

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại
trên địa bàn tỉnh Long An giai đoạn 2021 - 2030**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND
ngày/...../2021 của UBND tỉnh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Long An.

2. Quy định này áp dụng đối với các Thừa phát lại nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Long An giai đoạn 2021 - 2030.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định pháp luật và đúng theo Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Long An giai đoạn 2021 - 2030.

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

1. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại; nộp kèm các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại để làm cơ sở cho việc xét duyệt theo quy định pháp luật.

2. Thực hiện đúng các nội dung đã nêu tại Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại khi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại được xét duyệt và cấp có thẩm quyền quyết định cho phép thành lập.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 4. Tiêu chí xét duyệt hồ sơ

Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại được xét duyệt dựa trên 03 nhóm tiêu chí với tổng số 100 điểm gồm:

1. Tiêu chí về tổ chức nhân sự: 65 điểm.
2. Tiêu chí về cơ sở vật chất: 26 điểm.
3. Các tiêu chí khác: 09 điểm.

Điều 5. Tiêu chí về tổ chức nhân sự

1. Thừa phát lại: **37 điểm**

a) Về số lượng Thừa phát lại: 25 điểm

Mỗi Thừa phát lại của Văn phòng Thừa phát lại là doanh nghiệp tư nhân hoặc mỗi Thừa phát lại là thành viên hợp danh được tính 10 điểm, mỗi Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng được tính 05 điểm.

b) Về kinh nghiệm của Thừa phát lại: 12 điểm

- Có thời gian công tác pháp luật cộng tối đa 02 điểm, cụ thể:

+ Dưới 10 năm: 01 điểm.

+ Từ 10 năm trở lên: 02 điểm.

- Thừa phát lại đã từng hành nghề với tư cách Thừa phát lại cộng tối đa 02 điểm, cụ thể:

+ Dưới 03 năm: 01 điểm.

+ Từ 03 năm trở lên: 02 điểm.

Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng, số điểm của mỗi Thừa phát lại được tính bằng 50% số điểm nêu trên.

2. Thư ký nghiệp vụ: **15 điểm**

Mỗi thư ký nghiệp vụ được tính 05 điểm, cụ thể:

- Có bằng cử nhân luật trở lên: 02 điểm

- Có chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo nghề Thừa phát lại: 01 điểm.

- Có thời gian công tác nghiệp vụ tại Văn phòng Thừa phát lại cộng 02 điểm, cụ thể:

+ Dưới 03 năm: 01 điểm.

+ Từ 03 năm trở lên: 02 điểm.

3. Nhân sự phụ trách kế toán, công nghệ thông tin, lưu trữ: **09 điểm**

Nhân sự phụ trách kế toán, công nghệ thông tin, lưu trữ có văn bằng, chứng chỉ phù hợp chuyên môn, mỗi nhân sự: 03 điểm.

4. Khả năng quản trị Văn phòng Thừa phát lại: **04 điểm**

a) Trưởng Văn phòng Thừa phát lại từng là Trưởng các tổ chức hỗ trợ tư pháp (luật sư, công chứng, đấu giá tài sản, thừa phát lại) cộng tối đa 02 điểm, cụ thể:

- Từ 01 năm đến dưới 03 năm: 01 điểm.

- Từ 03 năm trở lên: 02 điểm.

b) Có dự thảo các nội quy, quy chế để quản lý hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại: 02 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về cơ sở vật chất

1. Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại: **24 điểm**

a) Về tính pháp lý, ổn định của trụ sở Văn phòng Thừa phát lại: 10 điểm.

- Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại thuê, mượn: 08 điểm.

- Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại thuộc sở hữu hợp pháp của Thừa phát lại là Trưởng Văn phòng hoặc Thừa phát lại là thành viên hợp danh: 10 điểm.

b) Về diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng Thừa phát lại (không bao gồm khu vực khách hàng để xe) cộng tối đa 14 điểm, cụ thể:

- Diện tích từ 80 m² đến dưới 100 m²: 10 điểm.

- Diện tích từ 100 m² đến dưới 120 m²: 12 điểm.

- Diện tích từ 120 m² trở lên: 14 điểm.

2. Trang thiết bị phục vụ cho hoạt động Thừa phát lại: **02 điểm**

Văn phòng Thừa phát lại có trang bị máy vi tính kết nối mạng, máy scan và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động hành nghề: 02 điểm.

Điều 7. Các tiêu chí khác

1. Điều kiện về an toàn giao thông: **04 điểm**

Văn phòng Thừa phát lại có bố trí khu vực dành cho khách hàng để xe cộng tối đa 04 điểm, cụ thể:

a) Diện tích dưới 20 m²: 02 điểm.

b) Diện tích từ 20 m² trở lên: 04 điểm.

2. Điều kiện về phòng cháy, chữa cháy: **03 điểm**

Văn phòng Thừa phát lại đảm bảo các điều kiện về phòng cháy, chữa cháy cộng tối đa 03 điểm, cụ thể:

a) Có bố trí trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định: 01 điểm.

b) Có phương án phòng cháy, chữa cháy: 02 điểm.

3. Điều kiện về lưu trữ hồ sơ Thừa phát lại: **02 điểm**

Văn phòng Thừa phát lại có bố trí kho lưu trữ hồ sơ Thừa phát lại: 02 điểm.

Chương III

TỔ CHỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Điều 8. Tổ chức xét duyệt hồ sơ

1. Giám đốc Sở Tư pháp thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại, do Lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng, thành viên là công chức của Sở Tư pháp và đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Từng thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ căn cứ vào tiêu chí và thang điểm nêu tại Chương II của Quy định này để chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

Điều 9. Cách tính điểm và xét duyệt hồ sơ

1. Điểm của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại là điểm trung bình cộng của các thành viên Tổ xét duyệt.

2. Hồ sơ được chọn phải đạt từ **60 điểm** trở lên và số điểm ở các nhóm tiêu chí quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 của Quy định này phải đạt từ 50% trở lên.

3. Trường hợp số lượng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại đáp ứng điều kiện tại khoản 2 Điều này nhiều hơn chỉ tiêu được duyệt thì chọn theo thứ tự điểm số từ cao xuống thấp. Trường hợp nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau, thì hồ sơ được chọn theo thứ tự ưu tiên sau đây:

- Ưu tiên 1: Hồ sơ có tổng điểm của các tiêu chí về nhân sự cao hơn.
- Ưu tiên 2: Hồ sơ có tổng điểm của các tiêu chí về cơ sở vật chất cao hơn.

Điều 10. Những trường hợp không tính điểm.

1. Thừa phát lại đang hành nghề tại các Văn phòng Thừa phát lại.

2. 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 thành lập Văn phòng Thừa phát lại sẽ không được tính điểm cho các trường hợp này ở tất cả các hồ sơ.

3. Thừa phát lại, thư ký nghiệp vụ đã từng bị xử lý kỷ luật, bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp, thời hạn 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ.

4. Thư ký nghiệp vụ, nhân sự phụ trách kế toán, công nghệ thông tin, lưu trữ đang làm việc tại các tổ chức hỗ trợ tư pháp (luật sư, công chứng, đấu giá tài sản, thừa phát lại) trên địa bàn tỉnh.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Khiếu nại, tố cáo

1. Cá nhân, tổ chức có quyền khiếu nại, tố cáo theo quy định pháp luật khi có căn cứ cho rằng việc xét duyệt, cho phép, từ chối cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại trái với Quy định này và quy định pháp luật có liên quan.

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

Điều 12. Tổ chức thực hiện

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

Văn phòng Thừa phát lại được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập, trước khi cấp Giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp tiến hành thẩm tra nội dung các tiêu chí nêu tại Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại, nếu không đảm bảo thì từ chối giải quyết.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc Sở Tư pháp kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**