

Số: 23/2020/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 31 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Luật Công chứng ngày 20/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ 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 15/6/2015 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 Văn bản số 349/TTr-STP ngày 24/7/2020 và Văn bản số 388/-BC-STP ngày 24/8/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15/9/2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Hỗ trợ tư pháp - Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Các Phó Văn phòng;
- Hội Công chứng viên;
- Trung tâm TT- CB -TH;
- Lưu: VT, NC₁.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Tiến Hưng

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 23/2020/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

1. Quy định này quy định về tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh theo quy định của Luật Công chứng năm 2014 và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Quy định này áp dụng đối với các công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan trong việc nộp, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Đảm bảo tính chính xác, công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chỉ được chấm điểm theo các tiêu chí khi có giấy tờ hợp lệ chứng minh. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ.

3. Việc thành lập Văn phòng công chứng phải phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương.

Điều 3. Tiêu chí và số điểm của từng tiêu chí xét duyệt

1. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được chấm điểm trên 06 tiêu chí với tổng số tối đa 100 điểm, cụ thể như sau:

a) Tiêu chí về công chứng viên: Tối thiểu 15 điểm, tối đa 34 điểm.

b) Tiêu chí về nhân viên nghiệp vụ: Tối thiểu 06 điểm, tối đa 16 điểm.

- c) Tiêu chí về nhân viên kế toán: Tối thiểu 03 điểm, tối đa 04 điểm.
- d) Tiêu chí về nhân viên lưu trữ: Tối thiểu 02 điểm, tối đa 03 điểm.
- đ) Tiêu chí về trụ sở làm việc: Tối thiểu 24 điểm, tối đa 28 điểm.
- e) Tiêu chí về cơ sở vật chất (bắt buộc): 15 điểm.

2. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét chọn phải đạt từ 65 điểm trở lên, trong đó phải đạt điểm tối thiểu hoặc bắt buộc của từng tiêu chí quy định tại Khoản 1 Điều này.

Chương II

NỘI DUNG, SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 4. Tiêu chí về Công chứng viên: Tối thiểu 15 điểm, tối đa 34 điểm

1. Số lượng công chứng viên: Tối thiểu 06 điểm, tối đa 10 điểm.

a) Văn phòng công chứng có 02 công chứng viên thành lập: 06 điểm.

b) Văn phòng công chứng có 03 công chứng viên hợp danh trở lên: Cộng thêm 02 điểm/công chứng viên thứ ba trở lên, tối đa 04 điểm.

2. Kinh nghiệm của các Công chứng viên hợp danh (thời gian hành nghề công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng): Tối thiểu 09 điểm, tối đa 20 điểm.

a) Dưới 02 năm: 04 điểm/công chứng viên.

b) Từ 02 năm đến dưới 05 năm: 05 điểm/công chứng viên.

c) Từ 05 năm trở lên: 06 điểm/công chứng viên.

3. Kinh nghiệm quản lý của Trưởng Văn phòng công chứng: 04 điểm

a) Trưởng Văn phòng công chứng đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản lý doanh nghiệp: 01 điểm;

b) Trưởng Văn phòng công chứng đã từng là Trưởng phòng công chứng hoặc Trưởng Văn phòng công chứng: 03 điểm.

Điều 5. Tiêu chí về nhân viên nghiệp vụ: Tối thiểu 06 điểm, tối đa 16 điểm

Nhân viên nghiệp vụ (người giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên) được tính điểm như sau:

1. Có 02 nhân viên có trình độ đại học chuyên ngành luật: 06 điểm; từ 03 nhân viên trở lên có trình độ đại học chuyên ngành luật: cộng 01 điểm/nhân viên, cộng tối đa 02 điểm.

2. Có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng: Cộng 01 điểm/nhân viên, tối đa 04 điểm.

3. Có thời gian công tác tại tổ chức hành nghề công chứng từ đủ 01 năm trở lên: Cộng 01 điểm/nhân viên, tối đa 04 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về nhân viên kế toán: Tối thiểu 03 điểm, tối đa 04 điểm

1. Nhân viên kế toán có trình độ cao đẳng trở lên chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán: 03 điểm.

2. Nhân viên kế toán có thời gian làm công tác kế toán từ 01 năm trở lên: Cộng 01 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về nhân viên lưu trữ: Tối thiểu 02 điểm, tối đa 03 điểm

1. Văn phòng công chứng có nhân viên phụ trách lưu trữ: 02 điểm.

2. Nhân viên phụ trách lưu trữ có bằng cao đẳng trở lên chuyên ngành lưu trữ: Cộng 01 điểm.

Điều 8. Tiêu chí về trụ sở Văn phòng công chứng: Tối thiểu 24 điểm, tối đa 28 điểm

1. Quyền sở hữu trụ sở:

a) Trụ sở do Văn phòng công chứng thuê, mượn có thời hạn từ 01 năm trở lên: 04 điểm.

b) Trụ sở thuộc quyền sở hữu của một trong các công chứng viên hợp danh: 05 điểm.

2. Vị trí dự kiến đặt trụ sở (bắt buộc): 08 điểm

a) Có khoảng cách hợp lý (không cùng một địa bàn xã, phường, thị trấn) với trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 04 điểm.

b) Vị trí thuận lợi cho việc liên hệ của người yêu cầu công chứng (không cản trở giao thông; đảm bảo giao thông đi lại thuận tiện cho tổ chức, cá nhân; đảm bảo an ninh trật tự): 04 điểm.

3. Diện tích trụ sở: Tối thiểu 12 điểm, tối đa 15 điểm.

a) Tổng diện tích trụ sở (không bao gồm diện tích sử dụng cho bãi đỗ xe và công trình phụ):

- Từ 80 m² đến dưới 150 m²: 04 điểm.
- Từ 150 m² trở lên: 05 điểm.

b) Diện tích nơi tiếp người yêu cầu công chứng:

- Từ 20m² đến dưới 40m² : 04 điểm.
- Từ 40m² trở lên: 05 điểm.

c) Diện tích nơi lưu trữ hồ sơ công chứng:

- Từ 20m² đến dưới 40m²: 04 điểm;
- Từ 40m² trở lên: 05 điểm.

Điều 9. Tiêu chí về cơ sở vật chất (bắt buộc): 15 điểm

1. Trang bị máy vi tính, máy in, máy photocopy, kết nối internet: 06 điểm
2. Trang bị bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp khách, tủ hoặc kệ lưu trữ hồ sơ: 06 điểm.
3. Lắp đặt thiết bị phòng cháy, chữa cháy: 03 điểm.

Điều 10. Những trường hợp không được tính điểm

1. Công chứng viên chấm dứt tư cách thành viên hợp danh tại Văn phòng công chứng tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng mới chưa đủ 02 năm thì công chứng viên đó không được tính điểm về tiêu chí tại Điều 4 Quy định này, trừ trường hợp thành lập Văn phòng công chứng tại các đơn vị cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng.

2. Công chứng viên bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động công chứng mà từ ngày chấp hành xong quyết định xử phạt đến ngày nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chưa đủ 06 tháng đối với hình thức xử phạt cảnh cáo, chưa đủ 01 năm đối với các hình thức xử phạt khác thì công chứng viên đó không được tính điểm về tiêu chí tại Điều 4 Quy định này.

3. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn thành phố Hà Tĩnh khi đã có 04 tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động hoặc trên địa bàn cấp huyện khác khi đã có 02 tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động.

Chương III XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 11. Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Tổ xét duyệt có 05 hoặc 07 thành viên.

2. Tổ xét duyệt có trách nhiệm kiểm tra, chấm điểm hồ sơ và tham mưu cho Giám đốc Sở Tư pháp trình UBND tỉnh cho phép thành lập Văn phòng công chứng hoặc từ chối đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

Điều 12. Cách thức chấm điểm và xét duyệt

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng điểm trung bình cộng của 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. Trường hợp có chênh lệch về tổng điểm chấm giữa các thành viên từ 05 điểm trở lên thì Tổ trưởng xem xét, quyết định.

4. Trường hợp trên một địa bàn cấp huyện có nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong một lần xét duyệt thì lựa chọn hồ sơ có tổng số điểm cao nhất. Trường hợp nhiều hồ sơ có số điểm cao nhất bằng nhau trên một đơn vị hành chính cấp huyện thì thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau đây:

- a) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về công chứng viên cao hơn;
- b) Trụ sở dự kiến của Văn phòng công chứng đề nghị thành lập có khoảng cách so với tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động xa hơn;
- c) Hồ sơ có số điểm về tiêu chí nhân viên nghiệp vụ cao hơn;
- d) Hồ sơ có số điểm về tiêu chí diện tích trụ sở cao hơn.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có trách nhiệm thực hiện các nội dung tại Đề án sau khi được UBND tỉnh cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 14. Trách nhiệm của các Văn phòng công chứng thành lập trước ngày Quy định này có hiệu lực

Các Văn phòng công chứng thành lập trước ngày Quy định này có hiệu lực có trách nhiệm tự rà soát và từng bước kiện toàn để đáp ứng điều kiện tại Khoản 2 Điều 3 Quy định này trong thời hạn 02 năm kể từ ngày Quy định này có hiệu lực thi hành.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Tham mưu UBND tỉnh xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng, các văn bản pháp luật có liên quan và Quy định này.

2. Kiểm tra trụ sở, điều kiện cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng công chứng trước khi cấp Giấy đăng ký hoạt động. Trường hợp Văn phòng công chứng không thực hiện đúng các nội dung trong Đề án thành lập đã được xét duyệt, Sở Tư pháp xem xét xử lý hoặc đề nghị UBND tỉnh xử lý theo thẩm quyền.

3. Rà soát, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Điều 14 Quy định này; trường hợp Văn phòng công chứng không thực hiện đúng quy định thì xem xét xử lý hoặc tham mưu UBND tỉnh xử lý theo thẩm quyền.

4. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND tỉnh xem xét, giải quyết theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Tiến Hưng