

THÔNG BÁO

Chiêu sinh các Lớp bồi dưỡng kỹ năng xử phạt vi phạm hành chính và các Lớp bồi dưỡng kiến thức pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và kỹ năng xử lý vi phạm hành chính nhằm phòng ngừa khiếu kiện và giải quyết khiếu kiện cho cán bộ, công chức

Nhằm nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức các cơ quan quản lý nhà nước, Học viện Tư pháp chiêu sinh các Lớp bồi dưỡng kỹ năng xử phạt vi phạm hành chính; các Lớp bồi dưỡng kiến thức pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và kỹ năng xử lý vi phạm hành chính nhằm phòng ngừa khiếu kiện và giải quyết khiếu kiện cho cán bộ, công chức, cụ thể như sau:

I. LỚP BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Đối tượng tham gia lớp học

Cán bộ, công chức, các chức danh tham mưu và có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính ở các Bộ, ngành và địa phương theo quy định của pháp luật và đối tượng khác có nhu cầu tham dự.

2. Nội dung chương trình bồi dưỡng:

- Kỹ năng xác định hành vi vi phạm, lập biên bản vi phạm hành chính và nguyên tắc, trình tự, thủ tục xử phạt;
- Kỹ năng xác định thẩm quyền xử phạt và soạn thảo, ban hành các quyết định liên quan;
- Kỹ năng thi hành quyết định xử phạt; cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- Kỹ năng áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm việc xử phạt vi phạm hành chính;
- Tổng hợp những sai sót, khó khăn, vướng mắc phát sinh trên thực tế trong quá trình xử phạt vi phạm hành chính.

3. Thời lượng: 04 buổi/khoá học.

4. Số lượng: Dự kiến 50 người/lớp.

5. Thời gian, phương thức tổ chức:

Lớp	Thời gian đăng ký	Dự kiến khai giảng	Phương thức và thời gian học tập	Nhóm Zalo lớp học (Quét mã QR)
Lớp 1	Trước 16/10/2025	08h00 ngày 25/10/2025	Trực tuyến vào Thứ Bảy, Chủ Nhật trên Microsoft Teams	
Lớp 2	Trước 18/10/2025	19h00 ngày 28/10/2025	Trực tuyến vào các buổi tối trong tuần trên Microsoft Teams	

6. Học phí: 1.200.000 đồng/01 học viên/01 khoá học. (Bằng chữ: Một triệu hai trăm nghìn đồng/một học viên/một khóa học).

Lưu ý: Học viên chỉ nộp học phí sau khi có Thông báo nhập học của Học viện Tư pháp.

II. LỚP BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH VÀ KỸ NĂNG XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH NHẪM PHÒNG NGỪA KHIẾU KIỆN VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU KIỆN CHO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

1. Đối tượng tham gia lớp học

Các cán bộ, công chức có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính; cán bộ, công chức làm công tác pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo; cán bộ làm công tác thanh tra, công tác tham mưu tại Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan hành chính có thẩm quyền và các đối tượng khác có nhu cầu tham gia bồi dưỡng.

2. Nội dung chương trình bồi dưỡng:

- **Phần 1:** Giới thiệu những điểm mới của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2025; Nghị định số 189/2025/NĐ-CP; Nghị định số 190/2025/NĐ-CP.

- **Phần 2:** Các kỹ năng xử phạt vi phạm hành chính:

+ Kỹ năng xác định hành vi vi phạm hành chính, lập biên bản vi phạm hành chính và nguyên tắc, trình tự, thủ tục xử phạt.

+ Kỹ năng xác định thẩm quyền xử phạt; soạn thảo, ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

+ Kỹ năng thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

+ Kỹ năng cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;

+ Kỹ năng áp dụng các biện pháp ngăn chặn và bảo đảm việc xử phạt vi phạm hành chính.

- **Phần 3:** Kỹ năng giải quyết khiếu nại, tố cáo

+ Kỹ năng xác minh, thu thập chứng cứ; đối thoại và ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

+ Kỹ năng tham gia giải trình trước cơ quan giải quyết khiếu nại cấp trên.

+ Kỹ năng xác minh, thu thập chứng cứ và ban hành quyết định giải quyết tố cáo.

- **Phần 4:** Kỹ năng tham gia giải quyết khiếu kiện tại Tòa án

+ Kỹ năng soạn thảo văn bản giải trình về yêu cầu khởi kiện trước Tòa án.

+ Kỹ năng thu thập, xuất trình tài liệu, chứng cứ cho Tòa án.

+ Kỹ năng tham gia đối thoại tại Tòa án và nhận diện các căn cứ để sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ, ban hành mới quyết định trong xử phạt vi phạm hành chính bị kiện.

+ Kỹ năng soạn thảo bản luận cứ bảo vệ trước phiên tòa.

+ Kỹ năng tranh tụng tại phiên tòa (tập trung kỹ năng hỏi và tranh luận tại phiên tòa sơ thẩm và phúc thẩm).

3. Thời lượng: 10 buổi /01 học viên/01 khoá học.

4. Số lượng: Dự kiến 50 người/lớp.

5. Thời gian, phương thức tổ chức:

Lớp	Thời gian đăng ký	Dự kiến khai giảng	Phương thức và thời gian học tập	Nhóm Zalo lớp học (Quét mã QR)
Lớp 1	Trước 17/10/2025	19h00 ngày 27/10/2025	Trực tuyến vào các buổi tối trong tuần trên Microsoft Teams	
Lớp 2	Trước 23/10/2025	08h00 ngày 01/11/2025	Trực tuyến vào vào Thứ Bảy, Chủ Nhật trên Microsoft Teams	

6. Học phí: 2.200.000 đồng/01 học viên/01 khoá học (Bằng chữ: Hai triệu hai trăm nghìn đồng/một học viên/một khóa học).

Lưu ý: Học viên chỉ nộp học phí sau khi có Thông báo nhập học của Học viện Tư pháp.

III. ĐĂNG KÝ HỌC VÀ THÔNG TIN LIÊN HỆ

1. Đăng ký học

Hồ sơ đăng ký học gồm:

- Phiếu thông tin học viên (theo mẫu);
- Danh sách công chức, viên chức (nếu do đơn vị cử).

Danh sách đăng ký tham gia lớp học lập theo mẫu và gửi vào địa chỉ email:

ttbdcba@moj.gov.vn

Đồng thời, gửi bản cứng hồ sơ đăng ký học về địa chỉ: Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ - Học viện Tư pháp, số 09 Trần Vĩ, phường Phú Diễn, TP. Hà Nội.

2. Thông tin liên hệ

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ, Học viện Tư pháp

Đồng chí: Nguyễn Văn Hằng

Di động: 083.283.9339

Email: ttbdcba@moj.gov.vn

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

Học viện Tư pháp trân trọng kính đề nghị các cơ quan, tổ chức sao gửi Thông báo này tới các đơn vị thành viên để cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng liên quan có nhu cầu đăng ký tham gia các lớp bồi dưỡng.

Xin trân trọng cảm ơn sự quan tâm và phối hợp của Quý Cơ quan.

Nơi nhận:

- Giám đốc HVTP (để b/c);
- Các Phó Giám đốc HVTP (để biết);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (để p/h);
- TAND các tỉnh, TP trực thuộc TW (để p/h);
- VKSND các tỉnh, TP trực thuộc TW (để p/h);
- THADS các tỉnh, TP trực thuộc TW (để p/h);
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW (để p/h);
- Công an các tỉnh, TP trực thuộc TW (để p/h);
- Cục Kiểm lâm và Chi cục Kiểm lâm các khu vực (để p/h);
- Cục Thuế và Thuế các tỉnh, TP trực thuộc TW (để p/h);
- Cơ quan quản lý thị trường các tỉnh, TP trực thuộc TW (để p/h);
- Cục Hải quan và Chi cục Hải quan các khu vực (để p/h);
- Bộ chỉ huy Bộ đội biên phòng các tỉnh, TP trực thuộc TW (để p/h);
- Công TTĐT BTP, HVTP (để đăng tin);
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Thị Hà

BỘ TƯ PHÁP
HỌC VIỆN TƯ PHÁP

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

PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN

(Đăng ký tham dự Lớp bồi dưỡngnăm.....)

1. Họ và tên:Giới tính:.....
2. Sinh ngày: tháng năm
3. Dân tộc:.....Tôn giáo:.....Quốc tịch:.....
4. Chức vụ:
5. Cơ quan công tác:
6. Công chức/viên chức:Ngạch CC:Hạng VC:.....
7. Điện thoại liên hệ:
8. Email:
9. Thông tin viết hóa đơn điện tử (nếu có):
Họ và tên người nộp tiền:
Đơn vị công tác:
Địa chỉ:
Mã số thuế cơ quan (nếu có):
10. Bằng Phiếu thông tin này, tôi cam kết không tham dự khoá học khác trùng với thời gian tổ chức lớp bồi dưỡng này. Nếu sai, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Copy file ảnh (4x6)
dán vào đây và gửi
trước cho BTC.
Bản cứng 02 dán
ảnh nộp và ngày dự
kiểm tra.

....., ngày tháng năm 20
HỌC VIÊN
(ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- Học viên hoàn toàn chịu trách nhiệm về những thông tin tự khai nêu trên.
- Phiếu Thông tin học viên dùng để quản lý học viên tham gia Lớp bồi dưỡng và được xem là một trong các căn cứ để cấp chứng chỉ/giấy chứng nhận/hóa đơn.
- Việc ủy quyền nhận chứng chỉ/giấy chứng nhận phải được thực hiện bằng văn bản, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền. Học viên có trách nhiệm thông báo với cán bộ quản lý lớp thông tin của người nhận ủy quyền để phục vụ việc đối chiếu, xác nhận. Trường hợp học viên không thực hiện việc thông báo, cán bộ quản lý lớp có thể từ chối trả chứng chỉ/giấy chứng nhận cho đến khi xác thực được thông tin của người nhận ủy quyền nhằm đảm bảo quyền lợi của học viên.

CƠ QUAN:.....

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

DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC ĐƯỢC CỬ THAM GIA

Lớp bồi dưỡng

TT	Họ và tên	Sinh ngày, tháng, năm	Giới tính	Ngạch công chức/viên chức	Chức danh	Đơn vị công tác	Lớp thứ	Điện thoại liên hệ và địa chỉ mail	Ghi chú

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ