

Số: 17 /2020/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 03 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập, thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Nghệ An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

Căn cứ Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng 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 610/TTr-STP ngày 01 tháng 6 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập, thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2020 và bãi bỏ Quyết định số 4568/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An ban hành Quy định Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập các Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch (TTr) UBND tỉnh;
- Phó Văn phòng (NC) UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Tg).

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



Lê Hồng Vinh

QUY ĐỊNH

Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập, thay đổi trụ sở

Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Nghệ An

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~17~~/2020/QĐ-UBND ngày ~~03~~ tháng ~~7~~ năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do chuyển trụ sở hoạt động sang địa bàn cấp huyện khác của các Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan quản lý nhà nước về công chứng, công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do chuyển trụ sở hoạt động sang địa bàn cấp huyện khác.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do chuyển trụ sở hoạt động sang địa bàn cấp huyện khác của các Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Nghệ An phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

2. Các Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do chuyển trụ sở hoạt động sang địa bàn cấp huyện khác phải đáp ứng các tiêu chí về điểm số như thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn cấp huyện tại Quy định này.

Điều 3. Cơ cấu thang điểm các tiêu chí (tối đa 100 điểm)

Việc chấm điểm hồ sơ cho phép thành lập Văn phòng công chứng dựa trên hai tiêu chí với cơ cấu thang điểm 100 điểm, cụ thể:

1. Tiêu chí về tổ chức nhân sự: (tối đa 60 điểm)

a) Số lượng công chứng viên: tối đa 12 điểm;

b) Kinh nghiệm của công chứng viên: tối đa 34 điểm;

- c) Thư ký nghiệp vụ: tối đa 10 điểm;
 - d) Nhân viên kế toán, công nghệ thông tin và văn thư lưu trữ: tối đa 04 điểm.
2. Tiêu chí về trụ sở hoạt động, cơ sở vật chất, quy trình nghiệp vụ, lưu trữ: (tối đa 40 điểm)
- a) Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng: tối đa 10 điểm;
 - b) Diện tích trụ sở Văn phòng công chứng: tối đa 12 điểm;
 - c) Cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ công chứng: tối đa 09 điểm;
 - d) Quy trình nghiệp vụ công chứng, lưu trữ: tối đa 09 điểm.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ

Mục 1

TỔ CHỨC NHÂN SỰ

Điều 4. Số lượng công chứng viên (tối đa 12 điểm)

- 1. Công chứng viên là thành viên hợp danh: (tối đa 10 điểm)
 - a) Có 02 công chứng viên: 05 điểm;
 - b) Từ 03 công chứng viên trở lên: mỗi công chứng viên được tính thêm 01 điểm.
- 2. Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động: (tối đa 02 điểm)
 - a) Từ 01 đến 02 công chứng viên: 01 điểm;
 - b) Từ 03 công chứng viên trở lên: 02 điểm.

Điều 5. Kinh nghiệm của công chứng viên (tối đa 34 điểm)

- 1. Công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng có thời gian làm Trưởng Văn phòng công chứng hoặc Trưởng phòng công chứng: (tối đa 03 điểm)
 - a) Dưới 02 năm: 01 điểm;
 - b) Từ 02 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm;
 - c) Từ 05 năm trở lên: 03 điểm.
- 2. Công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị, quản lý: (01 điểm).
- 3. Công chứng viên hợp danh có thời gian công tác pháp luật tại các cơ quan, tổ chức trước khi bổ nhiệm công chứng viên: (tối đa 04 điểm)
 - a) Dưới 08 năm: 01 điểm/ người;
 - b) Từ 08 năm trở lên: 02 điểm/ người.

4. Công chứng viên hợp danh đã có thời gian hành nghề công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng sau khi bổ nhiệm công chứng viên: (tối đa 16 điểm)

- a) Dưới 05 năm: 02 điểm/người;
- b) Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 03 điểm/người;
- c) Từ 10 năm trở lên: 04 điểm/người.

5. Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng có thời gian công tác pháp luật tại các cơ quan, tổ chức trước khi bổ nhiệm công chứng viên: (tối đa 02 điểm)

- a) Dưới 08 năm: 0,5 điểm/ người;
- b) Từ 08 năm trở lên: 01 điểm/ người.

6. Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng đã có thời gian hành nghề công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng sau khi bổ nhiệm công chứng viên: (tối đa 08 điểm)

- a) Dưới 05 năm: 01 điểm/người;
- b) Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 02 điểm/người;
- c) Từ 10 năm trở lên: 03 điểm/người.

Điều 6. Thư ký nghiệp vụ (tối đa 10 điểm)

1. Số lượng thư ký nghiệp vụ: (tối đa 02 điểm)

- a) Không có thư ký nghiệp vụ: 0 điểm;
- b) Ít hơn công chứng viên hợp danh thành lập Văn phòng công chứng: 01 điểm;
- c) Bằng số công chứng viên hợp danh thành lập Văn phòng công chứng, đối với trường hợp Văn phòng công chứng không có công chứng viên hợp đồng: 1,5 điểm;

d) Bằng hoặc nhiều hơn số công chứng viên của Văn phòng công chứng, đối với trường hợp Văn phòng công chứng có công chứng viên hợp đồng: 02 điểm.

2. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: (tối đa 02 điểm)

- a) Có trình độ đại học: 0,5 điểm/ người;
- b) Có trình độ từ thạc sỹ trở lên: 01 điểm/ người.

3. Thư ký nghiệp vụ đã có thời gian công tác pháp luật tại các cơ quan, tổ chức: (tối đa 04 điểm)

- a) Từ 02 năm đến dưới 05 năm: 0,5 điểm/ người;
- b) Từ 05 năm trở lên: 01 điểm/ người.

4. Thư ký nghiệp vụ đã có chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo/ bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng: 0,5 điểm/ người: (tối đa 02 điểm).

Điều 7. Nhân viên kế toán, công nghệ thông tin và văn thư lưu trữ (tối đa 04 điểm)

1. Nhân viên kế toán: (tối đa 01 điểm)
 - a) Có bằng cao đẳng chuyên ngành kế toán/ tài chính/ kiểm toán trở lên: 0,5 điểm;
 - b) Có thời gian công tác kế toán trên 02 năm: 0,5 điểm.
2. Nhân viên công nghệ thông tin: (tối đa 01 điểm)
 - a) Có bằng cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin/tin học trở lên: 0,5 điểm;
 - b) Có thời gian công tác trong lĩnh vực công nghệ thông tin trên 02 năm: 0,5 điểm.
3. Nhân viên văn thư lưu trữ: (tối đa 02 điểm)
 - a) Có bằng cao đẳng chuyên ngành văn thư lưu trữ trở lên: 01 điểm;
 - b) Có thời gian công tác lưu trữ trên 02 năm: 01 điểm.

Mục 2

TRỤ SỞ HOẠT ĐỘNG, CƠ SỞ VẬT CHẤT, QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ, LƯU TRỮ

Điều 8. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng trên một địa bàn cấp huyện (tối đa 10 điểm)

1. Tại địa bàn cấp huyện đã có từ 05 đến 07 tổ chức hành nghề công chứng: (05 điểm).
2. Tại địa bàn cấp huyện có dưới 04 tổ chức hành nghề công chứng: (10 điểm).

Điều 9. Diện tích trụ sở Văn phòng công chứng (tối đa 12 điểm)

1. Diện tích chung: (tối đa 04 điểm)
 - a) Dưới 80 m²: 0 điểm;
 - b) Từ 80 m² đến dưới 150 m²: 02 điểm;
 - c) Từ 150 m² trở lên: 04 điểm.
2. Diện tích làm việc của Công chứng viên, người lao động và tiếp cá nhân, tổ chức yêu cầu công chứng: (tối đa 05 điểm)
 - a) Dưới 60m²: 0 điểm;
 - b) Từ 60 m² đến dưới 100 m²: 03 điểm;
 - b) Từ 100 m² trở lên: 05 điểm.
3. Diện tích dành cho lưu trữ hồ sơ công chứng: (tối đa 02 điểm)

a) Dưới 20 m²: 0 điểm;

b) Từ 20 m² trở lên: 02 điểm.

4. Diện tích dành cho giữ xe: (tối đa 01 điểm)

a) Dưới 30 m²: 0,5 điểm;

b) Từ 30 m² trở lên: 01 điểm;

c) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng không có diện tích dành cho giữ xe, nhưng bố trí chỗ giữ xe (thuê, mượn chỗ giữ xe, sử dụng bãi đỗ xe công cộng) trong phạm vi khoảng cách 100m tính từ trụ sở thì được tính 50% so với số điểm tối đa của diện tích tương ứng tại khoản này.

Điều 10. Cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ công chứng (tối đa 09 điểm)

1. Trang bị máy tính (công chứng viên, thư ký nghiệp vụ, văn thư lưu trữ, kế toán mỗi người một máy) và máy in đảm bảo cho hoạt động của tổ chức: (tối đa 03 điểm).

2. Trang bị bàn ghế làm việc, tiếp khách: (tối đa 02 điểm).

3. Trang bị tủ, kệ đựng hồ sơ: (tối đa 02 điểm).

4. Trang bị máy Photocopy: (tối đa 02 điểm).

Điều 11. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng, lưu trữ, dự thảo nội quy, quy chế hoạt động (tối đa 09 điểm)

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng đúng quy định của pháp luật: (tối đa 04 điểm).

a) Có quy trình nghiệp vụ công chứng hợp đồng, giao dịch: tối đa 02 điểm;

b) Có quy trình nghiệp vụ công chứng văn bản thừa kế: tối đa 02 điểm.

2. Xây dựng quy trình lưu trữ đúng quy định của pháp luật: (tối đa 02 điểm).

3. Xây dựng quy chế quản lý hoạt động của Văn phòng công chứng đúng quy định pháp luật : (tối đa 01 điểm).

4. Niêm yết lịch làm việc, thủ tục công chứng, nội quy tiếp người yêu cầu công chứng, phí công chứng, thù lao công chứng và chi phí khác tại trụ sở của tổ chức mình: (tối đa 02 điểm).

Chương III

TIẾP NHẬN, XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 12. Thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ

1. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công

chúng do chuyển trụ sở hoạt động sang địa bàn cấp huyện khác. Tổ xét duyệt hồ sơ từ 05 đến 07 thành viên do lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng. Các thành viên khác gồm đại diện một số phòng, đơn vị liên quan thuộc Sở Tư pháp.

2. 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 hoặc hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

Điều 13. Cách thức chấm điểm, xét duyệt hồ sơ

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng điểm trung bình của các thành viên Tổ xét duyệt. Điểm tối đa của hồ sơ đề nghị thành lập, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng là tổng điểm tối đa (100 điểm) các tiêu chí được quy định tại Chương II của Quy định này.

2. Việc chấm điểm và xét duyệt hồ sơ phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ.

Nếu có thành viên chấm điểm chênh lệch so với các thành viên khác từ 05 điểm trở lên thì Thư ký Tổ xét duyệt tổng hợp báo cáo Tổ trưởng để xem xét quyết định.

3. Các trường hợp không được tính điểm

a) Công chứng viên đang trong thời hạn bị xử lý kỷ luật hoặc đang trong thời hạn bị xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến hoạt động công chứng theo quy định tại Điều 7 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012 và các văn bản pháp luật có liên quan;

b) Công chứng viên hợp danh chấm dứt tư cách thành viên hợp danh trong thời hạn 02 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Công chứng viên hành nghề dưới 02 năm tại Văn phòng công chứng có hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do chuyển trụ sở sang địa bàn cấp huyện khác;

d) Thư ký nghiệp vụ công chứng không phải là cử nhân chuyên ngành luật trở lên;

đ) Hồ sơ không có phương án đầu tư, sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ công chứng và trang thiết bị phòng chống cháy nổ (khi đề nghị cấp giấy đăng ký hoạt động phải có kết nối với phần mềm và có chứng nhận của cơ quan phòng cháy, chữa cháy).

4. Hồ sơ được xét duyệt thành lập Văn phòng công chứng phải đáp ứng không có tiêu chí nào dưới 30% số điểm tối đa tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 Quy định này và phải đạt tổng điểm cho từng địa bàn cấp huyện như sau:

- a) Thành phố Vinh tối thiểu từ 80 điểm trở lên;
- b) Các huyện: Diễn Châu, Hưng Nguyên, Quỳnh Lưu và các thị xã: Cửa Lò, Hoàng Mai, Thái Hòa tối thiểu từ 60 điểm trở lên;
- c) Các huyện khác đạt tối thiểu từ 50 điểm trở lên.

5. Căn cứ vào kết quả xét duyệt của Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

6. Việc cấp lại giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng có hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do chuyển trụ sở sang địa bàn cấp huyện khác khi hồ sơ xét duyệt có số điểm theo quy định tại khoản 4 Điều này.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật công chứng và Quy định này.

2. Thực hiện thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đối với Văn phòng công chứng do chuyển trụ sở hoạt động sang địa bàn cấp huyện khác theo quy định của pháp luật công chứng và Quy định này sau khi có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của UBND tỉnh.

3. Tiến hành kiểm tra các nội dung đã cam kết trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng trước khi cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng. Trường hợp Văn phòng công chứng không đáp ứng đúng các nội dung tại Đề án xét duyệt thành lập, Sở Tư pháp báo cáo UBND tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 15. Trách nhiệm của công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, Văn phòng công chứng có hồ sơ thay đổi trụ sở hoạt động

1. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

a) Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gồm đơn đề nghị thành lập và 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;

b) Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp. Nếu quá thời hạn này mà không đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp báo cáo UBND tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 30 Luật Công chứng.

2. Văn phòng công chứng có hồ sơ thay đổi trụ sở hoạt động nộp hồ sơ kèm theo các giấy tờ chứng minh và chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và các giấy tờ đó.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp chịu 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 sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật. / *Hg*

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

Hg
Lê Hồng Vinh