

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẢI DƯƠNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 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;*

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 trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 7 năm 2021.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Cục BTTP (BTP);
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT-VP UBND tỉnh ;
- Lưu: VT, NC.Th (15b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Dương Thái

QUY ĐỊNH

Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Hải Dương

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 17 /2021/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2021
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương)*

Chương I

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, phương pháp tính điểm và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Hải Dương (sau đây gọi là hồ sơ).

2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 2. Nguyên tắc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ

1. Hồ sơ phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Luật Công chứng năm 2014 và Quy định này.

2. Trong cùng một thời điểm, công chứng viên chỉ được nộp 01 hồ sơ đề nghị thành lập hoặc tham gia thành lập Văn phòng công chứng.

3. Việc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và chấm điểm theo thang điểm, có mức điểm cụ thể đối với từng tiêu chí.

Chương II

NỘI DUNG VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 3. Tiêu chí và số điểm tối đa của từng tiêu chí

1. Các tiêu chí xét duyệt hồ sơ gồm:

a) Tiêu chí về nhân sự;

b) Tiêu chí về trụ sở;

c) Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin;

d) Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy.

đ) Tiêu chí khác.

2. Tổng số điểm tối đa của các tiêu chí là 100 điểm, bao gồm:

- a) Tiêu chí về nhân sự: tối đa 50 điểm;
- b) Tiêu chí về trụ sở: tối đa 30 điểm;
- c) Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin: tối đa 10 điểm;
- d) Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy: tối đa 05 điểm;
- đ) Tiêu chí khác: tối đa 05 điểm.

Điều 4. Tiêu chí về nhân sự

1. Công chứng viên hợp danh (tối đa 36 điểm):

a) Số lượng công chứng viên hợp danh:

Văn phòng công chứng có 02 công chứng viên hợp danh: 12 điểm;

Văn phòng công chứng có từ 03 công chứng viên hợp danh trở lên: 15 điểm.

b) Thời gian hành nghề của công chứng viên (điểm số tính cho mỗi công chứng viên hợp danh theo số năm đã hành nghề công chứng, tối đa 09 điểm):

Từ 01 năm đến dưới 03 năm: 01 điểm;

Từ 03 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm;

Trên 05 năm: 03 điểm.

c) Thời gian làm công tác quản lý tổ chức hành nghề công chứng (điểm số tính cho mỗi công chứng viên hợp danh theo số năm đã làm công tác quản lý tại tổ chức hành nghề công chứng, tối đa 03 điểm):

Từ 01 năm đến dưới 05 năm: 0,5 điểm;

Trên 05 năm: 01 điểm.

d) Cam kết thời gian hợp danh của công chứng viên tại Văn phòng công chứng (điểm số tính cho mỗi công chứng viên theo văn bản cam kết thời gian hợp danh tại Văn phòng công chứng, tối đa 09 điểm):

Từ 02 năm đến dưới 04 năm: 01 điểm;

Từ 04 năm đến 06 năm: 02 điểm;

Trên 06 năm: 03 điểm.

2. Nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên (điểm số tính cho mỗi nhân viên giúp việc, tối đa 06 điểm):

a) Trình độ Cử nhân luật: 01 điểm;

b) Có thời gian làm công tác pháp luật từ 05 năm trở lên hoặc đã có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng: 0,5 điểm;

c) Có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng từ 01 năm trở lên (tính kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng): 0,5 điểm.

3. Nhân viên phụ trách kế toán (tối đa 03 điểm):

a) Trình độ chuyên ngành kế toán:

Trình độ Trung cấp: 0,5 điểm;

Trình độ Cao đẳng: 01 điểm;

Trình độ Đại học: 02 điểm.

b) Có thời gian công tác kế toán:

Dưới 03 năm: 0,5 điểm;

Trên 03 năm: 01 điểm.

4. Nhân viên phụ trách công nghệ thông tin (tối đa 02 điểm):

a) Trình độ chuyên ngành công nghệ thông tin:

Trình độ Trung cấp: 0,5 điểm;

Trình độ Cao đẳng trở lên: 01 điểm.

b) Có thời gian công tác tại tổ chức hành nghề công chứng:

Dưới 03 năm: 0,5 điểm;

Trên 03 năm: 01 điểm.

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

a) Trình độ chuyên ngành lưu trữ:

Trình độ Trung cấp: 01 điểm;

Trình độ Cao đẳng trở lên trở lên: 02 điểm.

b) Có thời gian làm công tác lưu trữ:

Dưới 01 năm: 0,5 điểm;

Trên 01 năm: 01 điểm.

6. Các trường hợp chỉ được tính bằng một phần hai (1/2) số điểm tối đa tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này, bao gồm:

a) Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đang hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng khác;

b) Công chứng viên đã bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động công chứng nhưng chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính tính đến ngày nộp hồ sơ;

c) Nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên, nhân viên phụ trách kế toán, nhân viên phụ trách công nghệ thông tin, nhân viên phụ trách lưu trữ đang làm việc tại các tổ chức hành nghề công chứng khác hoặc tại các đơn vị, doanh nghiệp khác hoặc đang là công chức, viên chức tính đến ngày nộp hồ sơ.

Điều 5. Tiêu chí về trụ sở

1. Vị trí đặt trụ sở của Văn phòng công chứng khác với địa bàn xã, phường, thị trấn nơi đã có tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 08 điểm.

2. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng (không bao gồm diện tích trồng giữ xe) tối thiểu là 100 m²:

a) Từ 100 m² đến dưới 150 m²: 03 điểm;

b) Từ 150 m² đến dưới 200 m²: 05 điểm;

c) Trên 200 m²: 07 điểm.

3. Tính ổn định của trụ sở Văn phòng công chứng:

a) Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của công chứng viên là thành viên hợp danh: 05 điểm;

b) Trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn:

Dưới 03 năm: 01 điểm;

Từ 03 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm;

Trên 05 năm: 03 điểm.

4. Diện tích khu vực tiếp khách hàng đến giao dịch, tối thiểu là 20 m²:

a) Từ 20m² đến dưới 40 m²: 02 điểm;

b) Từ 40m² đến dưới 70m²: 03 điểm;

c) Trên 70m²: 05 điểm.

5. Diện tích kho lưu trữ hồ sơ, tối thiểu là 10 m²:

a) Từ 10m² đến dưới 20m²: 01 điểm;

b) Từ 20m² đến dưới 40m²: 02 điểm;

c) Trên 40m²: 03 điểm.

6. Có hệ thống giá kệ đựng tài liệu lưu trữ được lắp đặt đầy đủ: tối đa 02 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin

1. Có trang bị máy tính, máy in; bàn ghế; máy photocopy; quạt và máy điều hòa nhiệt độ đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: tối đa 05 điểm.

2. Có phương án đầu tư trang bị phần mềm quản lý nghiệp vụ về công chứng và kết nối với cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực của Sở Tư pháp: tối đa 03 điểm.

3. Có kết nối internet và phần mềm quản lý nghiệp vụ kế toán: tối đa 02 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy

1. Diện tích dành cho khách hàng để xe (không tính diện tích đất thuộc hành lang an toàn đường bộ):

a) Từ 30 m² đến 50 m²: 01 điểm;

b) Trên 50 m²: 02 điểm;

c) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng không có diện tích dành cho khu vực trông giữ xe nhưng có bố trí địa điểm trông giữ xe (thuê, mượn chỗ giữ xe, sử dụng bãi đỗ xe công cộng) trong phạm vi khoảng cách 50m tính từ trụ sở Văn phòng công chứng thì được tính bằng một phần hai (1/2) số điểm tối đa của diện tích tương ứng quy định tại điểm a, b khoản này.

2. Văn phòng công chứng có trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật: tối đa 03 điểm.

Điều 8. Tiêu chí khác

1. Văn phòng công chứng xây dựng dự thảo nội quy, quy chế hoạt động: tối đa 02 điểm.
2. Văn phòng công chứng xây dựng quy trình nghiệp vụ thực hiện công chứng: tối đa 02 điểm.
3. Văn phòng công chứng xây dựng quy trình lưu trữ hồ sơ chặt chẽ: tối đa 01 điểm.

Chương III

TIẾP NHẬN, XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 9. Tiếp nhận Hồ sơ

1. Hàng năm, căn cứ điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và nhu cầu công chứng, Sở Tư pháp đưa nội dung phát triển thêm Văn phòng công chứng ở các địa phương vào Kế hoạch công tác của ngành.
2. Căn cứ Kế hoạch công tác đã được phê duyệt, Sở Tư pháp có văn bản thông báo việc tiếp nhận hồ sơ trên Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ.

Điều 10. Phương pháp tính điểm, xét duyệt hồ sơ

1. Điểm của hồ sơ được tính bằng tổng điểm đạt được của từng tiêu chí. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong trường hợp có nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong một đơn vị hành chính tại cùng một thời điểm xét duyệt thì chọn hồ sơ có tổng số điểm cao nhất.
2. Trong trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm cao nhất bằng nhau trong một đơn vị hành chính thì thực hiện theo các thứ tự ưu tiên sau đây:
 - a) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về nhân sự cao hơn;
 - b) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về trụ sở cao hơn;
 - c) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin cao hơn;
 - d) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy cao hơn.
3. Không xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập hoặc tham gia thành lập Văn phòng công chứng đối với công chứng viên:
 - a) Vi phạm cam kết về thời gian hợp danh tại Văn phòng công chứng khác tính đến ngày nộp hồ sơ;
 - b) Không có văn bản cam kết thời gian hợp danh tại Văn phòng công chứng dự kiến thành lập hoặc tham gia thành lập từ 02 năm trở lên.

Điều 11. Quyết định cho phép thành lập, đăng ký hoạt động

1. Kết thúc việc xét duyệt, Sở Tư pháp thông báo kết quả bằng văn bản gửi cho công chứng viên có hồ sơ, đồng thời đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Căn cứ vào kết quả xét duyệt 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 tại khoản 2 Điều 23 của Luật Công chứng năm 2014.

3. Văn phòng công chứng thực hiện đăng ký hoạt động theo khoản 3 Điều 23 của Luật Công chứng năm 2014. Trước khi cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng, Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra các tiêu chí trong Đề án đã được xét duyệt. Trường hợp Văn phòng công chứng không đáp ứng đúng các tiêu chí như Đề án đã được xét duyệt, Sở Tư pháp phát hành văn bản yêu cầu thực hiện theo đúng nội dung Đề án.

4. Hết thời hạn đăng ký hoạt động theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Luật Công chứng năm 2014 mà Văn phòng công chứng không đáp ứng được yêu cầu để thực hiện việc đăng ký hoạt động hoặc Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động nhưng không bảo đảm duy trì điều kiện hoạt động theo đúng nội dung Đề án được xét duyệt thì Sở Tư pháp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định tại Điều 30 Luật Công chứng năm 2014.

CHƯƠNG IV**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 12. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Văn phòng công chứng đã thành lập và đăng ký hoạt động trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục hoạt động; không phải xét duyệt lại theo các tiêu chí của Quy định này, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp Văn phòng công chứng bổ sung công chứng viên hợp danh thì công chứng viên hợp danh mới phải không thuộc trường hợp quy định khoản 3 Điều 10 của Quy định này;

Trường hợp Văn phòng công chứng bổ sung công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động, thì công chứng viên mới phải không thuộc trường hợp quy định điểm a khoản 3 Điều 10 của Quy định này.

3. Trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi trụ sở thì Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra, thực hiện chấm điểm theo các tiêu chí quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 của Quy định này:

a) Thay đổi từ đơn vị hành chính cấp huyện này sang đơn vị hành chính cấp huyện khác trong phạm vi tỉnh hoặc từ đơn vị hành chính cấp xã này sang đơn vị hành chính cấp xã khác trong phạm vi cấp huyện thì tổng số điểm phải đạt từ 90% tổng số điểm tối đa các tiêu chí trở lên, đồng thời phải phù hợp với định hướng phát triển Văn phòng công chứng hàng năm;

b) Thay đổi trụ sở trong cùng một đơn vị hành chính cấp xã thì tổng số điểm phải đạt từ 80% tổng số điểm tối đa các tiêu chí trở lên.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Tư pháp chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Dương Thái