

Số: 2088/QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 04 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiêu chí, phương pháp tính điểm và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

Căn cứ Nghị định số 135/2013/NĐ-CP ngày 18/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung tên gọi và một số điều của Nghị định số 61/2009/NĐ-CP ngày 24/7/2009 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-TTg ngày 14/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 107/2015/NQ-QH13 ngày 26/11/2015 của Quốc hội về thực hiện chế định Thừa phát lại;

Căn cứ Quyết định số 1469/QĐ-BTP ngày 15/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc phê duyệt Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bình Phước giai đoạn 2017-2018;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 77/TTr-STP ngày 20/8/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí, phương pháp tính điểm và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp (Cục Hỗ trợ tư pháp);
- TT.TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cổng Thông tin điện tử UBND tỉnh;
- TT. TH-CB;
- LĐVP;
- Lưu: VT, PNC. DN14



Nguyễn Văn Trâm

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí, phương pháp tính điểm và quy trình xét duyệt hồ sơ
đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bình Phước**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2028/QĐ-UBND
ngày 07 / 9 /2018 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định pháp luật.

2. Việc tiếp nhận, xét duyệt và cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải phù hợp với quy hoạch được phê duyệt.

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.

4. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải đạt tối thiểu 60 điểm trở lên trong tổng số 100 điểm. Hồ sơ được chọn khi có số điểm cao nhất trong số các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trong một đơn vị quy hoạch cấp huyện. Trường hợp có nhiều hồ sơ bằng điểm nhau thì hồ sơ được chọn theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí về nhân sự cao hơn.

b) Hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí về điều kiện trụ sở, trang thiết bị cao hơn.

c) Hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí về hình thức hoạt động, quy trình nghiệp vụ, khả năng quản trị và tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại cao hơn.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 2. Tiêu chí chấm điểm

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

1. Tổ chức nhân sự.

2. Trụ sở làm việc.

3. Cơ sở vật chất, trang thiết bị.

4. Khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng.
5. Quy trình nghiệp vụ và lưu trữ.
6. Tính khả thi của Đề án.

Điều 3. Tiêu chí về tổ chức nhân sự (điểm tối đa 61 điểm cho: 02 Thừa phát lại, 03 Thư ký nghiệp vụ, 01 nhân viên kế toán, 01 nhân viên công nghệ thông tin và 01 nhân viên lưu trữ).

1. Tiêu chí về Thừa phát lại tối đa 35 điểm:

1.1. Số lượng Thừa phát lại tối đa 25 điểm, cụ thể:

- Văn phòng Thừa phát lại do 01 Thừa phát lại thành lập: 15 điểm.
- Văn phòng Thừa phát lại do 01 Thừa phát lại thành lập và dự kiến ký hợp đồng lao động với 01 Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng lao động: 05 điểm.
- Văn phòng Thừa phát lại do 02 Thừa phát lại hợp danh thành lập: 25 điểm.

1.2. Kinh nghiệm Thừa phát lại: 10 điểm

- Thừa phát lại đã có thời gian hành nghề thừa phát lại: 02 điểm:
 - + Dưới 01 năm: 01 điểm;
 - + Trên 01 năm : 02 điểm;
- Thừa phát lại có thời gian công tác pháp luật trước khi bổ nhiệm làm Thừa phát lại được cộng tối đa 01 điểm, cụ thể:
 - + Từ 05 năm đến dưới 07 năm: 0.5 điểm.
 - + Từ 07 trở lên: 01 điểm.
- Thừa phát lại có thời gian làm công tác thi hành án dân sự trước khi được bổ nhiệm Thừa phát lại được cộng tối đa 01 điểm, cụ thể:
 - + Từ 01 năm đến dưới 03 năm: 0.5 điểm.
 - + Từ 03 năm trở lên: 01 điểm.
- Thừa phát lại đã từng hành nghề với tư cách Chấp hành viên tại các cơ quan Thi hành án dân sự được cộng tối đa 01 điểm, cụ thể:
 - + Từ 01 năm đến dưới 05 năm: 0.5 điểm.
 - + Từ 05 năm trở lên: 01 điểm.

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

2.1. Số lượng Thư ký nghiệp vụ tối đa 03 điểm, cụ thể:

- Có 01 Thư ký nghiệp vụ: 01 điểm.
- Có 02 Thư ký nghiệp vụ: 02 điểm.
- Từ 03 Thư ký nghiệp vụ trở lên: 03 điểm.

2.2. Kinh nghiệm của Thư ký nghiệp vụ: tối đa 12 điểm

- Thư ký nghiệp vụ có thời gian công tác pháp luật 01 điểm, cụ thể:
 - + Từ 01 năm đến dưới 05 năm: 0.5 điểm.

- + Từ 05 năm trở lên: 01 điểm.
- Trình độ chuyên môn của Thư ký nghiệp vụ 01 điểm, cụ thể:
 - + Trình độ Trung cấp, cao đẳng Luật: 0.5 điểm.
 - + Trình độ Cử nhân Luật: 01 điểm.
 - Thư ký nghiệp vụ có Chứng chỉ tốt nghiệp Khóa bồi dưỡng nghiệp vụ thi hành án dân sự hoặc hoàn thành lớp đào tạo nghiệp vụ Thừa phát lại: 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: 01 điểm

3. Tiêu chí nhân sự phụ trách kế toán: 04 điểm

3.1. Trình độ chuyên môn của nhân viên phụ trách kế toán: 02 điểm

- Trình độ Trung cấp Kế toán: 01 điểm.
- Trình độ Cao đẳng Kế toán trở lên: 02 điểm.

3.2. Kinh nghiệm của nhân viên phụ trách kế toán: 02 điểm.

- + Từ 01 năm đến dưới 03 năm: 01 điểm.
- + Từ 03 năm trở lên: 02 điểm.

4. Tiêu chí nhân sự phụ trách công nghệ thông tin: 04 điểm:

4.1. Trình độ chuyên môn của nhân viên phụ trách công nghệ thông tin: 02 điểm.

- + Trình độ Trung cấp công nghệ thông tin: 01 điểm.
- + Trình độ Cao đẳng hoặc Đại học chuyên ngành công nghệ thông tin: 02 điểm.

4.2. Kinh nghiệm của viên phụ trách công nghệ thông tin: 02 điểm.

- + Từ 01 năm đến dưới 03 năm: Cộng 01 điểm.
- + Từ 03 năm trở lên: Cộng 02 điểm.

5. Tiêu chí về nhân sự phụ trách lưu trữ: 03 điểm

5.1. Nhân viên lưu trữ có bằng cấp chuyên ngành lưu trữ từ trung cấp trở lên: 01 điểm

5.2. Kinh nghiệm của nhân viên lưu trữ: 02 điểm.

- + Từ 01 năm đến dưới 03 năm: Cộng 01 điểm.
- + Từ 03 năm trở lên: Cộng 02 điểm.

Điều 4. Tiêu chí về trụ sở làm việc (điểm tối đa: 15 điểm):

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở được cộng tối đa 03 điểm:

- 1.1. Văn phòng đặt ở mặt đường có 02 làn xe: 02 điểm.
- 1.2. Văn phòng đặt ở mặt đường có trên 02 làn xe: 03 điểm.

2. Diện tích sử dụng của Văn phòng Thừa phát lại: 06 điểm.

- + Dưới 50m²: 0 điểm.

- + Từ 50m² đến dưới 100m²: 03 điểm.
- + Từ 100m² đến dưới 150m²: 04 điểm.
- + Từ 150m² trở lên: 06 điểm.

3. Diện tích bố trí kho lưu trữ, nhà để xe: 02 điểm.

- 3.1. Có kho lưu trữ hồ trên 30m²: 01 điểm.
- 3.2. Có nhà để xe trên 50 m²: 01 điểm

4. Tính pháp lý của trụ sở được cộng tối đa 04 điểm.

4.1. Trụ sở thuộc sở hữu của Thừa phát lại thành lập hoặc của thành viên hợp danh: 04 điểm.

4.2. Trụ sở được Thừa phát lại thuê, mượn đúng quy định của pháp luật được cộng tối đa 03 điểm:

- Từ 02 đến 05 năm: Cộng 02 điểm.
- Từ 05 năm trở lên: Cộng 03 điểm.

Điều 5. Tiêu chí về trang thiết bị (điểm tối đa: 02 điểm):

Văn phòng có số lượng máy vi tính, ứng dụng công nghệ thông tin và các thiết bị cần thiết khác nhằm đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng: 02 điểm.

Điều 6. Tiêu chí khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng (điểm tối đa là 06 điểm)

1. Trưởng Văn phòng có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng về quản trị doanh nghiệp hoặc quản trị Văn phòng: 03 điểm.

2. 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), lực lượng vũ trang (tương đương cấp Trưởng phòng, Chỉ huy trưởng hoặc chính trị viên cấp Trung đoàn trở lên) trên 01 năm: 03 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về quy trình nghiệp vụ (điểm tối đa là 12 điểm)

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

- 1.1. Xây dựng quy trình tổng đạt văn bản, giấy tờ: 02 điểm.
- 1.2. Xây dựng quy trình xác minh điều kiện thi hành án dân sự: 02 điểm.
- 1.3. Xây dựng quy trình lập Vi bằng: 03 điểm.
- 1.4. Xây dựng quy trình thi hành án dân sự: 03 điểm.

2. Xây dựng quy trình lưu trữ hồ sơ, quy trình quản lý tài chính và các quy trình khác đảm bảo cho hoạt động của doanh nghiệp: tối đa 02 điểm.

Điều 8. Tiêu chí tính khả thi của Đề án (điểm tối đa là 04 điểm)

1. Đề án xây dựng được nội dung, tiến độ công việc và thời gian cụ thể đưa Văn phòng đi vào hoạt động: 02 điểm.

2. Đề án phải xây dựng được giải pháp về quản lý, duy trì được nguồn lực về tài chính, nhân lực để đảm bảo Văn phòng hoạt động ổn định, phát triển; dự



kiến được kết quả kinh doanh và đóng góp vào công tác thi hành hành án dân sự và cải cách tư pháp nói chung trên địa bàn: 02 điểm.

Điều 9. Những trường hợp không được tính điểm hồ sơ thành lập

1. Thừa phát lại thành lập Văn phòng nộp nhiều Đề án cho một địa điểm đặt trụ sở Văn phòng trong cùng một thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

2. Khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng không tính điểm cho các trường hợp đã từng quản lý doanh nghiệp nhưng doanh nghiệp đó bị phá sản dưới mọi hình thức; bị cách chức một trong các chức vụ nêu tại Điểm 2, Điều 6 của Quy định này.

Điều 10. Xét duyệt hồ sơ

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

2. Các thành viên của Tổ Xét duyệt hồ sơ làm việc độc lập, căn cứ vào các tiêu chí và thang điểm nêu tại Chương II Quy định này để chấm điểm đối với từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

Việc chấm điểm hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ xét duyệt.

Chương III

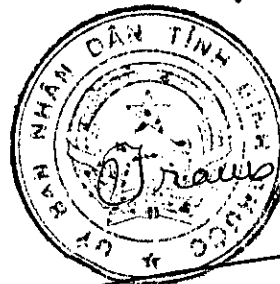
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này, hàng năm dự trù kinh phí đảm bảo hoạt động của Tổ Xét duyệt trong kinh phí hoạt động ngoài khoán của Sở Tư pháp theo quy định.

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời tổng hợp, báo cáo, đề xuất trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định pháp luật./.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trâm