

Số: **13/2022/QĐ-UBND**

Đồng Tháp, ngày **13** tháng **7** năm **2022**

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa điểm trụ sở Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

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 Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 15 tháng 6 năm 2018;

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 Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

Căn cứ Nghị quyết số 172/NQ-CP ngày 19 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ về chính sách pháp triển nghề 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, thay đổi địa điểm trụ sở Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2022 và thay thế Quyết định số 26/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Cục Công tác phía Nam - Bộ Tư pháp;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội Tỉnh;
- TT/TU, TT/HĐND Tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- CT, các PCT/UBND Tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Hội Công chứng viên Tỉnh;
- Công báo Tỉnh;
- Các tổ chức hành nghề công chứng;
- Lưu: VT, NC/NC (H.Phương).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Thiện Nghĩa

QUY ĐỊNH

Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa điểm trụ sở Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp
(Kèm theo Quyết định số 13/2022/QĐ-UBND
ngày 13 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

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 về tiêu chí, phương pháp tính điểm và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và xét duyệt hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa điểm trụ sở của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở Văn phòng công chứng.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ thay đổi địa điểm trụ sở của Văn phòng công chứng đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật và phù hợp với chính sách phát triển nghề công chứng.

2. Không xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong trường hợp Công chứng viên có tên cùng lúc trong nhiều hồ sơ đề nghị thành lập hoặc hồ sơ chỉ còn một công chứng viên được chấm điểm (công chứng viên hợp danh còn lại thuộc trường hợp không được chấm điểm tại khoản 1 Điều 3 của Quy định này).

Điều 3. Những trường hợp không chấm điểm

1. Công chứng viên đang hành nghề tại các tổ chức hành nghề công chứng khác; bị xử lý kỷ luật về cán bộ, công chức, viên chức mà chưa hết thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định kỷ luật có hiệu lực thi hành; bị xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến hoạt động công chứng mà chưa hết thời hạn được coi

là chưa bị xử lý vi phạm hành chính theo Điều 7 Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012; bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng.

2. Nhân viên có tên trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đang làm việc tại các tổ chức hành nghề công chứng khác hoặc đang là công chức, viên chức cơ quan nhà nước.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 4. Tiêu chí chấm điểm

1. Tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng: điểm tối đa 38 điểm.
2. Trụ sở của Văn phòng công chứng: điểm tối đa 35 điểm.
3. Cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động và ứng dụng công nghệ thông tin của Văn phòng công chứng: điểm tối đa 13 điểm.
4. Quản trị của Trưởng Văn phòng công chứng: điểm tối đa 08 điểm.
5. Xây dựng quy trình nghiệp vụ của Văn phòng công chứng: điểm tối đa 06 điểm.

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

1. Công chứng viên của Văn phòng công chứng (điểm tối đa 19 điểm)
 - a) Có 02 Công chứng viên hợp danh thành lập: 06 điểm;
 - b) Công chứng viên hợp danh thứ 03 trở lên, mỗi Công chứng viên được cộng 03 điểm;
 - c) Mỗi Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được cộng 03 điểm;
 - d) Mỗi Công chứng viên đã hành nghề liên tục từ 03 năm trở lên được cộng 01 điểm;
 - đ) Số điểm cộng quy định tại điểm b, c, d khoản này tối đa 13 điểm.
2. Nhân viên nghiệp vụ của Văn phòng công chứng (điểm tối đa 10 điểm)
 - a) Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành luật: 02 điểm/01 nhân viên;
 - b) Có bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành luật trở lên: 03 điểm/01 nhân viên.
3. Nhân viên phụ trách kế toán (điểm tối đa 03 điểm)
 - a) Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính: 01 điểm/01 nhân viên;
 - b) Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính: 03 điểm/01 nhân viên.
4. Nhân viên phụ trách công nghệ thông tin (điểm tối đa 03 điểm)
 - a) Có bằng tốt nghiệp Trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 2 Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu

chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin: 01 điểm/01 nhân viên;

b) Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 2 Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin: 02 điểm/01 nhân viên;

c) Có bằng tốt nghiệp Đại học chuyên ngành công nghệ thông tin theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 2 Thông tư số 45/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên: 03 điểm/01 nhân viên.

5. Nhân viên phụ trách lưu trữ (điểm tối đa 03 điểm)

a) Có bằng tốt nghiệp Trung cấp chuyên ngành văn thư, lưu trữ: 01 điểm/01 nhân viên;

b) Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng chuyên ngành văn thư, lưu trữ trở lên: 03 điểm/01 nhân viên.

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

1. Địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng (điểm tối đa 10 điểm)

a) Trụ sở Văn phòng công chứng có địa chỉ cụ thể, đặt tại địa bàn cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng: 10 điểm;

b) Trụ sở Văn phòng công chứng có địa chỉ cụ thể, đặt tại địa bàn cấp huyện đã có 01 tổ chức hành nghề công chứng: 05 điểm;

c) Trụ sở Văn phòng công chứng có địa chỉ cụ thể, đặt tại địa bàn cấp huyện đã có từ 02 tổ chức hành nghề công chứng: 0 điểm.

2. Diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng (điểm tối đa 07 điểm)

a) Diện tích 80 m²: 03 điểm;

b) Diện tích trên 80 m² đến dưới 100 m²: 05 điểm;

c) Diện tích từ 100 m² trở lên: 07 điểm.

3. Về tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng (điểm tối đa 03 điểm)

a) Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng của một trong các Công chứng viên hợp danh đề nghị thành lập: 03 điểm;

b) Trụ sở Văn phòng công chứng là nhà thuê, mượn phải có hợp đồng thuê, mượn hợp pháp với thời hạn thuê, mượn từ 05 năm trở lên: 02 điểm.

4. Diện tích dành cho Công chứng viên làm việc và tiếp người có yêu cầu công chứng (điểm tối đa 06 điểm)

a) Diện tích 40 m²: 02 điểm;

- b) Diện tích trên 40 m² đến 50 m²: 04 điểm;
- c) Diện tích từ trên 50 m² trở lên: 06 điểm.
- 5. Diện tích dành cho nơi lưu trữ hồ sơ công chứng (điểm tối đa 06 điểm)
 - a) Diện tích 20 m²: 02 điểm;
 - b) Diện tích trên 20 m² đến dưới 30 m²: 04 điểm.
 - c) Diện tích từ 30 m² trở lên: 06 điểm.
- 6. Diện tích dành cho chỗ giữ xe (điểm tối đa 03 điểm)
 - a) Diện tích chỗ giữ xe 30 m²: 01 điểm;
 - b) Diện tích chỗ giữ xe trên 30 m² đến dưới 40 m²: 02 điểm;
 - c) Diện tích chỗ giữ xe từ 40 m² trở lên: 03 điểm.

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

1. Có trang bị ít nhất 04 máy vi tính, 01 máy in, 01 máy scan, 01 máy photocopy: 04 điểm.
2. Có trang bị bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp người yêu cầu công chứng, tủ, kệ để hồ sơ công chứng: 03 điểm
3. Có lắp đặt camera giám sát; trang thiết bị phòng, chống cháy nổ: 02 điểm.
4. Có kết nối, sử dụng internet, tạo địa chỉ email của Văn phòng công chứng, Công chứng viên và các nhân viên: 01 điểm.
5. Có phương án đầu tư, sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng của tỉnh Đồng Tháp hoặc sử dụng phần mềm khác nhưng phải có khả năng kết nối với cơ sở dữ liệu công chứng của tỉnh Đồng Tháp: 02 điểm.
6. Có phần mềm quản lý nghiệp vụ kế toán: 01 điểm.

Điều 8. Tiêu chí quản trị của Trưởng Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng đã từng đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo tổ chức hành nghề công chứng (điểm tối đa là 03 điểm)
 - a) Đã từng là Trưởng Phòng công chứng, Trưởng Văn phòng công chứng: 03 điểm;
 - b) Đã từng là Phó trưởng Phòng công chứng: 01 điểm.
2. Công chứng viên dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng đã hành nghề công chứng (điểm tối đa là 05 điểm)
 - a) Từ đủ 02 năm đến đủ 05 năm: 03 điểm;
 - b) Từ 06 năm trở lên: 05 điểm.

Điều 9. Tiêu chí xây dựng quy trình nghiệp vụ

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng, lưu trữ hồ sơ chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 02 điểm;

2. 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 Văn phòng công chứng: 04 điểm.

Chương III

CÁCH THỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM TRỤ SỞ VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Điều 10. Trình tự xét duyệt

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 từ 03 đến 05 thành viên, trong đó có đại diện Ban Chấp hành Hội Công chứng viên Tỉnh.

2. Các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí và thang điểm tại Chương II của Quy định này để chấm điểm và xét duyệt từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

3. Thời hạn chấm điểm, xét duyệt hồ sơ của Tổ xét duyệt là 05 ngày làm việc và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 11. Cách thức tính điểm

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia chấm điểm.

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

Điều 12. Hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân Tỉnh cho phép thành lập Văn phòng công chứng

1. Từ 60 điểm trở lên đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại địa bàn cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng;

2. Từ 75 điểm trở lên đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại địa bàn cấp huyện đã có 01 tổ chức hành nghề công chứng;

3. Từ 90 điểm trở lên đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại địa bàn cấp huyện đã có từ 02 tổ chức hành nghề công chứng.

4. Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng đối với hồ sơ tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều này. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 13. Thay đổi địa điểm trụ sở của Văn phòng công chứng

Căn cứ quy định tại Chương I, Chương II và Chương III của Quy định này, Sở Tư pháp Quyết định cho phép thay đổi địa điểm trụ sở của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm Sở Tư pháp và Công chứng viên

1. Sở Tư pháp

a) Hướng dẫn, kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của Luật Công chứng, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy định này.

b) Theo dõi việc thực hiện đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập. Trường hợp Văn phòng công chứng không thực hiện đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 23 Luật Công chứng thì Sở Tư pháp đề nghị Ủy ban nhân dân Tỉnh ra quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

c) Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng khi thay đổi địa điểm trụ sở.

2. Công chứng viên

a) Nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng hoặc đề nghị thay đổi địa điểm trụ sở của Văn phòng công chứng chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ.

b) Sau khi Ủy ban nhân dân Tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải thực hiện đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này, nếu phát sinh vướng mắc, khó khăn, các cá nhân, tổ chức phản ánh về Sở Tư pháp để trình Ủy ban nhân dân Tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp theo quy định của pháp luật./.