức:

4.1. Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại

Thời lượng bồi dưỡng: 10 ngày/lớp.

Thời gian và địa điểm tổ chức lớp học cụ thể như sau:

Lớp tại Hà Nội: Từ ngày 15/9/2014 đến hết ngày 25/9/2014, khai giảng vào hồi 08h00' ngày 15/9/2014; đón tiếp học viên từ 14h00' đến 17h00' ngày 14/9/2014 tại

địa điểm tổ chức lớp học: Học viện Tư pháp - số 9 đường Lê Đức Thọ kéo dài, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

Lớp tại thành phố Hồ Chí Minh: Tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh từ ngày 03/10/2014 đến hết ngày 13/10/2014, khai giảng vào hồi 08h00' ngày 03/10/2014; đón tiếp học viên từ 14h00' đến 17h00' ngày 02/10/2014 tại địa điểm tổ chức lớp học. Học viện Tư pháp sẽ thông báo địa địa điểm tổ chức lớp học cụ thể tới các học viên đăng ký và được xét tuyển tham gia lớp bồi dưỡng.

4.2. Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thư ký Thừa phát lại

Thời lượng bồi dưỡng: 05 ngày/lớp.

Thời gian và địa điểm tổ chức lớp học cụ thể như sau:

Lớp tại Hà Nội: Từ ngày 20/9/2014 đến hết ngày 24/9/2014, khai giảng vào hồi 08h00' ngày 20/9/2014; đón tiếp học viên từ 14h00' đến 17h00' ngày 19/9/2014 tại địa điểm tổ chức lớp học: Học viện Tư pháp - số 9 đường Lê Đức Thọ kéo dài, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

Lớp tại thành phố Hồ Chí Minh: Từ ngày 06/10/2014 đến hết ngày 10/10/2014, khai giảng vào hồi 08h00' ngày 06/10/2014; đón tiếp học viên từ 14h00' đến 17h00' ngày 05/10/2014 tại địa điểm tổ chức lớp học. Học viện Tư pháp sẽ thông báo địa địa điểm tổ chức lớp học cụ thể tới các học viên đăng ký và được xét tuyển tham gia lớp bồi dưỡng.

5. Đối tượng và số lượng chiêu sinh

5.1. Đối tượng chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại:

- Là công dân Việt Nam, có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt; Không có tiền án;
- Có bằng cử nhân luật;
- Đã công tác trong ngành pháp luật trên 05 năm hoặc đã từng là Thẩm phán, Kiểm sát viên, Luật sư; Chấp hành viên, Công chứng viên, Điều tra viên từ trung cấp trở lên.

5.1. Đối tượng chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thư ký Thừa phát lại:

- Là công dân Việt Nam, có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt;
- Không có tiền án;
- Có trình độ từ trung cấp luật trở lên

5.3. Số lượng chiêu sinh: 75 học viên/lớp.

6. Kinh phí tổ chức

- Học phí Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại: **2.500.000** đồng/học viên/lớp;
- Học phí Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thư ký Thừa phát lại: **1.700.000** đồng/học viên/lớp;

- Lệ phí xét tuyển: 100.000 đồng/hồ sơ (Nộp tiền mặt tại thời điểm thu hồ sơ).

Học viên nộp toàn bộ học phí một lần theo một trong các phương thức sau:

+ Bằng tiền mặt: Nộp khi làm thủ tục nhập học.

+ Bằng chuyển khoản: Chuyển khoản trước khi nhập học vào tài khoản của Học viện Tư pháp số 1410206021831 tại Ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam, CN Mỹ Đình, Hà Nội (*đề nghị ghi rõ nội dung là học phí Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại/Thư ký Thừa phát lại năm 2014*). Khi nhập học mang theo giấy nộp tiền vào tài khoản để làm thủ tục.

- Cơ quan, tổ chức cử cán bộ tham gia lớp học, nếu có nhu cầu chuyển khoản qua kho bạc, đề nghị chuyển vào: Tài khoản số: 3712 tại Kho bạc Nhà nước quận Cầu Giấy; Mã đơn vị quan hệ ngân sách: 1054475; Chủ tài khoản: Học viện Tư pháp.

7. Đăng ký học và thông tin liên hệ

Cá nhân có nhu cầu đăng ký tham gia lớp học xin gửi Hồ sơ theo mẫu (mẫu hồ sơ được đăng tại mục: tuyển sinh/thông báo chiêu sinh Lớp bồi dưỡng lớp thừa phát lại và lớp thư ký thừa phát lại trên địa chỉ website: hocvientuphap.edu.vn) về Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ - Học viện Tư pháp, Số 9 đường Lê Đức Thọ kéo dài, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội trước ngày 30/8/2014 (đề nghị gửi trước danh sách theo địa chỉ email dưới đây).

Hỗ trợ đăng ký chỗ ở:

- Đối với các lớp tổ chức tại thành phố Hà Nội, xin liên hệ với chị Nguyễn Thị Hà - SĐT 0982.103.608 hoặc chị Đào Thị Đăng – SĐT 0985.387.943.
- Đối với các lớp tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh, xin liên hệ với chị Trần Hà Ngọc Hân – SĐT 0917.181.323.

Mọi thông tin chi tiết, xin liên hệ:

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ, Học viện Tư pháp - số 9 đường Lê Đức Thọ kéo dài, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội

Điện thoại: 04. 37566129 – 228 ĐD: 0912.029.216 Fax: 04. 62 740 999

Email: ttbdcdb@moj.gov.vn và hocvientuphap.bdcdb@gmail.com

Website: <http://hocvientuphap.edu.vn>.

Xin trân trọng cảm ơn. *Nguyễn*

Nơi nhận:

- Tổng cục Thi hành án dân sự;
- Các Sở Tư pháp;
- Các VP Thừa phát lại;
- Các VP Công chứng;
- Các tổ chức hành nghề luật sư;
- Báo PLVN;
- Báo PL TP Hồ Chí Minh;
- Cục CNTT – BTP (để đăng lên cổng TTĐT);
- Trung tâm Tin học (để đăng website HVTP);
- Các đơn vị thuộc HVTP;
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lê Mai Anh

Ảnh màu
4 x 6

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

I. BẢN THÂN

1. Họ và tên khai sinh: Nam, nữ:
2. Họ và tên thường dùng:
3. Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Nơi sinh:
4. Nguyên quán (ghi rõ xã, phường; quận, huyện; tỉnh, thành phố):
5. Nơi ở hiện nay (ghi rõ xã, phường; quận, huyện; tỉnh, thành phố):
6. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (ghi rõ xã, phường; quận, huyện; tỉnh, thành phố):
7. Dân tộc: 8. Tôn giáo:
9. Xuất thân từ gia đình:
10. Trình độ giáo dục phổ thông:
11. Trình độ chuyên môn được đào tạo:
Ngành học:
12. Trình độ ngoại ngữ:
13. Trình độ tin học: 14. Trình độ khác:
15. Ngày vào Đảng: .../.../..... 16. Ngày chính thức: .../.../.....
17. Nghề nghiệp hiện nay:
18. Khen thưởng:
19. Kỷ luật:
20. Sức khỏe:..... Chiều cao:..... Cân nặng:..... kg Nhóm máu:.....
21. Khi cần thiết báo tin cho:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại:..... Fax:

HỌC
VIỆN
TỰ
PHÁP

II. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Thời gian (từ tháng/năm đến tháng/năm)	Tên trường hoặc cơ sở đào tạo	Ngành học (ghi ngành rộng)	Hình thức đào tạo(chính quy, tại chức..)	Văn bản chứng chỉ (cử nhân, kỹ sư)

HỌC
VIỆN
TỰ
PHÁP

IV. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (Từ khi đủ 18 đến nay)

<i>Từ tháng, năm đến tháng, năm</i>	<i>Chức danh, chức vụ công tác, đơn vị công tác</i>

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày ...tháng ...năm 2014
NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)
**HỌC VIỆN
TƯ
PHÁP**

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

GIẤY CAM KẾT KHÔNG CÓ TIỀN ÁN

Tôi tên là Nam, nữ:

Sinh ngày...../...../..... Nơi sinh:

Chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp...../...../.....

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Nghề nghiệp:..... Nơi công tác:.....

Tôi cam kết hiện không có tiền án và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam kết này./.

....., ngày ...tháng ...năm 201..

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÁP

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỌC

LỚP BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ.....

Kính gửi: Học viện Tư pháp

Tôi tên là Nam, nữ:

Sinh ngày...../...../..... Nơi sinh:

Chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp...../...../.....

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Nghề nghiệp:.....Nơi công tác:.....

Tôi làm Đơn này đăng ký học Lớp bồi dưỡng

Tôi cam đoan tuân thủ nội quy của Lớp học, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của học viên./.

....., ngày ...tháng ...năm 2014

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)