

Số: 1047/QĐ-UBND-HC

Đồng Tháp, ngày 07 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định Tiêu chí thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

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 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Căn cứ Quyết định số 890/QĐ-UBND-HC ngày 16 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp giai đoạn 2020 – 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Tiêu chí thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, cơ quan tương đương sở; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Hỗ trợ tư pháp - BTP;
- Cục Công tác phía Nam - BTP;
- TT/TU; TT/HĐND Tỉnh;
- Đoàn ĐBQH Tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các PCT/UBND Tỉnh;
- Lưu: VT, NC/NC (Phương).

**TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Dương

QUY ĐỊNH

**Tiêu chí thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1047/QĐ-UBND-HC
Ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về tiêu chí, phương pháp tính điểm và cách thức thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.
2. Quy định này áp dụng đối với các Thừa phát lại có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Nguyên tắc thẩm định hồ sơ

1. Việc tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật về Thừa phát lại và Quyết định số 890/QĐ-UBND-HC ngày 16 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp giai đoạn 2020 – 2025.
2. Không thẩm định hồ sơ đối với trường hợp 01 Thừa phát lại nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại hoặc đang kiêm nhiệm hành nghề công chứng, luật sư, thẩm định giá, đấu giá tài sản, quản lý, thanh lý tài sản và các trường hợp khác theo quy định pháp luật.
3. Trường hợp các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại có tổng số điểm bằng nhau thì ưu tiên xét duyệt hồ sơ theo thứ tự như sau:
 - a) Ưu tiên 1: Hồ sơ có số điểm cao hơn ở tiêu chí “Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại” (Điều 5);
 - b) Ưu tiên 2: Hồ sơ có số điểm cao hơn ở tiêu chí “Thừa phát lại đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại” (Điều 7);
 - c) Ưu tiên 3: Hồ sơ có số điểm cao hơn ở tiêu chí “Thư ký nghiệp vụ thừa phát lại” (Điều 8).

Điều 3. Những trường hợp không được tính điểm

1. Nhân viên trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại có tên trong Bản thuyết minh thành lập Văn phòng Thừa phát lại khác hoặc đang hợp đồng lao động tại tổ chức hành nghề Thừa phát lại khác.

2. Thừa phát lại bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến hoạt động Thừa phát lại trong thời hạn 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ.

3. Tất cả các trường hợp nhân sự trong Bản thuyết minh thành lập Văn phòng Thừa phát lại chỉ được tính điểm khi trong nội dung hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại có kèm theo tài liệu chứng minh.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 4. Tiêu chí chấm điểm và cơ cấu thang điểm

Việc thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại căn cứ vào 09 tiêu chí, với tổng số điểm là 100 điểm, theo cơ cấu thang điểm cho từng tiêu chí như sau:

1. Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại: 30 điểm;
2. Hình thức hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại: 05 điểm;
3. Thừa phát lại đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại: 19 điểm;
4. Thư ký nghiệp vụ Thừa phát lại: 14 điểm;
5. Nhân sự phụ trách nghiệp vụ: 08 điểm;
6. Cơ sở vật chất của Văn phòng Thừa phát lại: 09 điểm;
7. Điều kiện đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và phòng chống cháy nổ: 05 điểm;
8. Các quy trình về hoạt động, nghiệp vụ, lưu trữ: 05 điểm;
9. Kế hoạch triển khai hoạt động thừa phát lại và khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng Thừa phát lại: 05 điểm.

Điều 5. Tiêu chí về trụ sở Văn phòng Thừa phát lại (tối đa 30 điểm)

1. Về vị trí dự kiến đặt trụ sở (tối đa 10 điểm):

Văn phòng Thừa phát lại có vị trí thuận lợi cho việc liên hệ của người dân khi có yêu cầu (vị trí đường chính, an toàn trật tự, giao thông; không gian nơi đậu xe thuận lợi): 10 điểm.
2. Về tổng diện tích trụ sở Văn phòng Thừa phát lại (tối đa 09 điểm):
 - a) Diện tích xây dựng dưới 60 m²: Không tính điểm;
 - b) Diện tích xây dựng từ 60 m² đến dưới 80 m²: 03 điểm;
 - c) Diện tích xây dựng từ 80 m² đến dưới 100 m²: 05 điểm;
 - d) Diện tích xây dựng từ 100 m² đến dưới 150 m²: 07 điểm;
 - đ) Diện tích xây dựng từ 150 m² trở lên: 09 điểm.
3. Diện tích nơi lưu trữ hồ sơ Thừa phát lại (tối đa 06 điểm):
 - a) Diện tích dưới 10 m²: Không tính điểm;
 - b) Diện tích dưới 20 m²: 02 điểm;

c) Diện tích từ 20 m² đến dưới 30 m²: 04 điểm;

d) Diện tích từ 30 m² trở lên: 06 điểm;

4. Về tính pháp lý của trụ sở Văn phòng Thừa phát lại (tối đa 05 điểm):

a) Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại phải có địa chỉ cụ thể, thuộc quyền sở hữu hợp pháp của Thừa phát lại là chủ sở hữu thành lập hoặc của một trong hai Thừa phát lại là thành viên hợp danh: 05 điểm;

b) Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại là nhà thuê, mượn phải có địa chỉ cụ thể, có hợp đồng thuê, mượn hợp pháp và có thời hạn thuê, mượn từ 05 năm trở lên: 03 điểm;

c) Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại là nhà thuê, mượn phải có địa chỉ cụ thể, có hợp đồng thuê, mượn hợp pháp và có thời hạn thuê, mượn từ 02 năm đến 05 năm: 02 điểm;

d) Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại là nhà thuê, mượn dưới 02 năm: Không tính điểm.

Điều 6. Tiêu chí về hình thức hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại (tối đa 05 điểm)

1. Đối với Văn phòng Thừa phát lại tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân:

a) Có 01 Thừa phát lại: 04 điểm;

b) Có từ 02 Thừa phát lại trở lên: 05 điểm.

2. Đối với Văn phòng Thừa phát lại tổ chức và hoạt động theo loại hình công ty hợp danh:

a) Có 02 Thừa phát lại hợp danh thành lập: 04 điểm;

b) Có từ 03 Thừa phát lại trở lên: 05 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về Thừa phát lại đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại (tối đa 19 điểm)

1. Thừa phát lại có thời gian làm công tác pháp luật trước khi bổ nhiệm Thừa phát lại (tối đa 10 điểm):

a) Từ 03 đến dưới 05 năm: 05 điểm;

b) Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 08 điểm;

c) Từ 10 năm trở lên: 10 điểm.

2. Thừa phát lại đã từng là Thẩm phán, Kiểm sát viên, Chấp hành viên, Điều tra viên trước khi được bổ nhiệm Thừa phát lại (tối đa 05 điểm):

a) Thừa phát lại đã từng là Thẩm phán, Kiểm sát viên, Chấp hành viên, Điều tra viên có thời gian giữ chức danh từ đủ 03 năm đến dưới 05 năm: 03 điểm;

b) Thừa phát lại đã từng là Thẩm phán, Kiểm sát viên, Chấp hành viên, Điều tra viên có thời gian giữ chức danh từ đủ 05 năm đến dưới 10 năm: 04 điểm;

c) Thừa phát lại đã từng là Thẩm phán, Kiểm sát viên, Chấp hành viên, Điều tra viên có thời gian giữ chức danh từ đủ 10 năm trở lên: 05 điểm.

3. Mỗi Thừa phát lại đã hành nghề Thừa phát lại liên tục từ 02 năm trở lên được cộng 02 điểm nhưng tối đa không quá 04 điểm.

Điều 8. Tiêu chí về Thư ký nghiệp vụ Thừa phát lại (tối đa 14 điểm)

1. Số lượng thư ký nghiệp vụ (tối đa 05 điểm):

- a) Có 01 thư ký nghiệp vụ: 03 điểm;
- b) Có 02 thư ký nghiệp vụ: 04 điểm;
- c) Có 03 thư ký nghiệp vụ: 05 điểm.

2. Trình độ chuyên môn của Thư ký nghiệp vụ (tối đa 03 điểm):

- a) Có bằng Trung cấp luật: 02 điểm;
- b) Có bằng Đại học luật trở lên: 03 điểm.

3. Thời gian làm công tác pháp luật (tối đa 06 điểm):

- a) Có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 01 năm đến dưới 03 năm: 04 điểm;
- b) Có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 03 năm đến dưới 05 năm: 05 điểm;
- c) Có thời gian làm công tác pháp luật từ đủ 05 năm trở lên: 06 điểm.

Điều 9. Tiêu chí về nhân sự phụ trách nghiệp vụ (tối đa 08 điểm)

1. Nhân sự phụ trách kế toán (tối đa 03 điểm):

- a) Có bằng Cao đẳng kế toán: 02 điểm;
- b) Có bằng Đại học kế toán trở lên: 03 điểm.

2. Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin (tối đa 03 điểm):

- a) Có bằng Trung cấp công nghệ thông tin: 02 điểm;
- b) Có trình độ cao đẳng hoặc đại học công nghệ thông tin: 03 điểm.

3. Nhân sự phụ trách lưu trữ (tối đa 02 điểm):

- a) Có bằng Trung cấp văn thư, lưu trữ: 01 điểm;
- b) Có bằng Cao đẳng văn thư, lưu trữ trở lên: 02 điểm.

Điều 10. Tiêu chí về cơ sở vật chất của Văn phòng Thừa phát lại (tối đa 09 điểm)

1. Trang bị máy photocopy, máy vi tính, máy in và các dụng cụ khác đảm bảo cho hoạt động của văn phòng: 05 điểm.

2. Đăng ký kết nối internet, đăng ký website, tạo địa chỉ email của Văn phòng Thừa phát lại: 02 điểm.

3. Đầu tư xây dựng phần mềm nghiệp vụ hoặc sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ Thừa phát lại (do cơ quan quản lý nhà nước triển khai): 02 điểm.

Điều 11. Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng chống cháy nổ (tối đa 05 điểm)

1. Diện tích dành cho chỗ giữ xe (tối đa 03 điểm):
 - a) Diện tích chỗ giữ xe dưới 30 m²: 01 điểm;
 - b) Diện tích chỗ giữ xe từ 30 m² đến dưới 40 m²: 02 điểm;
 - c) Diện tích chỗ giữ xe từ 40 m² trở lên: 03 điểm.
2. Địa điểm giữ xe thuận lợi, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông: 01 điểm.
3. Văn phòng Thừa phát lại có trang thiết bị phòng, chống cháy nổ: 01 điểm.

Điều 12. Tiêu chí về quy trình hoạt động, quy trình nghiệp vụ và quy trình lưu trữ (tối đa 05 điểm)

1. Có thuyết minh về quy trình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 02 điểm.
2. Có thuyết minh về quy trình nghiệp vụ Thừa phát lại và lưu trữ hồ sơ: 02 điểm.
3. Có thuyết minh về các quy trình khác (có liên quan): 01 điểm.

Điều 13. Tiêu chí về triển khai hoạt động thừa phát lại (tối đa 05 điểm)

1. Văn phòng Thừa phát lại dự kiến thành lập có thuyết minh đầy đủ các nội dung tiêu chí, thể hiện được tính khả thi của Văn phòng Thừa phát lại sau khi Ủy ban nhân dân Tỉnh cho phép thành lập: 03 điểm.
2. Văn phòng Thừa phát lại dự kiến thành lập có thuyết minh về kế hoạch triển khai hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại: 02 điểm.

Chương III

**CÁCH THỨC THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**

Điều 14. Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại

1. Giao Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại và quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại, có từ 03 đến 05 thành viên, gồm lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng, các thành viên gồm đại diện Thanh tra Sở và Phòng chuyên môn có liên quan thuộc Sở Tư pháp.
2. Các thành viên Tổ thẩm định làm việc độc lập, căn cứ vào thang điểm của từng tiêu chí nêu tại Chương II của Quy định này để thẩm định, chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại.
3. Thời hạn thẩm định hồ sơ của Tổ thẩm định là 05 ngày làm việc, các thành viên của Tổ thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 15. Cách thức chấm điểm, xác định hồ sơ đạt yêu cầu cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại

1. Điểm của từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại được tính bằng điểm trung bình cộng của các thành viên Tổ thẩm định.

2. Việc thẩm định và chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại được thực hiện trên Bảng chấm điểm, kết quả chấm điểm được Tổ thẩm định ghi nhận trong biên bản (thẩm định hồ sơ đề nghị, thẩm định điều kiện trụ sở), có chữ ký của các thành viên Tổ thẩm định.

3. Hồ sơ được đề nghị xét chọn thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải đạt trung bình từ 85 điểm trở lên. Trong trường hợp có từ hai hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trở lên tại cùng đơn vị hành chính theo Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp giai đoạn 2020 – 2025, thì chọn hồ sơ có số điểm cao hơn.

4. Căn cứ vào kết quả thẩm định và số điểm của từng hồ sơ, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Tư pháp và Thừa phát lại đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại

1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

a) Tổ chức triển khai, thực hiện Quy định này trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

b) Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại, Quyết định số 890/QĐ-UBND-HC ngày 16 tháng 6 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Tỉnh, quy định này và các quy định pháp luật có liên quan.

c) Thành lập Tổ thẩm định tiến hành thẩm định, chấm điểm hồ sơ, kiểm tra điều kiện thành lập Văn phòng Thừa phát lại để trình Ủy ban nhân dân Tỉnh.

d) Thành lập Tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra thực tế điều kiện trụ sở, nhân sự, cơ sở vật chất, phương tiện trang bị phục vụ cho hoạt động Thừa phát lại trước khi cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại. Trong trường hợp Văn phòng Thừa phát lại không đáp ứng đúng các nội dung trong Bản thuyết minh đã được xét chọn, Sở Tư pháp lập biên bản, báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập.

2. Thừa phát lại đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại có trách nhiệm:

a) Đảm bảo tính xác thực của hồ sơ và các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Bản thuyết minh thành lập Văn phòng Thừa phát lại. Trường hợp phát hiện hồ sơ không trung thực, thì bị hủy bỏ kết quả thẩm định và

sau 12 tháng (kể từ ngày hủy bỏ kết quả thẩm định) mới được xem xét lại hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

b) Đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp sau khi Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định cho phép thành lập và thực hiện đầy đủ các quy định về hợp đồng lao động, các nghĩa vụ về thuế, tài chính và nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát sinh vướng mắc, khó khăn, các cá nhân, tổ chức phản ánh với Sở Tư pháp bằng văn bản để đề xuất Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, điều chỉnh cho phù hợp theo quy định của pháp luật và tình hình thực tế tại địa phương./.