

Số: *22* /2016/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày *19* tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

Căn cứ Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số: 59/TTr-STP ngày 05 tháng 4 năm 2016,

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 công chứng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UB MTTQ VN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, các CV, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

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



Đình Khắc Đính

QUY ĐỊNH

Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập

Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 22/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định về tiêu chí xét duyệt và cách thức chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với các công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

2. Việc thẩm định, cho phép thành lập Văn phòng công chứng phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đến năm 2020 trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. Ưu tiên, khuyến khích phát triển các Văn phòng công chứng do nhiều công chứng viên thành lập.

Điều 3. Trách nhiệm của công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và nộp kèm các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

2. Công chứng viên phải thực hiện đúng các nội dung trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng sau khi có quyết định cho phép thành lập của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 4. Cơ cấu thang điểm

Việc chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng dựa trên 05 tiêu chí đánh giá với tổng số 100 điểm. Số điểm tối đa của từng tiêu chí cụ thể như sau:

1. Tiêu chí về trụ sở, tối đa 35 điểm, trong đó:
 - a) Vị trí đặt trụ sở: tối đa 10 điểm;
 - b) Tổng diện tích và tính pháp lý của trụ sở: tối đa 12 điểm;
 - c) Diện tích tiếp người yêu cầu công chứng: tối đa 05 điểm;
 - d) Diện tích lưu trữ hồ sơ công chứng: tối đa 05 điểm;
 - e) Diện tích nhà để xe: tối đa 03 điểm.
2. Tiêu chí về cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ hoạt động công chứng: tối đa 10 điểm;
3. Tiêu chí về tổ chức, nhân sự: tối đa 45 điểm, trong đó:
 - a) Công chứng viên: tối đa 24 điểm;
 - b) Nhân viên nghiệp vụ công chứng: tối đa 12 điểm;
 - c) Nhân viên lưu trữ: tối đa 03 điểm;
 - d) Nhân viên kế toán: tối đa 03 điểm;
 - e) Nhân viên công nghệ thông tin: tối đa 03 điểm.
4. Tiêu chí về năng lực quản trị: tối đa 05 điểm;
5. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án: tối đa 05 điểm.

Điều 5. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là **10 điểm**, trong đó:

1. Vị trí đảm bảo khoảng cách hợp lý so với các tổ chức hành nghề công chứng hiện tại trên địa bàn (cách tối thiểu 03 km hoặc đặt tại xã, phường, thị trấn thuộc đơn vị hành chính cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động): 05 điểm.
2. Vị trí thuận lợi cho việc liên hệ của người dân (nằm trên các trục đường chính, giao thông thuận tiện): 05 điểm.

Điều 6. Diện tích và tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là **12 điểm**, trong đó:

1. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng: cộng tối đa 08 điểm, cụ thể:
 - a) Diện tích từ 65 m² đến dưới 80 m²: 04 điểm;

b) Diện tích từ 80 m² đến dưới 100 m²: 06 điểm;

c) Diện tích từ 100 m² trở lên: 08 điểm;

2. Về tình pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng, cộng tối đa 04 điểm, cụ thể:

a) Trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn hợp lệ: cộng tối đa 03 điểm, trong đó:

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê từ 01 đến 03 năm: 01 điểm;

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê từ 03 đến dưới 05 năm: 02 điểm;

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê trên 05 năm: 03 điểm.

b) Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu hợp pháp của công chứng viên là thành viên hợp danh: 04 điểm.

Điều 7. Diện tích tiếp người yêu cầu công chứng

Điểm tối đa là **05 điểm**, trong đó:

1. Diện tích từ 25m² đến dưới 40m²: 03 điểm;

2. Diện tích từ 40m² đến dưới 50m²: 04 điểm;

3. Diện tích từ 50m² trở lên: 05 điểm.

Điều 8. Diện tích lưu trữ hồ sơ công chứng

Điểm tối đa là **05 điểm**, trong đó:

1. Diện tích từ 20m² đến dưới 30m²: 03 điểm;

2. Diện tích từ 30m² đến dưới 40m²: 04 điểm;

3. Diện tích từ 40m² trở lên: 05 điểm.

Điều 9. Diện tích nhà để xe

Điểm tối đa là **03 điểm**, trong đó:

1. Diện tích nhà để xe từ 20m² đến dưới 30m²: 02 điểm;

2. Diện tích nhà để xe từ 30m² trở lên: 03 điểm.

Điều 10. Cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ hoạt động công chứng

Điểm tối đa là **10 điểm**, trong đó:

1. Bố trí các khu vực (phòng) khoa học, phù hợp, đảm bảo thuận lợi cho người dân đến giải quyết hồ sơ công chứng: 02 điểm.

2. Có dự kiến trang bị máy tính, máy photocopy, kệ hồ sơ lưu trữ và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 02 điểm.

3. Có dự kiến thiết kế trang web và kết nối internet: 02 điểm.

4. Có phương án đầu tư trang bị phần mềm soạn thảo hợp đồng, giao dịch, quản lý nghiệp vụ, quản lý lưu trữ, kế toán và chuẩn bị các điều kiện để kết nối với cơ sở dữ liệu về công chứng của Sở Tư pháp: 02 điểm.

5. Có phương án phòng, chống cháy nổ, bảo đảm an ninh trật tự, có trang thiết bị chữa cháy (có biển chỉ dẫn về phòng cháy, chữa cháy đúng quy cách, bình chữa cháy khí CO₂ hoặc có đầy đủ các trang bị, phương tiện khác về phòng cháy, chữa cháy): 02 điểm.

Điều 11. Số lượng công chứng viên

Điểm tối đa là **08 điểm**, cụ thể:

1. Có 02 công chứng viên: 04 điểm
2. Có từ 03 công chứng viên trở lên: 08 điểm.

Điều 12. Kinh nghiệm của công chứng viên liên quan đến hoạt động công chứng

Điểm tối đa là **16 điểm** cho toàn bộ công chứng viên, các tiêu chí chấm điểm như sau:

1. Có thời gian công tác pháp luật, cộng tối đa 03 điểm, cụ thể:
 - a) Từ 05 năm đến 10 năm: 01 điểm/01 công chứng viên;
 - b) Từ 10 năm trở lên: 02 điểm/01 công chứng viên.
2. Có thời gian làm nghiệp vụ công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng trước khi bổ nhiệm công chứng viên: cộng tối đa 03 điểm, cụ thể:
 - a) Dưới 05 năm: 02 điểm/01 công chứng viên;
 - b) Từ 05 năm trở lên: 03 điểm/01 công chứng viên.
3. Công chứng viên đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên: cộng tối đa 10 điểm, cụ thể:
 - a) Dưới 05 năm: 03 điểm/01 công chứng viên;
 - b) Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 05 điểm/01 công chứng viên;
 - c) Từ 10 năm trở lên: 10 điểm/01 công chứng viên.
4. Trường hợp một công chứng viên đáp ứng hai hoặc nhiều tiêu chí trên thì chọn tiêu chí có số điểm cao nhất.

Điều 13. Nhân viên nghiệp vụ công chứng

Điểm tối đa là **12 điểm**, trong đó:

1. Số lượng nhân viên nghiệp vụ: cộng tối đa 06 điểm, cụ thể:
 - a) Có 02 nhân viên nghiệp vụ: 03 điểm

b) Có từ 03 nhân viên nghiệp vụ trở lên: 06 điểm.

2. Trình độ và kinh nghiệm của nhân viên nghiệp vụ công chứng: cộng tối đa 06 điểm cho toàn bộ nhân viên nghiệp vụ, cụ thể:

a) Có bằng cử nhân luật: 01 điểm/01 nhân viên;

b) Có thời gian công tác pháp luật từ 05 năm trở lên: 01 điểm/01 nhân viên;

c) Có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng: 02 điểm/01 nhân viên.

Điều 14. Nhân viên lưu trữ

Điểm tối đa là **03 điểm**, trong đó:

1. Có nhân viên làm công tác lưu trữ: 01 điểm.

2. Nhân viên lưu trữ có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành lưu trữ: 01 điểm.

3. Nhân viên lưu trữ có kinh nghiệm làm công tác lưu trữ từ 03 năm trở lên: 01 điểm.

Điều 15. Nhân viên kế toán

Điểm tối đa là **03 điểm**, trong đó:

1. Có nhân viên làm công tác kế toán: 01 điểm.

2. Nhân viên kế toán có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành kế toán: 01 điểm.

3. Nhân viên kế toán có kinh nghiệm làm công tác kế toán từ 03 năm trở lên: 01 điểm.

Điều 16. Nhân viên công nghệ thông tin

Điểm tối đa là **03 điểm**, trong đó:

1. Có nhân viên công nghệ thông tin: 01 điểm.

2. Nhân viên công nghệ thông tin có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin: 01 điểm.

3. Nhân viên công nghệ thông tin có kinh nghiệm công tác công nghệ thông tin từ 03 năm trở lên: 01 điểm.

4. Trường hợp không có nhân viên công nghệ thông tin nhưng có phương án thuê dịch vụ công nghệ thông tin để phục vụ cho hoạt động công chứng: 02 điểm.

Điều 17. Năng lực quản trị Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là **05 điểm**, trong đó:

1. Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị: 01 điểm.

2. Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng có kinh nghiệm quản trị tổ chức hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên: 02 điểm

3. Có dự thảo các nội quy, quy chế để quản lý hoạt động Văn phòng công chứng: 02 điểm.

Điều 18. Tính khả thi của Đề án

Đề án thể hiện được tính khả thi và đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định của Luật Công chứng được tính tối đa **05 điểm**.

Chương III

CÁCH THỨC CHẤM ĐIỂM VÀ XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Điều 19. Nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Các công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trực tiếp đến Sở Tư pháp.

2. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Công chứng năm 2014.

Điều 20. Tổ xét duyệt hồ sơ

1. Thành lập tổ xét duyệt hồ sơ:

Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ gồm từ 03 đến 05 thành viên. Thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ gồm đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp và đại diện các phòng, đơn vị thuộc Sở có liên quan.

2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ:

Các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí và thang điểm nêu tại Chương II của Quy định này để xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 21. Cách thức chấm điểm và xét duyệt hồ sơ

1. Điểm của từng hồ sơ là điểm trung bình cộng của tất cả các thành viên tham gia chấm điểm.

2. 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.

3. Hồ sơ được xét duyệt phải đạt tối thiểu 50 điểm và lấy từ điểm cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu số lượng cho phép thành lập Văn phòng Công chứng trong 01 đơn vị quy hoạch (cấp huyện). Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau, thì việc xét duyệt sẽ theo thứ tự ưu tiên như sau:

- a) Hồ sơ có số điểm tiêu chí nhân sự cao hơn;
- b) Hồ sơ có số điểm tiêu chí trụ sở cao hơn.

4. Căn cứ vào kết quả xét duyệt hồ sơ, Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 22. Khiếu nại liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền khiếu nại về việc từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng khi có căn cứ cho rằng việc từ chối là trái với quy định của pháp luật và Quy định này.

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

Điều 23. Tổ chức thực hiện

Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định./.

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


Đinh Khắc Đỉnh