

Số: 20 /2016/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 16 tháng 9 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 Cao Bằng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân
dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của
Chính phủ 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,

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 Cao Bằng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp;
Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách
nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Bổ trợ TP-Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, NC (L02b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Hoàng Xuân Ánh
Hoàng Xuân Ánh

QUY ĐỊNH

Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2016
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

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 tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với các cá nhân là công chứng viên có nhu cầu thành lập Văn phòng công chứng, cơ quan quản lý nhà nước về công chứng.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng phải tuân thủ theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản có liên quan.

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

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

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

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 4. Tiêu chí chấm điểm

1. Tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng.
2. Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng.
3. Cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành nghề của Văn phòng công chứng.

4. Điều kiện về an toàn giao thông và phòng, chống cháy nổ.

Tổng số điểm của các tiêu chí là 100 điểm.

Điều 5. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng

Tổng điểm tối đa là: 45 điểm

1. Tiêu chí về số lượng công chứng viên của Văn phòng công chứng: Điểm tối đa là 15 điểm.

a) Văn phòng công chứng do 02 công chứng viên hợp danh thành lập: 05 điểm.

b) Văn phòng công chứng do 03 công chứng viên hợp danh thành lập: 10 điểm.

c) Văn phòng công chứng do 04 công chứng viên trở lên hợp danh thành lập: 15 điểm.

2. Tiêu chí về nhân viên nghiệp vụ của Văn phòng công chứng: Điểm tối đa là 15 điểm.

a) Mỗi nhân viên nghiệp vụ có bằng trung cấp luật được tính 02 điểm (tổng điểm cho nhân viên nghiệp vụ có bằng trung cấp luật không quá 10 điểm).

b) Mỗi nhân viên nghiệp vụ có bằng cử nhân luật trở lên được tính 05 điểm (tổng điểm cho nhân viên nghiệp vụ có bằng cử nhân luật trở lên không quá 15 điểm).

3. Tiêu chí về nhân viên làm kế toán: Điểm tối đa 10 điểm.

a) Nhân viên có bằng trung cấp kế toán: 05 điểm.

b) Nhân viên có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành kế toán: 10 điểm.

4. Tiêu chí về nhân viên lưu trữ: Điểm tối đa 05 điểm.

a) Nhân viên có bằng trung cấp chuyên ngành lưu trữ: 02 điểm.

b) Nhân viên có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành lưu trữ: 05 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng

Tổng điểm tối đa là: 30 điểm

1. Về tính pháp lý của trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng: Điểm tối đa 10 điểm

a) Trụ sở dự kiến là nhà đi thuê, mượn: 05 điểm;

b) Trụ sở thuộc sở hữu của một trong số các công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng: 10 điểm.

2. Diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng:

2.1. Phòng cho công chứng viên: Điểm tối đa 10 điểm.

- a) Diện tích tối thiểu từ 15m² đến dưới 20 m²: 03 điểm;
- b) Diện tích từ 20 m² đến dưới 25 m² : 05 điểm.
- c) Diện tích từ 25 m² trở lên : 10 điểm.

2.2. Diện tích dành cho Phòng tiếp người yêu cầu công chứng: Điểm tối đa 05 điểm.

- a) Diện tích dưới 20 m²: 03 điểm;
- b) Diện tích từ 20 m² trở lên: 05 điểm.

2.3 Diện tích dành cho kho lưu trữ hồ sơ công chứng: Điểm tối đa 05 điểm.

- a) Diện tích tối thiểu từ 20m² đến dưới 30 m²: 03 điểm;
- b) Diện tích từ 30 m² trở lên: 05 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành nghề của Văn phòng công chứng

Tổng điểm là: 15 điểm

1. Có phương án trang bị máy photocopy; máy vi tính; máy in; tủ đựng tài liệu và các trang thiết bị cần thiết khác để đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 05 điểm.

2. Có phương án kết nối mạng internet; website của Văn phòng công chứng; địa chỉ email của Văn phòng công chứng; địa chỉ email của công chứng viên và các nhân viên: 05 điểm.

3. Có phương án đầu tư, sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ công chứng: 05 điểm.

Điều 8. Tiêu chí về điều kiện an toàn giao thông và phòng, chống cháy nổ

Tổng điểm tối đa là: 10 điểm

1. Diện tích dành cho chỗ để xe: Điểm tối đa 05 điểm

- a) Diện tích chỗ để xe dưới 30 m²: 02 điểm;
- b) Diện tích chỗ để xe từ 30 m² trở lên: 05 điểm;

2. Văn phòng công chứng có trang thiết bị phòng chống cháy nổ: Điểm tối đa 05 điểm.

Chương III

XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Điều 9. Tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Giám đốc Sở Tư pháp ban hành Quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

2. Các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng làm việc độc lập, căn cứ vào Tiêu chí và số điểm của các tiêu chí đã được quy định tại Chương II của Quy định này để tiến hành chấm điểm cho từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 10. Cách thức tính điểm và lựa chọn Văn phòng công chứng được đề nghị cho phép thành lập

1. Điểm của từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được tính bằng điểm trung bình của các thành viên tham gia chấm điểm.

2. Việc xét duyệt và chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ.

3. Hồ sơ được lựa chọn phải đạt tổng số điểm từ 50 điểm trở lên và có tổng số điểm cao nhất trong số các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong 01 đơn vị hành chính. Trong trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau, thì hồ sơ được xét chọn sẽ theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Hồ sơ có số điểm về tổ chức nhân sự cao hơn (Số điểm về nhân sự ưu tiên theo thứ tự: Công chứng viên; chuyên viên nghiệp vụ, nhân viên kế toán, nhân viên lưu trữ).

b) Hồ sơ có số điểm về trụ sở cao hơn.

c) Hồ sơ có số điểm cơ sở vật chất cao hơn.

4. Căn cứ vào kết quả xét duyệt 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 công chứng theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Khiếu nại, tố cáo

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 đó là trái với quy định pháp luật và Quy định này.

2. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật và Quy định này.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo tuân thủ theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Sau khi có quyết định cho phép thành lập của Ủy ban nhân dân tỉnh, công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải thực hiện đúng các nội dung trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng và các giấy tờ chứng minh nộp kèm theo Đề án.

2. Sở Tư pháp hướng dẫn cụ thể các giấy tờ chứng minh nộp kèm theo Đề án thành lập Văn phòng công chứng; có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện các nội dung trình bày trong Đề án, nếu Văn phòng công chứng không đảm bảo các nội dung trình bày trong Đề án thì đề nghị UBND tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập.

3. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét điều chỉnh, bổ sung theo quy định của pháp luật. / *P*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Hoàng Xuân Ánh
Hoàng Xuân Ánh