

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ GIANG**

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

Số: **03** /2022/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày **16** tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

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 03 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 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 Hà Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Cục Hỗ trợ tư pháp - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Hội Công chứng viên tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NCPC

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Sơn



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ GIANG

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

QUY ĐỊNH

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

(Kèm theo Quyết định số 03 /2022/QĐ-UBND ngày 16 tháng 02 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang)

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 xét duyệt hồ sơ của công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

2. Đối tượng áp dụng:

- a) Công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;
- b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Chỉ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đáp ứng đầy đủ quy định của Luật Công chứng năm 2014 và các tiêu chí của Quy định này;
2. 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, đúng các tiêu chí của Quy định này;
3. Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, mỗi công chứng viên chỉ được tham gia hợp danh để thành lập 01 Văn phòng công chứng.

Điều 3. Cơ cấu thang điểm

Việc chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng dựa trên 05 tiêu chí đánh giá với tổng số 100 điểm, số điểm tối đa của từng tiêu chí cụ thể như sau:

1. Tiêu chí về tổ chức, nhân sự (tối đa 58 điểm):

- a) Công chứng viên: tối đa 40 điểm;
- b) Nhân viên nghiệp vụ công chứng: tối đa 09 điểm;
- c) Nhân viên kế toán: tối đa 04 điểm;
- d) Nhân viên lưu trữ: tối đa 03 điểm;
- đ) Nhân viên công nghệ thông tin: tối đa 02 điểm.

2. Tiêu chí về trụ sở (tối đa 30 điểm):

- a) Vị trí đặt trụ sở: tối đa 10 điểm;
- b) Tổng diện tích và tính pháp lý của trụ sở: tối đa 10 điểm;
- c) Diện tích tiếp người yêu cầu công chứng: tối đa 04 điểm;
- d) Diện tích lưu trữ hồ sơ công chứng: tối đa 04 điểm;
- đ) Diện tích để xe: tối đa 02 điểm.

3. Tiêu chí về cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ hoạt động công chứng (tối đa 05 điểm):

4. Tiêu chí về khả năng quản trị Văn phòng công chứng (tối đa 03 điểm).

5. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án (tối đa 04 điểm).

Điều 4. Các trường hợp không xét duyệt, không tính điểm

1. Không xét duyệt hồ sơ mà trong Đề án chỉ còn duy nhất 01 công chứng viên hoặc Đề án có công chứng viên đang hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng khác hoặc đang kiêm nhiệm các công việc thường xuyên khác không thể hành nghề công chứng theo quy định của Luật Công chứng năm 2014.

2. Những trường hợp không tính điểm:

a) Công chứng viên chấm dứt thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Hà Giang mà thời gian hành nghề tại Văn phòng công chứng đó chưa đủ 12 tháng, trừ trường hợp Văn phòng công chứng đó có từ 03 công chứng viên hợp danh trở lên;

b) Công chứng viên tham gia lập Đề án mà không có cam kết hành nghề công chứng tại Văn phòng công chứng đó từ 12 tháng trở lên;

c) Công chứng viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã bị kết tội bằng bản án có hiệu lực pháp luật của Tòa án về tội phạm vô ý mà chưa được xóa án tích hoặc về tội phạm do cố ý, hoặc đang thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định kỷ luật với hình thức tước quyền sử dụng Thẻ công chứng viên;

d) Thư ký nghiệp vụ, nhân sự phụ trách kế toán, công nghệ thông tin, lưu trữ đang làm việc tại các tổ chức hành nghề công chứng khác hoặc đang là công chức, viên chức nhà nước.

Chương II

CÁC TIÊU CHÍ XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 5. Tiêu chí về tổ chức, nhân sự (Tối đa 58 điểm)

1. Về công chứng viên (tối đa 40 điểm):

a) Số lượng công chứng viên (tối đa 10 điểm):

- Có 02 công chứng viên: 04 điểm;

- Có 03 công chứng viên: 08 điểm;
- Có từ 04 công chứng viên trở lên: 10 điểm.

b) Kinh nghiệm của công chứng viên (tối đa 20 điểm):

- Thời gian đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên (cộng tối đa với tất cả các công chứng viên 12 điểm):

Từ 06 tháng đến dưới 02 năm: 02 điểm/công chứng viên;

Từ 02 năm đến dưới 05 năm: 03 điểm/công chứng viên;

Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 05 điểm/công chứng viên;

Từ 10 năm trở lên: 08 điểm/công chứng viên.

- Kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý lĩnh vực công chứng (đã từng là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng công chứng, Trưởng Văn phòng, Phó trưởng Văn phòng công chứng): cộng tối đa 08 điểm:

Dưới 02 năm: 01 điểm/công chứng viên;

Từ 02 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm/công chứng viên;

Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 03 điểm/công chứng viên;

Từ 10 năm trở lên: 05 điểm/công chứng viên.

c) Có cam kết về thời gian hành nghề công chứng tại Văn phòng công chứng mà mình xây dựng Đề án thành lập (cộng tối đa 10 điểm với tất cả các công chứng viên):

- Cam kết hành nghề từ 01 năm đến 02 năm: 02 điểm;

- Cam kết hành nghề từ 02 năm đến 05 năm: 04 điểm;

- Cam kết hành nghề trên 05 năm: 05 điểm.

2. Về nhân viên nghiệp vụ công chứng (cộng tối đa 09 điểm):

a) Số lượng nhân viên nghiệp vụ (cộng tối đa 04 điểm):

- Có 02 nhân viên nghiệp vụ: 03 điểm;

- Có từ 03 nhân viên nghiệp vụ trở lên: 04 điểm.

b) Trình độ và kinh nghiệm của nhân viên nghiệp vụ công chứng (cộng tối đa 05 điểm cho toàn bộ nhân viên nghiệp vụ):

- Có bằng cử nhân luật: 01 điểm/01 nhân viên;

- Có thời gian công tác pháp luật từ 03 năm trở lên: 01 điểm/01 nhân viên;

- Có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng: 02 điểm/01 nhân viên.

3. Về nhân viên kế toán (cộng tối đa 04 điểm):

a) Có nhân viên làm công tác kế toán: 01 điểm;

b) Nhân viên kế toán có bằng từ trung cấp chuyên ngành kế toán trở lên: 02 điểm;

c) Nhân viên kế toán có kinh nghiệm làm công tác kế toán từ 02 năm trở lên: 02 điểm/nhân viên.

4. Về nhân viên lưu trữ (cộng tối đa 03 điểm):

a) Có nhân viên làm công tác lưu trữ: 01 điểm;

b) Nhân viên lưu trữ có bằng từ trung cấp chuyên ngành lưu trữ trở lên: 02 điểm/nhân viên.

5. Về nhân viên công nghệ thông tin (cộng tối đa 02 điểm):

a) Có nhân viên công nghệ thông tin: 01 điểm;

b) Nhân viên công nghệ thông tin có bằng từ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên: 02 điểm/nhân viên;

c) Trường hợp không có nhân viên công nghệ thông tin nhưng có phương án thuê dịch vụ công nghệ thông tin để phục vụ cho hoạt động công chứng: 01 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về trụ sở (tối đa 30 điểm)

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng (cộng tối đa 10 điểm):

a) Vị trí bảo đảm khoảng cách hợp lý so với các tổ chức hành nghề công chứng hiện tại trên địa bàn (cách tối thiểu 01 km đối với thành phố Hà Giang; 0,5 km đối với địa bàn cấp huyện): 08 điểm;

b) Vị trí thuận lợi cho việc liên hệ của người dân (nằm trên các trục đường chính, hoặc địa điểm thuận lợi): 02 điểm.

2. Diện tích và tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng (cộng tối đa 10 điểm):

a) Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng (cộng tối đa 06 điểm):

- Diện tích từ 50 m² đến dưới 70 m²: 04 điểm;

- Diện tích từ 70 m² đến dưới 100 m²: 05 điểm;

- Diện tích từ 100 m² trở lên: 06 điểm.

b) Về tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng (cộng tối đa 04 điểm):

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn từ 01 đến 03 năm: 01 điểm;

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn từ 03 đến dưới 05 năm: 02 điểm;

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn trên 05 năm: 03 điểm;

- Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu hợp pháp của công chứng viên là thành viên hợp danh: 04 điểm.

3. Diện tích tiếp người yêu cầu công chứng (cộng tối đa 04 điểm):

a) Diện tích từ 20m² đến dưới 40m²: 02 điểm;

b) Diện tích từ 40m² đến dưới 50m²: 03 điểm;

c) Diện tích từ 50m² trở lên: 04 điểm.

4. Diện tích lưu trữ hồ sơ công chứng (cộng tối đa 04 điểm):

a) Diện tích từ 20m² đến dưới 30m²: 02 điểm;

b) Diện tích từ 30m² đến dưới 40m²: 03 điểm;

c) Diện tích từ 40m² trở lên: 04 điểm.

5. Diện tích khu vực để xe (cộng 02 điểm):

Có diện tích dành cho để xe từ 20m² trở lên, không gây ách tắc giao thông: 02 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ hoạt động công chứng (tối đa 05 điểm)

1. Bố trí các khu vực (phòng) khoa học, phù hợp, đảm bảo thuận lợi cho người dân đến giải quyết hồ sơ công chứng: 01 điểm;

2. Có dự kiến trang bị máy tính, máy photocopy, kệ hồ sơ lưu trữ và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 01 điểm;

3. Có dự kiến kết nối internet: 01 điểm;

4. Có cam kết sử dụng phần mềm ngăn chặn, phương án đầu tư trang bị phần mềm soạn thảo hợp đồng, giao dịch, quản lý nghiệp vụ, quản lý lưu trữ, kế toán và các điều kiện để kết nối với cơ sở dữ liệu về công chứng, chứng thực: 01 điểm;

5. Có phương án phòng, chống cháy nổ, bảo đảm an ninh trật tự, có trang thiết bị chữa cháy theo quy định: 01 điểm.

Điều 8. Khả năng quản trị Văn phòng công chứng (tối đa 03 điểm)

1. Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị: 01 điểm.

2. Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng có kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý lĩnh vực công chứng (đã từng là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng công chứng, Trưởng Văn phòng, Phó trưởng Văn phòng công chứng): 02 điểm.

Điều 9. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án (tối đa 04 điểm)

1. Đề án xác định được thời gian, tiến độ thực hiện các dự kiến về tổ chức bộ máy, nhân sự và cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng: 01 điểm.

2. Đề án xác định được tiến độ và các biện pháp, hình thức đưa Văn phòng công chứng đi vào hoạt động: 01 điểm.

3. Đề án dự kiến được các giải pháp để giải quyết các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Văn phòng công chứng (cộng tối đa 02 điểm):

a) Có các văn bản quy định về tổ chức, hoạt động, giải quyết tranh chấp nội bộ của Văn phòng công chứng: 0,5 điểm;

b) Căn cứ và phương pháp xác định thù lao, tiền lương và thưởng cho công chứng viên, người lao động trong Văn phòng công chứng: 0,5 điểm;

c) Nguyên tắc phân chia lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ trong kinh doanh: 0,5 điểm;

d) Các trường hợp chấm dứt hoạt động, trình tự chấm dứt hoạt động và thủ tục thanh lý tài sản của Văn phòng công chứng: 0,5 điểm.

Chương III

NỘP VÀ XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 10. Nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi 01 bộ hồ sơ kèm theo Đề án, các giấy tờ chứng minh có liên quan đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công).

Điều 11. 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 có từ 03 đến 05 thành viên gồm đại diện lãnh đạo Sở và lãnh đạo các đơn vị có liên quan thuộc Sở.

2. Cách thức xét duyệt hồ sơ:

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

b) Điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm chấm của các thành viên cộng lại và chia cho số lượng thành viên tham gia chấm điểm;

c) Việc chấm điểm hồ sơ phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ xét duyệt.

3. Hồ sơ được lựa chọn:

Hồ sơ được lựa chọn phải đạt từ 60 điểm trở lên trên tổng số 100 điểm và có số điểm cao nhất trong số hồ sơ xin thành lập trong một đơn vị cấp huyện. Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm cao nhất bằng nhau và trên 60 điểm, thì hồ sơ đề nghị xét chọn sẽ theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Hồ sơ có điểm về tiêu chí công chứng viên cao hơn;

b) Hồ sơ có điểm về trụ sở làm việc cao hơn;

c) Hồ sơ có điểm về tiêu chí nhân viên nghiệp vụ công chứng cao hơn.

Trong trường hợp tất cả các tiêu chí ưu tiên nêu trên đều có số điểm bằng nhau thì Tổ xét duyệt sẽ tiến hành biểu quyết để lựa chọn theo đa số.

4. Căn cứ vào kết quả chấm điểm, 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.

Điều 12. Thành lập Văn phòng công chứng

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do.

Điều 13. Khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền khiếu nại, tố cáo về việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng hoặc việc từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng khi có căn cứ cho rằng việc xét duyệt hồ sơ là không chính xác, thiếu khách quan hoặc việc từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng là trái với quy định của pháp luật và Quy định này.

2. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và nộp kèm theo các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng, thực hiện đúng các nội dung trong Đề án sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh có quyết định cho phép thành lập.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn tổ chức thực hiện Quy định này.

Theo dõi việc thực hiện các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập hoặc không cấp Giấy đăng ký hoạt động, thu hồi Giấy đăng ký hoạt động trong trường hợp nhận thấy Văn phòng công chứng không thực hiện đúng các nội dung đã cam kết trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

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

