

Số: 32 /2020/QĐ-UBND

Vinh Phúc, ngày 19 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 Vinh Phúc

CÔNG THÔNG TIN GIAO TIẾP ĐIỆN TỬ

Số: 2583

Ngày: 20 / 8 / 2020

Chuyển:

Lưu hồ sơ:

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VINH PHÚC

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014;
Căn cứ Luật số 28/2018/QH14 ngày 15 tháng 6 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch;
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 về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Vinh Phúc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2020.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh Ủy; Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc Hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Công thông tin điện tử tỉnh; Trung tâm Công báo tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- CV NCTH;
- Lưu: VT. B

(T- 14 b)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tri

第 一 卷

CHUNG HONG TIN CHIAO HENG CHU
Ngày 21/10/1954
Số 1000
1000



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH VĨNH PHÚC**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **32**/2020/QĐ-UBND ngày **19** tháng **8**
năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc)

Chương I NHỮNG 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, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

2. Đối tượng áp dụng

Các công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; các Văn phòng công chứng thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

Việc xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh phải đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, công bằng, đúng quy định của pháp luật và quy định này.

Điều 3. Những trường hợp không xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Các nội dung nêu trong đề án thành lập Văn phòng công chứng vi phạm Luật Công chứng năm 2014 và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đang bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng hoặc thuộc trường hợp phải miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 14, Điều 15 Luật Công chứng năm 2014.

3. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thuộc trường hợp không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp năm 2014.

Điều 4. Phương pháp tính điểm

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng căn cứ trên các tiêu chí được quy định tại Chương II của Quy định này. Tổng số điểm đánh giá cho các tiêu chí là 100 điểm.

2. Trường hợp một nhân sự nhưng lại đảm nhiệm nhiều vị trí trong một Đề án thành lập Văn phòng công chứng thì được cộng thêm 50% số điểm của nhân sự kiêm nhiệm.

3. Văn phòng công chứng được cho phép thành lập phải đạt tối thiểu từ 60 điểm trở lên đối với địa bàn huyện, từ 70 điểm trở lên đối với địa bàn thành phố; trong đó mỗi tiêu chí phải đạt trên 50% tổng số điểm đánh giá cho từng tiêu chí.

Chương II TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 5. Nội dung các tiêu chí chấm điểm

1. Tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng: 40 điểm.
2. Trụ sở hoạt động của Văn phòng công chứng: 30 điểm.
3. Cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin: 25 điểm.
4. An toàn giao thông và phòng chống cháy nổ: 05 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng: 40 điểm

1. Số lượng, kinh nghiệm của công chứng viên Văn phòng công chứng: 29 điểm.

- a) Số lượng công chứng viên: (tối đa 10 điểm).
 - Công chứng viên hợp danh: 2,5 điểm;
 - Công chứng viên hợp đồng: 1,5 điểm
- b) Kinh nghiệm của công chứng viên: (tối đa 12 điểm).
 - Công chứng viên đã có thời gian hành nghề công chứng dưới 03 năm: 02 điểm/công chứng viên.
 - Công chứng viên đã có thời gian hành nghề công chứng từ 03 năm đến dưới 06 năm: 03 điểm/công chứng viên.
 - Công chứng viên đã có thời gian hành nghề công chứng từ 06 năm đến dưới 10 năm: 04 điểm/công chứng viên.
 - Công chứng viên đã có thời gian hành nghề công chứng từ 10 năm trở lên: 06 điểm/công chứng viên.

c) Kinh nghiệm quản lý của người dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng (tối đa 07 điểm)

- Người dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng có thời gian làm Trưởng Văn phòng, Trưởng Phòng công chứng, Phó Trưởng Phòng công chứng dưới 5 năm: 01 điểm

- Người dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng có thời gian làm Trưởng Văn phòng, Trưởng Phòng công chứng, Phó Trưởng Phòng công chứng từ 5 năm đến dưới 10 năm: 03 điểm.

- Người dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng có thời gian làm Trưởng Văn phòng, Trưởng Phòng công chứng, Phó Trưởng Phòng công chứng từ 10 năm đến dưới 15 năm: 05 điểm;

- Người dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng có thời gian làm Trưởng Văn phòng, Trưởng Phòng công chứng, Phó Trưởng Phòng công chứng từ 15 năm trở lên: 07 điểm.

2. Trình độ và kinh nghiệm của nhân viên nghiệp vụ (tối đa 06 điểm)

Nhân viên nghiệp vụ là người giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên. Mỗi nhân viên nghiệp vụ được tối đa 1,5 điểm.

a) Trình độ Trung cấp hoặc Cao đẳng: 0,5 điểm, chuyên ngành Luật cộng thêm 0,5 điểm.

b) Trình độ Đại học trở lên: 01 điểm.

c) Mỗi nhân viên nghiệp vụ nêu trên được cộng thêm 0,5 điểm nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Có thời gian làm công tác pháp luật từ 05 năm trở lên;

- Đã có chứng chỉ tốt nghiệp khóa bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng.

3. Nhân viên kế toán: Tối đa 02 điểm

a) Văn phòng công chứng có nhân viên kế toán: 01 điểm;

b) Nhân viên kế toán có trình độ từ Cao đẳng trở lên chuyên ngành kế toán hoặc cử nhân kinh tế có chứng chỉ kế toán: 02 điểm.

4. Nhân viên Công nghệ thông tin (tối đa 1,5 điểm)

a) Văn phòng bố trí nhân viên công nghệ thông tin: 0,5 điểm

b) Nhân viên công nghệ thông tin có trình độ Cao đẳng hoặc Đại học công nghệ thông tin được cộng thêm: 01 điểm.

5. Nhân viên lưu trữ (tối đa 1,5 điểm)

a) Văn phòng bố trí nhân viên lưu trữ: 0,5 điểm

b) Nhân viên lưu trữ có trình độ từ Cao đẳng trở lên được cộng thêm: 01 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về trụ sở hoạt động của Văn phòng công chứng: 30 điểm

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng có khoảng cách với trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động (tối đa 10 điểm)

- Bán kính dưới 1 km: 05 điểm.
- Bán kính từ 1km đến dưới 3km: 07 điểm.
- Bán kính từ 3km trở lên: 10 điểm.

2. Về tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng (tối đa 07 điểm)

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn tối thiểu 05 năm: 02 điểm.
- Từ trên 5 năm trở lên: 04 điểm
- Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của một trong số các công chứng viên hợp danh: 07 điểm.

3. Diện tích Trụ sở Văn phòng công chứng (tối đa 13 điểm)

- Diện tích sử dụng tối thiểu $70m^2$: 05 điểm;
- Diện tích sử dụng từ trên $70 m^2$ đến dưới $100 m^2$: 07 điểm;
- Diện tích sử dụng từ $100 m^2$ đến dưới $120 m^2$: 10 điểm;
- Diện tích sử dụng từ $120m^2$ trở lên: 13 điểm.

Điều 8. Cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin: 25 điểm

1. Trang bị máy tính, máy in đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng (tối thiểu 03 máy tính, 01 máy in): 05 điểm
2. Bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp khách: 04 điểm.
3. Tủ, kệ đựng hồ sơ: 03 điểm.
4. Kết nối Internet: 02 điểm
5. Các trang thiết bị khác: Máy Photocopy, lắp đặt Camera giám sát: 05 điểm.
6. Thiết kế Website của Văn phòng công chứng: 03 điểm.
7. Có phương án đầu tư, sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ công chứng: 03 điểm.

Điều 9. An toàn giao thông và phòng chống cháy nổ: 05 điểm

1. Diện tích dành cho giữ xe (không bao gồm hành lang đường bộ): 02 điểm
 - a) Diện tích đến $20m^2$: 01 điểm.

b) Diện tích trên 20m²: 02 điểm.

2. Văn phòng có trang thiết bị phòng chống cháy nổ được cơ quan phòng cháy chữa cháy kiểm định, tập huấn: 03 điểm.

Chương III CÁCH THỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 10. Cơ quan tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ

Sở Tư pháp giúp UBND tỉnh thực hiện việc tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh theo thang điểm của Quy định này.

Điều 11. Tổ chức xét duyệt hồ sơ

Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đảm bảo theo quy định của pháp luật và quy định tại Quyết định này. Thành phần Hội đồng xét duyệt hồ sơ gồm: Lãnh đạo Sở Tư pháp; Phòng chuyên môn của Sở; Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và chuyên viên theo dõi ngành tư pháp, đại diện Hội Công chứng viên tỉnh.

Điều 12. Cách thức chấm điểm

1. Văn phòng công chứng được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập phải đạt số điểm tối thiểu quy định tại Khoản 3, Điều 4 của Quy định này.

- Trường hợp cùng một địa điểm có nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thì chọn hồ sơ có tổng số điểm cao hơn.

- Trường hợp có nhiều hồ sơ có tổng số điểm bằng nhau thì thực hiện xét chọn theo các thứ tự ưu tiên lần lượt như sau:

a) Hồ sơ có số điểm về tiêu chí tổ chức nhân sự quy định tại Điều 6 của Quy định này cao hơn.

b) Hồ sơ có số điểm về tiêu chí trụ sở làm việc quy định tại Điều 7 của Quy định này cao hơn.

c) Hồ sơ có số điểm về tiêu chí cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin quy định tại Điều 8 Quy định này cao hơn.

- Trường hợp các hồ sơ có số điểm theo các tiêu chí ưu tiên bằng nhau thì ưu tiên người nộp hồ sơ trước tại Trung tâm hành chính công tỉnh Vĩnh Phúc hoặc theo dấu bưu điện nơi gửi hồ sơ.

2. 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.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của Luật Công chứng năm 2014, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy định này.

Điều 14. Trách nhiệm của Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Nộp hồ sơ theo đúng quy định kèm theo các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án, chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; 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.

2. Sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng, Văn phòng công chứng phải thực hiện đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp theo đúng quy định của Luật Công chứng.

3. Đối với Văn phòng công chứng đang hoạt động có nhu cầu thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng sang đơn vị hành chính cấp huyện khác thực hiện theo quy định của pháp luật và chấm điểm xét duyệt theo Quy định này.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tư pháp chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có quy định mới của cơ quan cấp trên có thẩm quyền, Sở Tư pháp kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc thay thế theo quy định của pháp luật./

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trì