

Số: 1128/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 23 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 107/2015/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội về thực hiện chế định Thừa phát lại;

Căn cứ Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 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 sửa đổi, bổ sung tên gọi và một số điều của Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 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 698/QĐ-BTP ngày 11 tháng 4 năm 2018 của Bộ Tư pháp phê duyệt Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại của tỉnh Đắk Nông năm 2018;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 59/TTr-STP ngày 11 tháng 7 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Cục trưởng Cục Thi hành án dân sự tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

03

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Cao Huy

QUY ĐỊNH

**Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại
trên địa bàn tỉnh Đắk Nông**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1128/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2018
của UBND tỉnh Đắk Nông)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.
2. Quy định này áp dụng đối với Thừa phát lại nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại và các cá nhân, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh phải bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.
2. Việc tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải phù hợp với các quy định của pháp luật về Thừa phát lại và các văn bản hướng dẫn thực hiện.
3. Mỗi Thừa phát lại hoặc nhiều Thừa phát lại (hợp danh) chỉ được nộp một hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại. Khuyến khích đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại có từ 02 Thừa phát lại hợp danh trở lên.

Điều 3. Trách nhiệm của Thừa phát lại nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại

Thừa phát lại nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại nộp hồ sơ theo quy định pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của hồ sơ.

Điều 4. Bảo đảm thực thi Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại

Văn phòng Thừa phát lại được lựa chọn cho phép thành lập phải bảo đảm cơ sở vật chất, tổ chức nhân sự và các điều kiện khác theo đúng Đề án thành lập đã xây dựng. Trước khi đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện Đề án của Văn phòng Thừa phát lại, nếu không bảo đảm các tiêu chí đúng theo Đề án thì không đăng ký hoạt động, đồng thời đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 5. Tiêu chí chấm điểm

Việc chấm điểm để xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại dựa trên các tiêu chí sau:

1. Tổ chức nhân sự.
2. Trụ sở làm việc.
3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ.
4. Quy trình nghiệp vụ và lưu trữ.
5. Tính khả thi của Đề án.

Điều 6. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng Thừa phát lại (tối đa là 53 điểm)

1. Tiêu chí về Thừa phát lại: Điểm tối đa là 31 điểm.
 - a) Số lượng Thừa phát lại: Điểm tối đa là 12 điểm.
 - Văn phòng Thừa phát lại do 01 Thừa phát lại thành lập: 10 điểm.
 - Văn phòng Thừa phát lại do 02 Thừa phát lại hợp danh trở lên thành lập: 12 điểm.
 - b) Kinh nghiệm của Thừa phát lại: Điểm tối đa là 15 điểm.
 - Mỗi Thừa phát lại có thời gian công tác pháp luật (tính từ ngày có bằng cử nhân Luật) từ đủ 05 năm đến dưới 07 năm đạt 02 điểm; từ đủ 07 năm trở lên đạt 03 điểm.
 - Mỗi Thừa phát lại có thời gian làm công tác thi hành án dân sự trước khi bổ nhiệm Thừa phát lại từ đủ 01 năm đến dưới 03 năm cộng 0,5 điểm; từ đủ 03 năm trở lên cộng 01 điểm.
 - Mỗi Thừa phát lại đã từng hành nghề với tư cách Chấp hành viên tại các cơ quan Thi hành án dân sự từ đủ 01 đến dưới 03 năm cộng 01 điểm; từ đủ 03 năm trở lên cộng 1,5 điểm.
 - Mỗi Thừa phát lại đã có thời gian hành nghề thừa phát lại từ đủ 01 năm đến dưới 03 năm được cộng 02 điểm; từ đủ 03 năm trở lên được cộng 03 điểm.
 - c) Năng lực quản trị của Thừa phát lại: Điểm tối đa là 04 điểm.
 - Trưởng Văn phòng Thừa phát lại từng có kinh nghiệm quản trị Văn phòng Thừa phát lại từ đủ 01 năm trở lên cộng 02 điểm.
 - Trưởng Văn phòng đã từng giữ chức vụ quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc được bổ nhiệm giữ chức vụ người đứng đầu cơ quan, đơn vị Nhà nước (tương đương cấp Trưởng phòng, ban cấp huyện trở lên) từ đủ 01 năm trở lên cộng 01 điểm.

- Thừa phát lại thành lập, tham gia thành lập trong thời gian công tác pháp luật hoặc hành nghề Thừa phát lại đã từng được tặng thưởng các danh hiệu thi đua hoặc khen thưởng của Giám đốc Sở hoặc tương đương trở lên cộng 1 điểm.

d) Số điểm của Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng được tính bằng một nửa số điểm của Thừa phát lại là thành viên hợp danh quy định tại Điểm b, c Khoản 1 Điều này.

2. Tiêu chí về Thư ký nghiệp vụ: Điểm tối đa là 15 điểm.

a) Mỗi Thư ký nghiệp vụ đạt 02 điểm, tổng điểm cho số lượng thư ký nghiệp vụ tối đa là 06 điểm.

b) Mỗi Thư ký nghiệp vụ có trình độ Trung cấp, cao đẳng Luật đạt 0,5 điểm; trình độ Cử nhân Luật đạt 01 điểm.

c) Mỗi Thư ký nghiệp vụ được cộng tối đa 04 điểm nếu thuộc các trường hợp sau:

- Có thời gian công tác pháp luật từ đủ 02 năm trở lên cộng 01 điểm.

- Có Chứng chỉ tốt nghiệp Khóa đào tạo nghiệp vụ thi hành án dân sự hoặc hoàn thành lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Thừa phát lại cộng 01 điểm.

- Thư ký nghiệp vụ đã từng là chấp hành viên, kiểm sát viên, điều tra viên, thẩm phán, luật sư, thanh tra viên cộng 02 điểm.

3. Tiêu chí về nhân viên kế toán: Điểm tối đa là 03 điểm.

a) Văn phòng Thừa phát lại có nhân viên tốt nghiệp chuyên ngành kế toán đạt 1,5 điểm;

b) Nhân viên kế toán có bằng đại học, cao đẳng chuyên ngành kế toán được cộng 01 điểm;

c) Nhân viên kế toán có thời gian công tác kế toán từ đủ 02 năm trở lên cộng 0,5 điểm;

4. Tiêu chí về nhân viên văn thư lưu trữ: Điểm tối đa là 03 điểm.

a) Văn phòng Thừa phát lại có nhân viên tốt nghiệp chuyên ngành văn thư lưu trữ đạt 1,5 điểm;

b) Nhân viên có bằng đại học, cao đẳng chuyên ngành văn thư lưu trữ được cộng 01 điểm;

c) Nhân viên văn thư lưu trữ có thời gian công tác văn thư lưu trữ từ đủ 02 năm trở lên cộng 0,5 điểm;

5. Văn phòng Thừa phát lại có nhân viên phụ trách công nghệ thông tin cộng 01 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng Thừa phát lại (điểm tối đa là 20 điểm)

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở của Văn phòng Thừa phát lại thuận lợi cho việc liên hệ, không gây ách tắc giao thông đạt 05 điểm.

2. Tổng diện tích sử dụng của Văn phòng Thừa phát lại: Điểm tối đa là 08 điểm.

a) Diện tích từ $100m^2$ đến $120m^2$ đạt 06 điểm;

b) Diện tích trên $120m^2$ đạt 08 điểm.

Trong đó phải đảm bảo bao gồm: Diện tích tiếp dân tối thiểu từ $20m^2$ trở lên; diện tích dành cho lưu trữ hồ sơ tối thiểu từ $15m^2$ trở lên; diện tích dành cho giữ xe tối thiểu $15m^2$ trở lên.

3. Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng Thừa phát lại: Điểm tối đa là 07 điểm.

a) Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại có hợp đồng thuê, mượn từ đủ 05 năm trở lên đạt 05 điểm;

b) Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại thuộc sở hữu của Thừa phát lại hợp danh đạt 07 điểm.

Điều 8. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ (điểm tối đa là 05 điểm)

1. Văn phòng dự kiến trang bị đầy đủ máy tính, máy in, máy photocopy, kết nối mạng internet, bàn làm việc, bàn tiếp dân, có trang thiết bị phòng chống cháy nổ và các trang thiết bị cần thiết khác để đảm bảo hoạt động của Văn phòng đạt 04 điểm.

2. Văn phòng có trang bị phương tiện chuyên dụng cho hoạt động nghiệp vụ (ô tô, máy quay phim, máy chụp hình,...) cộng 01 điểm.

Điều 9. Tiêu chí về xây dựng quy trình nghiệp vụ và lưu trữ (điểm tối đa 13 điểm)

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ Thừa phát lại chặt chẽ, đúng quy định pháp luật, đạt tối đa 10 điểm:

- Xây dựng quy trình tổng đạt văn bản, giấy tờ đạt 02 điểm.
- Xây dựng quy trình xác minh điều kiện thi hành án dân sự đạt 02 điểm.
- Xây dựng quy trình lập vi bằng đạt 03 điểm.
- Xây dựng quy trình thi hành án dân sự đạt 03 điểm.

2. Xây dựng quy trình, cách thức lưu trữ hồ sơ, quy trình quản lý tài chính và các quy trình khác đảm bảo cho hoạt động của doanh nghiệp đạt tối đa 03 điểm.

Điều 10. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án (tối đa là 09 điểm)

1. Đề án xác định được thời gian, tiến độ thực hiện các dự kiến về tổ chức bộ máy, nhân sự và cơ sở vật chất của Văn phòng Thừa phát lại đạt 03 điểm.

2. Đề án xác định được tiến độ và các biện pháp, hình thức đưa Văn phòng đi vào hoạt động đạt 02 điểm.

3. Đề án dự kiến được các giải pháp để giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động của Văn phòng tối đa 04 điểm, cụ thể:

a) Thẻ thức thông qua các quyết định của Văn phòng, nguyên tắc giải quyết tranh chấp nội bộ đạt 01 điểm;

b) Căn cứ và phương pháp xác định thù lao, tiền lương và thưởng cho Thừa phát lại, người lao động trong Văn phòng Thừa phát lại đạt 01 điểm;

c) Nguyên tắc phân chia lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ trong kinh doanh cộng 01 điểm;

d) Cách thức giải quyết và phối hợp giải quyết đối với trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động Văn phòng Thừa phát lại cộng 01 điểm.

Chương III

CÁCH THỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Điều 11. Tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại

1. Sở Tư pháp thông báo về thời gian tiếp nhận hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại. Thông tin về việc tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại được thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp (thời gian tiếp nhận, thời gian công bố kết quả xét duyệt và các thông tin khác có liên quan).

2. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại chỉ được tính điểm khi trong hồ sơ có kèm theo giấy tờ chứng minh phù hợp với các tiêu chí tại Quy định này.

3. Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại. Các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí và thang điểm quy định tại Chương II của Quy định này để xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

Điều 12. Cách thức chấm điểm

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm trung bình cộng của tất cả thành viên tham gia chấm điểm.

2. Trường hợp cần phải xác minh tính pháp lý đối với tài liệu có trong hồ sơ, thì thời gian được tính kể từ khi có kết quả xác minh đối với tài liệu đó. Việc xác minh tài liệu phải được thực hiện đảm bảo quy trình, thủ tục và được thông báo công khai cho người nộp hồ sơ biết.

3. Việc xét duyệt và chấm điểm hồ sơ phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ xét duyệt.

Chỉ đề nghị cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại đối với những hồ sơ có số điểm đạt từ 60 điểm trở lên trong tổng số 100 điểm bao gồm điểm của tất cả các tiêu chí được quy định. Trong trường hợp có nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên cùng 01 đơn vị quy hoạch (cấp huyện) và trong cùng một

đợt xét duyệt thì hồ sơ có số điểm cao nhất được xem xét, giải quyết. Trường hợp nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau, thì hồ sơ đề nghị xét chọn sẽ theo thứ tự ưu tiên như sau:

- + Hồ sơ có số điểm về tiêu chí Thừa phát lại cao hơn.
- + Hồ sơ có số điểm về tiêu chí thư ký nghiệp vụ cao hơn.
- + Hồ sơ có số điểm về tiêu chí trụ sở làm việc cao hơn

3. Những trường hợp không được tính điểm:

a) Cùng một nhân sự, địa điểm dự kiến đặt trụ sở được nêu tại nhiều Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại trong cùng một đợt tiếp nhận hồ sơ.

b) Thừa phát lại thành lập hoặc Thừa phát lại là thành viên sáng lập, Thư ký nghiệp vụ đã từng bị xử lý kỷ luật trong quá trình công tác hoặc đã từng bị xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến lĩnh vực công tác trong thời hạn 03 năm tính đến ngày nộp hồ sơ thành lập.

c) Thừa phát lại tham gia thành lập Văn phòng có độ tuổi từ đủ 60 trở lên đối với nam và từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nữ tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 13. Khiếu nại, tố cáo

1. Thừa phát lại nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại có quyền khiếu nại về việc xét duyệt và chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại khi có căn cứ cho rằng việc xét duyệt và chấm điểm đó là trái với quy định pháp luật và Quy định này.

2. Thừa phát lại nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật và Quy định này.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc kịp thời báo cáo UBND tỉnh để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật./.