

Số: ~~24~~ 24/2016/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 01 tháng 8 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 Quảng Ninh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ Luật Công chứng ngày 20 tháng 06 năm 2014; Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số: 39/TTr-STP ngày 25 tháng 6 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 Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 3092/QĐ-UBND ngày 30 tháng 09 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành Quy định tạm thời về việc xét ưu tiên hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
(để báo cáo)
- CT, các Phó CT UBND tỉnh;
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Trung tâm Thông tin;
- V0, V2, NC;
- Lưu: VT, NC.

15 bản, QĐ29

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



Lê Quang Tùng

QUY ĐỊNH
Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~2422~~2016/QĐ-UBND
ngày 01 /8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng để xét duyệt, lựa chọn hồ sơ cho phép thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh đảm bảo tính khách quan, tuân thủ Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đến năm 2020 được phê duyệt tại Quyết định số 2104/QĐ-TTg ngày 29/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 2. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

Công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng lập hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi Sở Tư pháp. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;
- Đề án thành lập Văn phòng công chứng, trong đó nêu rõ sự cần thiết thành lập, dự kiến về tổ chức, tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 3. Nguyên tắc xét duyệt, lựa chọn hồ sơ

1. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thuộc một trong các trường hợp sau thì không được xét duyệt:

a) Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu về loại hình hoạt động của Văn phòng công chứng, điều kiện đối với Trưởng văn phòng công chứng, tên gọi của Văn phòng công chứng, trụ sở của Văn phòng công chứng theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 22 Luật Công chứng;

b) Công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng đang bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng theo quy định tại Điều 14 Luật Công chứng, hoặc thuộc trường hợp phải miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 15 Luật Công chứng.

2. Hồ sơ được lựa chọn, trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập Văn phòng công chứng là hồ sơ có tổng số điểm cao nhất được chấm theo các tiêu chí và thang điểm tiêu chí quy định tại chương II bản Quy định này. Trường hợp nhiều hồ sơ có tổng số điểm được chấm cao bằng nhau, thì hồ sơ được lựa chọn là hồ sơ có công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng có thời gian hành nghề công chứng lâu nhất.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM TIÊU CHÍ XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 4. Tiêu chí và nguyên tắc áp dụng tiêu chí xét duyệt hồ sơ

1. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt theo các tiêu chí sau:

- Tiêu chí về tổ chức nhân sự;
- Tiêu chí về trụ sở làm việc;
- Tiêu chí về điều kiện nơi gửi xe khách hàng;
- Tiêu chí về quy trình nghiệp vụ công chứng.

2. Nguyên tắc áp dụng tiêu chí xét duyệt hồ sơ:

- Đề án thành lập Văn phòng công chứng trình bày phương án nhân sự “công chứng viên” đồng thời là nhân viên nghiệp vụ, nhân viên kế toán, nhân viên công nghệ thông tin, hoặc nhân viên lưu trữ, thì chỉ được tính điểm tiêu chí áp dụng đối với công chứng viên quy định tại khoản 1 Điều 5 bản Quy định này;

- Đề án thành lập Văn phòng công chứng trình bày phương án 01 nhân sự đảm nhiệm đồng thời các vị trí công việc của nhân viên nghiệp vụ, nhân viên kế toán, nhân viên công nghệ thông tin, hoặc nhân viên lưu trữ, thì nhân sự đó chỉ được tính điểm theo một trong các tiêu chí nhân sự quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 5 bản Quy định này;

- Tại cùng một thời điểm, một nhân sự tham gia phương án nhân sự trong nhiều Đề án thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh, thì nhân sự đó không được xét tiêu chí để tính điểm.

Điều 5. Thang điểm tiêu chí về tổ chức nhân sự

1. Thang điểm tiêu chí áp dụng đối với công chứng viên

Đề án trình bày phương án nhân sự “công chứng viên”, thì chỉ áp dụng tính điểm cho tối đa 04 công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng. Thang điểm đối với tiêu chí này được áp dụng như sau:

1.1. Về số lượng công chứng viên

Điểm cộng tối đa tính điểm cho tiêu chí này là 40 điểm, trong đó mỗi công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng có hộ khẩu thường trú từ 01 năm trở lên tại tỉnh Quảng Ninh được tính 10 điểm.

1.2. Về kinh nghiệm hành nghề công chứng

a) Cơ sở đánh giá kinh nghiệm hành nghề công chứng

Kinh nghiệm hành nghề công chứng được đánh giá trên cơ sở căn cứ vào các tiêu chí sau:

- Thời gian hành nghề công chứng: là khoảng thời gian mà công chứng viên hành nghề công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

- Số lượng hợp đồng, giao dịch đã thực hiện công chứng: là số liệu hợp đồng, giao dịch mà công chứng viên đã thực hiện công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh tính từ ngày 01/01/2015 (ngày Luật công chứng có hiệu lực thi hành) đến ngày Sở Tư pháp ra văn bản thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

b) Thang điểm áp dụng đối với thời gian hành nghề công chứng

Điểm cộng tối đa tính điểm cho tiêu chí này là 40 điểm, trong đó mỗi công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng có hộ khẩu thường trú từ 01 năm trở lên tại tỉnh Quảng Ninh được tính điểm như sau:

- Hành nghề công chứng dưới 03 năm: 02 điểm;
- Hành nghề công chứng từ 03 năm đến dưới 05 năm: 04 điểm;
- Hành nghề công chứng từ 05 năm đến dưới 07 năm: 06 điểm;
- Hành nghề công chứng từ 07 năm đến dưới 10 năm: 08 điểm;
- Hành nghề công chứng từ 10 năm trở lên: 10 điểm.

c) Thang điểm áp dụng đối với số lượng hợp đồng, giao dịch đã thực hiện công chứng (số liệu tính từ ngày 01/01/2015 đến ngày Sở Tư pháp ra văn bản thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng)

Điểm cộng tối đa tính điểm cho tiêu chí này là 60 điểm, trong đó mỗi công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng có hộ khẩu thường trú từ 01 năm trở lên tại tỉnh Quảng Ninh được tính điểm như sau:

- Công chứng dưới 100 hợp đồng, giao dịch: 03 điểm;
- Công chứng từ 100 đến dưới 300 hợp đồng, giao dịch: 06 điểm;
- Công chứng từ 300 đến dưới 500 hợp đồng, giao dịch: 09 điểm;
- Công chứng từ 500 đến dưới 700 hợp đồng, giao dịch: 12 điểm;
- Công chứng từ 700 hợp đồng, giao dịch trở lên: 15 điểm.

2. Thang điểm tiêu chí áp dụng đối với nhân viên nghiệp vụ

Đề án trình bày phương án nhân sự “nhân viên nghiệp vụ”, thì chỉ áp dụng tính điểm cho tối đa 05 nhân viên nghiệp vụ. Điểm cộng tối đa tính điểm cho tiêu chí này là 25 điểm, trong đó mỗi nhân viên được tính điểm như sau:

- Nhân viên không có bằng đại học chuyên ngành luật được tính 02 điểm;
- Nhân viên có bằng đại học chuyên ngành luật được tính 05 điểm.

3. Thang điểm tiêu chí áp dụng đối với nhân viên kế toán

Đề án trình bày phương án nhân sự “nhân viên kế toán”, thì chỉ áp dụng tính điểm cho 01 nhân viên kế toán. Điểm cộng tối đa tính điểm cho tiêu chí này là 05 điểm, trong đó:

- Nhân viên có bằng cao đẳng chuyên ngành kế toán được tính 03 điểm;
- Nhân viên có bằng đại học chuyên ngành kế toán được tính 05 điểm.

4. Thang điểm tiêu chí áp dụng đối với nhân viên công nghệ thông tin

Đề án trình bày phương án nhân sự “nhân viên công nghệ thông tin”, thì chỉ áp dụng tính điểm cho 01 nhân viên công nghệ thông tin. Điểm cộng tối đa tính điểm cho tiêu chí này là 05 điểm, trong đó:

- Nhân viên có bằng cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin được tính 03 điểm;
- Nhân viên có bằng đại học chuyên ngành công nghệ thông tin được tính 05 điểm.

5. Thang điểm tiêu chí áp dụng đối với nhân viên lưu trữ

Đề án trình bày phương án nhân sự “nhân viên lưu trữ”, thì chỉ áp dụng tính điểm cho 01 nhân viên lưu trữ. Điểm cộng tối đa tính điểm cho tiêu chí này là 05 điểm, trong đó:

- Nhân viên có bằng cao đẳng chuyên ngành lưu trữ được tính 03 điểm;
- Nhân viên có bằng đại học chuyên ngành lưu trữ được tính 05 điểm.

Điều 6. Thang điểm tiêu chí về trụ sở làm việc

Đề án trình bày phương án “trụ sở làm việc” được sử dụng ổn định trong 03 năm, thì được tính 05 điểm. Trường hợp “trụ sở làm việc” có thời gian sử dụng lâu hơn, thì cứ tăng thêm 01 năm được cộng thêm 01 điểm, nhưng số điểm cộng thêm tối đa không quá 05 điểm.

Điều 7. Thang điểm tiêu chí về điều kiện nơi gửi xe khách hàng

Đề án trình bày phương án “nơi gửi phương tiện xe gắn máy, ô tô cho khách hàng” đảm bảo yêu cầu cách trụ sở Văn phòng công chứng dự kiến thành lập không quá 50m và không ở khu vực dễ gây ách tắc hoặc cản trở giao thông, thì được tính điểm như sau:

- Diện tích nơi gửi phương tiện dưới 20 m²: 05 điểm;
- Diện tích nơi gửi phương tiện từ 20 m² đến dưới 30 m²: 07 điểm;
- Diện tích nơi gửi phương tiện từ 30 m² đến dưới 50 m²: 09 điểm;
- Diện tích nơi gửi phương tiện từ 50 m² trở lên: 10 điểm;

Điều 8. Thang điểm tiêu chí về quy trình nghiệp vụ công chứng

Đề án xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chi tiết, chặt chẽ, đảm bảo đúng quy định của Luật công chứng: 10 điểm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của công chứng viên lập Đề án

1. Khi lập Đề án thành lập Văn phòng công chứng, công chứng viên có trách nhiệm gửi kèm theo Đề án các tài liệu liên quan sau:

a) Tài liệu liên quan đến thông tin về công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng nêu trong Đề án:

- Bản sao chứng minh thư nhân dân, sổ hộ khẩu, quyết định bổ nhiệm công chứng viên;

- Bản tự khai của công chứng viên về thời gian hành nghề công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

- Bản xác nhận của Trường tổ chức hành nghề công chứng về số lượng hợp đồng, giao dịch mà công chứng viên đã thực hiện công chứng (số liệu tính từ ngày 01/01/2015 đến ngày Sở Tư pháp ra văn bản thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng). Trường hợp không xin được bản xác nhận trên, thì công chứng viên làm Văn bản đề nghị Sở Tư pháp tổ chức xác minh, kiểm tra số liệu hợp đồng, giao dịch đã thực hiện công chứng;

b) Tài liệu liên quan đến thông tin về nhân viên nghiệp vụ, nhân viên kế toán, nhân viên công nghệ thông tin, nhân viên lưu trữ nêu trong Đề án:

- Bản sao chứng minh thư nhân dân, sổ hộ khẩu, văn bằng, chứng chỉ chứng minh trình độ chuyên môn của các nhân sự;

- Bản tự khai của các nhân sự về việc cam kết sẽ làm việc cho Văn phòng công chứng nếu đề án được xét duyệt, lựa chọn. Trường hợp nhân sự đang làm việc tại cơ quan, tổ chức khác, thì bản tự khai phải có thêm nội dung cam kết của nhân sự đó về việc sẽ chấm dứt làm việc tại cơ quan, tổ chức khác để chuyên sang làm việc chuyên trách tại Văn phòng công chứng.

2. Đề án thành lập Văn phòng công chứng không gửi kèm theo các giấy tờ, tài liệu liên quan nêu trên, thì phương án nhân sự trình bày trong đề án không được xét tính điểm đối với nội dung tiêu chí tương ứng.

Điều 10. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập

Việc tổ chức tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được tiến hành theo cách thức sau:

- Sở Tư pháp ra văn bản thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đối với từng địa điểm dự kiến phát triển tổ chức hành nghề công chứng. Văn bản thông báo được niêm yết công khai tại trụ sở của Sở Tư pháp và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

- Công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng lập hồ sơ đề nghị thành lập gửi trực tiếp đến Sở Tư pháp trong thời hạn 15 ngày (ngày làm việc) kể từ ngày Sở Tư pháp ra văn bản thông báo. Sau thời hạn 15 ngày

nêu trên, công chứng viên lập hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi Sở Tư pháp không được bổ sung, thay đổi nhân sự trong Đề án.

Điều 11. Xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập

Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được tiến hành theo cách thức sau:

- Giám đốc Sở Tư pháp thành lập Tổ công tác xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Tổ công tác xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có từ 04 thành viên trở lên; thành viên Tổ công tác là những người có kinh nghiệm công tác, có hiểu biết pháp luật về công chứng.

- Tổ công tác có nhiệm vụ kiểm tra trụ sở Văn phòng công chứng dự kiến thành lập, tiến hành chấm điểm từng Đề án thành lập Văn phòng công chứng. Các thành viên của Tổ công tác làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí và thang điểm tiêu chí quy định tại chương II bản Quy định này để chấm điểm từng Đề án thành lập Văn phòng công chứng. Điểm của từng Đề án được tính bằng cách lấy điểm chấm của các thành viên cộng lại và chia cho số lượng thành viên tham gia chấm điểm.

- Việc kiểm tra trụ sở và chấm điểm Đề án thành lập Văn phòng công chứng phải được lập thành biên bản có đầy đủ chữ ký của các thành viên Tổ công tác. Trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ, Tổ công tác báo cáo và đề xuất Giám đốc Sở Tư pháp về Đề án có chất lượng tốt nhất để cho phép thành lập Văn phòng công chứng; Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập./

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



Lê Quang Tùng