

# 辽宁省司法厅

辽司通〔2021〕53号

## 辽宁省司法厅关于印发《辽宁省 公证员助理管理办法》的通知

各市司法局：

现将《辽宁省公证员助理管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



# 辽宁省公证员助理管理办法

## 第一章总则

**第一条** 为加强对公证员助理的管理,规范公证员助理的业务活动,保证公证质量,根据《中华人民共和国公证法》《公证程序规则》和《中共司法部党组关于加强公证行业党的领导优化公证法律服务的意见》《司法部办公厅关于严格规范公证员助理管理有关问题的通知》等规定,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在本省依法设立的公证机构。

**第三条** 本办法所称公证员助理,是指符合本办法规定的条件,由公证机构按规定程序和条件考核聘任,在公证机构协助公证员办理本办法第十四条规定的公证辅助事务的人员(含实习人员)。

**第四条** 公证员助理应当按照本办法,由公证机构依程序办理公证员助理工作证,未取得公证员助理工作证的人员,不得协助公证员办理本办法第十四条所列的公证辅助性事务。

**第五条** 公证员助理工作证由辽宁省司法厅统一设计制作,各市司法行政机关颁发。

**第六条** 各公证机构应当严格按照本办法规定,坚持按需设岗、结构合理、总量控制、职责明确的原则,科学设置公证员助理岗位,积极从公证员助理中培养、推荐公证员。公证员助理总人数不得超过本机构执业公证员人数的二倍,一名执业公证员配备公证员助理最多不得超过四名。

## 第二章 担任公证员助理的条件和程序

**第七条** 担任公证员助理应符合下列条件：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 公道正派，遵纪守法，品行良好；
- (三) 具有完全民事行为能力；
- (四) 具有法律专科学历或其他专业本科以上学历（偏远经济欠发达的县域可具有专科以上学历）；
- (五) 在公证机构见习三个月以上，掌握必要的法律基础知识和公证业务知识，熟悉办证程序；
- (六) 年龄二十周岁以上六十周岁以下，身体健康；

取得国家法律职业资格证书的人员，公证机构应优先聘用为公证员助理，不受见习期限限制，可直接申领公证员助理工作证。

**第八条** 有下列情形之一的，不得担任公证员助理：

- (一) 无民事行为能力或限制民事行为能力的；
- (二) 因故意犯罪或职务过失犯罪受过刑事处罚的；
- (三) 被开除公职的。

**第九条** 公证机构聘用公证员助理，应当指派政治思想较好，业务素质较高的执业公证员给予指导。公证员助理参与公证事务辅助性工作出现质量问题，指导公证员应承担相应责任。

**第十条** 担任公证员助理，应当由符合公证员助理条件的人员提出申请，经公证机构推荐，逐级报市司法行政机关审定后，报省司法厅备案。

**第十一条** 申请担任公证员助理的，应提交下列材料：

- (一) 公证员助理申请表；
- (二) 聘用合同；
- (三) 学历证书复印件(教育部学历证书电子注册备案表)；
- (四) 居民身份证复印件
- (五) 公证机构推荐书；
- (六) 近期二寸免冠蓝底照片两张；
- (七) 其他应提交的材料

**第十二条** 市司法行政机关应当自收到申请公证员助理资格材料之日起十五个工作日内完成审定工作后报省司法厅备案，对于符合本办法规定条件的，颁发公证员助理工作证；对不符合规定条件的，书面告知申请人所在公证机构，由申请人所在公证机构通知申请人。

### **第三章 公证员助理的职责**

**第十三条** 公证员助理的岗位要求：

- (一) 遵守职业道德，勤奋敬业，有工作责任心；
- (二) 自觉遵守所在公证机构的规章制度，服从公证员的工作安排，完成公证员布置的辅助性任务，服从、接受公证员及相关负责人的指导、监督；
- (三) 在公证员指导下，协助公证员做好辅助性公证业务工作；
- (四) 积极参加业务培训，勤奋学习，不断提高工作能力。

**第十四条** 公证员助理可以协助公证员办理下列辅助性公证事务：

- （一）参与接待申请人，协助公证员解答有关公证业务咨询；
- （二）指导当事人填写公证申请表，接受公证当事人委托书申办公证的有关材料；
- （三）审核公证当事人的资格及其提交的证明材料、制作谈话笔录；
- （四）调查取证，现场勘验；
- （五）发送受理通知单，送达公证文书；
- （六）整理装订公证文书材料、立卷归档事务；
- （七）拍照、录音、摄像、制作现场记录等工作；
- （八）联络公证事项的委托鉴定、检验检测、翻译、异地调查核实等事宜；
- （九）其他公证事务辅助性工作。

**第十五条** 公证员助理不得有下列行为：

- （一）独立开展公证业务、出具公证文书；
- （二）泄露知悉的国家秘密、当事人的商业秘密和个人隐私；
- （三）私自收取公证费或索取、收受当事人财物；
- （四）给付回扣等不正当手段争揽公证业务；
- （五）侵占、挪用公证费或者侵占、盗窃公证专用物品；
- （六）协助办理与本人、配偶或者近亲属有利害关系的公证事务；

- (七) 遗失、毁损、篡改公证文书或者公证档案;
- (八) 不服从公证机构的日常监督和管理;
- (九) 其他违反法律、法规、制度的行为。

#### 第四章 公证员助理的权利义务

**第十六条** 公证机构聘用公证员助理,应当依法签订聘用合同,明确双方的权利义务。聘用合同应包括以下主要内容:

- (一) 合同期限;
- (二) 工作内容和岗位要求;
- (三) 工作时间和休假时间;
- (四) 薪金、保险;
- (五) 公证员助理的指导公证员姓名、执业证号、执业年限;
- (六) 拟聘用的起止日期;
- (七) 申请公证员助理人员和公证机构双方的权利、义务及违约责任;
- (八) 法律、法规和制度规定应当纳入合同的其他事项。

**第十七条** 公证员助理应当遵纪守法,恪守职业道德,依法履行公证员助理职责,保守商业秘密。

**第十八条** 公证机构应鼓励、支持公证员助理参加学历继续教育、国家统一法律职业资格考试和相关法律知识培训。公证员助理应当参加由司法行政机关和公证协会组织的业务培训。

**第十九条** 公证机构应当维护公证员助理的合法权益，并依法为其缴纳社会保险。公证员助理的薪酬标准由所在公证机构确定，报所在地司法行政机关备案。

## **第五章 公证员助理的监督管理**

**第二十条** 公证员助理实行年度考核制度，由所在公证机构制定考核标准，对公证员助理的思想品德、业务能力、工作态度、遵守职业道德、执业纪律等情况进行综合考核，考核结果报主管司法行政机关备案。

公证员助理年度工作考核与公证员年度执业考核同时进行。

**第二十一条** 公证员助理年度考核不合格的，应当责令其进行为期三个月的整改，整改期间不得从事本办法第十四条所列的公证事务辅助性工作。整改结束，由所在公证机构对其重新进行考核。考核合格，可以恢复其公证员助理工作；考核不合格，应当调离公证员助理岗位，注销其公证员助理工作证。

**第二十二条** 公证员助理因转任公证员、辞职、调离、解聘等原因不再从事公证事务辅助性工作的，公证机构应在十五日内将其公证员助理工作证收回并交市司法行政机关予以注销。变更工作公证机构的，应在办理相关聘用手续后的十五日内向市司法行政机关申请换发新证。

**第二十三条** 公证员助理有违反本办法第十五条规定行为并造成影响的，由公证机构与其解除聘用合同，市司法行政机关收缴其公证员助理工作证。

**第二十四条** 公证员助理应当妥善保管工作证件，不得出借、出租、转让、涂改或者故意损毁。

公证员助理工作证损毁或遗失需要重新办理的，由公证机构在本地公开发行的报刊上声明作废，向所在地市司法行政机关提出申请，经审核后方可重新发证。

**第二十五条** 公证机构应当加强对公证员助理的日常监督和管理，履行好以下管理职责：

（一）制定公证员助理内部管理制度，规范公证员助理的执业行为；

（二）指派业务素质和道德素质较好的公证员对公证员助理进行指导；

（三）定期组织公证员助理学习政治理论、职业道德和业务知识，支持鼓励公证员助理参加公证业务培训学习；

（四）建立完整的公证员助理考评档案。

## 第六章 附则

**第二十六条** 本办法由辽宁省司法厅负责解释。

**第二十七条** 本办法自发布之日起施行。经商辽宁省公证协会，辽公协〔2014〕45号文件从本办法实施之日起废止。