

III. NGẠCH THƯ KÝ TÒA ÁN

1. Thư ký Tòa án có các ngạch sau đây:
 - Thư ký viên;
 - Thư ký viên chính;
 - Thư ký viên cao cấp.
2. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định chi tiết điều kiện của từng ngạch và việc nâng ngạch Thư ký Tòa án.
3. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định cơ cấu tỷ lệ các ngạch Thư ký Tòa án tại các Tòa án.

IV. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THƯ KÝ TÒA ÁN

1. Thư ký Tòa án có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:
 - Làm Thư ký phiên tòa, tiến hành các hoạt động tố tụng theo quy định của pháp luật;
 - Thực hiện nhiệm vụ hành chính, tư pháp và nhiệm vụ, quyền hạn khác theo sự phân công của Chánh án;
 - Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.
2. Thư ký Tòa án chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chánh án về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.



I. THƯ KÝ TÒA ÁN LÀ AI?

Thư ký Tòa án là người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân năm 2024 được Chánh án Tòa án nhân dân tối cao bổ nhiệm để thực hiện thủ tục tố tụng, nhiệm vụ hành chính, tư pháp và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân năm 2024.

II. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN BỔ NHIỆM THƯ KÝ TÒA ÁN

Công dân Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây thì được xem xét bổ nhiệm Thư ký Tòa án:

1. Có trình độ cử nhân luật trở lên;
2. Được tuyển dụng làm công chức Tòa án;
3. Được đào tạo nghiệp vụ Thư ký Tòa án.



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG
HỘI ĐỒNG PHỐI HỢP PHỔ BIẾN,
GIÁO DỤC PHÁP LUẬT**

THƯ KÝ TÒA ÁN



*(Luật Tổ chức Tòa án nhân dân năm 2024
Hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2025)*



Giấy phép xuất bản số: ¹³⁰/GP-SVHTTDL
do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
tỉnh Sóc Trăng cấp ngày ²⁵4/2025
XUẤT BẢN PHẨM KHÔNG BÁN