

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị
thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

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

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Quyết định số 147/1999/QĐ-TTg ngày 05/7/1999 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp và Quyết định số 260/2006/QĐ-TTg ngày 14/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 147/1999/QĐ-TTg ngày 05/7/1999 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 225/TTr-STP ngày 18/3/2016,

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 Vĩnh Long.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập văn phòng công chứng đúng nội dung Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch UBND cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và đăng công báo tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- TTTU, HĐND tỉnh;
- CT, PCT. UBT;
- CVP, PCVP. UBT;
- Công TTĐT tỉnh, Công báo tỉnh;
- Phòng Nội chính;
- Lưu: VT, 2.10.05.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đã ký: Nguyễn Văn Quang

QUY ĐỊNH
Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị
thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long
(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2016/QĐ-UBND
ngày 30 / 6/2016 của UBND tỉnh Vĩnh Long)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này được áp dụng để xét duyệt các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành;
2. Tiêu chí về trụ sở tại quy định này, được áp dụng để xem xét, cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho các Văn phòng công chứng đang hoạt động, nhưng có yêu cầu thay đổi trụ sở.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan; đúng quy định của pháp luật và phù hợp với quy hoạch phát triển tổ chức hành nghề công chứng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
2. Hồ sơ được xét duyệt phải có tổng số điểm cao nhất và thấp dần, nhưng không được thấp hơn 70 điểm.
3. Sở Tư pháp chỉ đề nghị UBND tỉnh cho phép thành lập Văn phòng công chứng đã đáp ứng đủ các tiêu chí đã được thể hiện trong Đề án thành lập, trừ việc ứng dụng công nghệ thông tin có thể triển khai sau khi Văn phòng đi vào hoạt động.

Chương II
TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 3. Tiêu chí chấm điểm

1. Tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng;
2. Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng;
3. Cơ sở vật chất phục vụ hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động hành nghề công chứng;
4. Điều kiện về an ninh trật tự, an toàn giao thông và phòng chống cháy nổ.

Điều 4. Tiêu chí về nhân sự của Văn phòng công chứng (tối đa: 40 điểm)

1. Tiêu chí về Công chứng viên (tối đa 15 điểm)

- a) Văn phòng Công chứng do 02 công chứng viên hợp danh thành lập: 10 điểm.
- b) Văn phòng Công chứng do 03 công chứng viên trở lên thành lập: 15 điểm.

2. Tiêu chí đối với nhân viên nghiệp vụ (tối đa 15 điểm)

Mỗi nhân viên nghiệp vụ có bằng Đại học Luật: 05 điểm, nhưng tối đa không quá 15 điểm.

3. Tiêu chí đối với nhân viên Kế toán (tối đa 03 điểm)

- a) Có bằng Đại học hoặc Cao đẳng chuyên ngành Kế toán: 03 điểm.
- b) Có bằng Trung cấp chuyên ngành Kế toán: 02 điểm.

4. Tiêu chí đối với nhân viên lưu trữ (tối đa 07 điểm)

- a) Văn phòng công chứng có nhân viên làm công tác lưu trữ: 05 điểm.
- b) Văn phòng công chứng có nhân viên làm công tác lưu trữ có bằng Trung cấp chuyên ngành lưu trữ trở lên: 07 điểm.

Điều 5. Tiêu chí về trụ sở Văn phòng công chứng (tối đa 37 điểm)

1. Về tính pháp lý của trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng (tối đa 15 điểm)

- a) Trụ sở của Văn phòng công chứng do Văn phòng công chứng thuê có thời hạn 05 năm: 10 điểm.
- b) Trụ sở của Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của một trong số các Công chứng viên hợp danh: 15 điểm.

2. Tổng diện tích dành cho hoạt động của Văn phòng công chứng (bao gồm phòng làm việc, nơi tiếp nhận yêu cầu công chứng, kho lưu trữ, nơi để hoặc giữ xe) (tối đa 15 điểm)

- a) Tổng diện tích sử dụng từ 60 mét vuông đến dưới 100 mét vuông: 10 điểm.
- b) Tổng diện tích sử dụng trên 100 mét vuông: 15 điểm.

3. Diện tích dành cho nơi tiếp nhận yêu cầu công chứng (tối đa 07 điểm)

- a) Diện tích dưới 30 mét vuông: 05 điểm.
- b) Diện tích trên 30 mét vuông: 07 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của Văn phòng công chứng (tối đa: 15 điểm)

1. Đối với cơ sở vật chất (tối đa 10 điểm)

Có dự kiến trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, như: Máy vi tính; máy photocopy; máy in; kết sắt; tủ đựng hồ sơ; bàn ghế làm việc... cho tất cả nhân viên của Văn phòng công chứng và tiếp nhận yêu cầu công chứng: 10 điểm.

2. Đối với việc ứng dụng công nghệ thông tin (tối đa 02 điểm)

Có phương án lắp đặt phương tiện kết nối internet; đăng ký địa chỉ e-mail của Văn phòng công chứng; đăng ký website của Văn phòng công chứng: 02 điểm.

3. Đối với phần mềm phục vụ hoạt động nghiệp vụ (tối đa 07 điểm)

Có phương án đầu tư phần mềm phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ của Văn phòng công chứng: 03 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về an ninh trật tự, an toàn giao thông và phòng chống cháy nổ (tối đa: 08 điểm)

1. Diện tích dành cho chỗ giữ xe hoặc để xe (tối đa 04 điểm)

- a) Dưới 30 mét vuông: 02 điểm.
- b) Từ 30 mét vuông trở lên: 04 điểm.

2. Địa điểm giữ xe hoặc để xe thuận lợi, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông (02 điểm)

3. Có trang thiết bị phòng chống cháy nổ (02 điểm)

Có phương án bố trí phương tiện phòng chống cháy nổ : 02 điểm.

Chương III

XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Điều 8. Tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp thực hiện việc tiếp nhận các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng của Công chứng viên. Giám đốc Sở Tư pháp ban hành quyết định thành lập Tổ Xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo đề nghị của Trưởng Phòng Hỗ trợ tư pháp thuộc Sở Tư pháp.

Tổ Xét duyệt hồ sơ, gồm: Đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng; đại diện lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp; Thanh tra, Văn phòng Sở Tư pháp và đại diện Ban Chấp hành Hội Công chứng viên tỉnh (nếu có).

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Tổ Xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải tiến hành xét duyệt và chấm điểm. Các thành viên của Tổ Xét duyệt làm việc độc lập, căn cứ vào số điểm và các tiêu chí tại Chương II của Quy định này để tiến hành xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 9. Cách thức chấm điểm

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

2. Việc chấm điểm 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 hồ sơ.

3. Hồ sơ đề nghị xét chọn phải đạt điểm bình quân từ 70 điểm trở lên; có số điểm cao nhất trong số các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và thấp dần cho đến khi đủ chỉ tiêu theo Quy hoạch đã được phê duyệt cho một đơn vị hành chính cấp huyện. Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau, thì sẽ chọn theo thứ tự ưu tiên, như sau:

- a) Hồ sơ có số điểm về nhân sự cao hơn;
- b) Hồ sơ có số điểm về trụ sở cao hơn;
- c) Hồ sơ có số điểm về cơ sở vật chất cao hơn;
- d) Hồ sơ có số điểm về an ninh trật tự, an toàn giao thông cao hơn;

đ) Trong trường hợp các hồ sơ có số điểm cho các tiêu chí a, b, c, d đều bằng nhau, sẽ do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định.

4. Căn cứ vào kết quả xét duyệt và số điểm của từng hồ sơ, Giám đốc Sở trình UBND tỉnh xem xét, cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Khiếu nại, tố cáo

1. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, có quyền khiếu nại, tố cáo việc từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng, khi có căn cứ cho rằng việc từ chối đó trái với quy định pháp luật và Quy định này.

2. Người phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật và Quy định này trong việc xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng, có quyền tố cáo theo quy định của pháp luật về tố cáo.

3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo tuân thủ theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định của pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đã ký: Nguyễn Văn Quang