

Số: 15 /2023/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 20 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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 Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 563/TTr-STP ngày 11 tháng 4 năm 2023.

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 Bến Tre.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. 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.

2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 5 năm 2023 và thay thế Quyết định số 40/2019/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập, thay đổi trụ sở hoạt động của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bến Tre./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Trần Ngọc Tam



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẾN TRE

CỘNG HÒA 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 Bến Tre

(Ban hành kèm theo Quyết định số 15/2023/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

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, phương pháp tính điểm và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

2. Đối tượng áp dụng

a) Công chứng viên hợp danh nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở hoạt động của Văn phòng công chứng.

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc nộp, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở hoạt động của Văn phòng công chứng.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan đúng quy định của pháp luật, phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế xã hội, nhu cầu công chứng của từng địa bàn cấp huyện và đúng quy định của pháp luật.

Điều 3. Những trường hợp không xét duyệt hồ sơ

1. Tính đến ngày nộp hồ sơ, công chứng viên hợp danh đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đang trong thời hạn bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng theo quy định tại Điều 14 Luật Công chứng.

2. Trong thời hạn tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, công chứng viên hợp danh đồng thời đứng tên trong hai hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trở lên theo quy định tại Điều 7 Luật Công chứng.

Chương II

TIÊU CHÍ, SỐ ĐIỂM VÀ PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 4. Cơ cấu thang điểm và tiêu chí chấm điểm

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng căn cứ vào các tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này. Tổng số điểm đánh giá cho các tiêu chí là 100 điểm.

2. Các tiêu chí chấm điểm

a) Tính khả thi, bền vững của việc thành lập Văn phòng công chứng: 03 điểm.

b) Tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng: 48 điểm.

c) Trụ sở hoạt động của Văn phòng công chứng: 38 điểm.

d) Cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin: 09 điểm.

đ) Quy trình nghiệp vụ và lưu trữ: 02 điểm.

e) Điểm số các tiêu chí quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản này là điểm số tối đa của mỗi tiêu chí. Trường hợp, không có các giấy tờ chứng minh các tiêu chí quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản này thì sẽ không được tính điểm ở tiêu chí đó.

Điều 5. Tiêu chí tính khả thi, bền vững của việc thành lập Văn phòng công chứng

Tính khả thi, bền vững của việc thành lập Văn phòng công chứng được xem xét, đánh giá tổng thể các điều kiện về trụ sở, cơ sở vật chất, nhân sự, quá trình hoạt động và cam kết về thời gian hợp danh của các công chứng viên: 3 điểm.

Điều 6. Tiêu chí tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng

1. Số lượng, kinh nghiệm công chứng viên của Văn phòng công chứng (30 điểm)

a) Số lượng công chứng viên (10 điểm)

- Công chứng viên hợp danh: 03 điểm/công chứng viên;

- Công chứng viên hành nghề công chứng theo chế độ hợp đồng lao động: 01 điểm/công chứng viên.

b) Kinh nghiệm của công chứng viên (15 điểm)

- Thời gian hành nghề của công chứng viên hợp danh

+ Thời gian hành nghề công chứng dưới 05 năm: 05 điểm.

+ Thời gian hành nghề công chứng từ 05 năm đến dưới 07 năm: 10 điểm.

+ Thời gian hành nghề công chứng từ 07 năm trở lên: 15 điểm.

- Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng thì được tính 50% số điểm tương ứng với số điểm của công chứng viên hợp danh.

c) Kinh nghiệm quản lý của Trưởng Văn phòng công chứng (05 điểm)

- Có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về nghiệp vụ, quản trị, quản lý: 02 điểm;

- Đã từng là Trưởng Văn phòng công chứng hoặc Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Phòng Công chứng: 03 điểm.

2. Trình độ và kinh nghiệm của nhân viên nghiệp vụ (10 điểm).

a) Mỗi nhân viên nghiệp vụ, có trình độ từ Đại học trở lên chuyên ngành Luật: 03 điểm.

b) Mỗi nhân viên nghiệp vụ được cộng thêm tối đa 03 điểm nếu thuộc các trường hợp sau đây:

- Đã có chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo hoặc bồi dưỡng nghề công chứng: 01 điểm;

- Có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng từ 03 năm trở lên: 02 điểm.

3. Nhân viên kế toán (có bằng trung cấp kế toán trở lên): 02 điểm.

4. Nhân viên công nghệ thông tin (có bằng cấp hoặc chứng chỉ công nghệ thông tin): 02 điểm.

5. Nhân viên lưu trữ (02 điểm).

a) Có bằng trung cấp ngành văn thư - lưu trữ trở lên: 01 điểm;

b) Có thời gian công tác lưu trữ trên 02 năm: 01 điểm.

6. Văn phòng công chứng có cộng tác viên dịch thuật: 02 điểm.

Điều 7. Tiêu chí trụ sở hoạt động của Văn phòng công chứng

1. Trụ sở của Văn phòng công chứng (14 điểm):

a) Trụ sở dự kiến thành lập tại địa bàn cấp huyện:

- Chưa có văn phòng công chứng: 08 điểm;

- Có 01 văn phòng công chứng: 06 điểm;

- Có từ 02 văn phòng công chứng trở lên: 04 điểm.

b) Có vị trí cách trụ sở của văn phòng công chứng hiện có (gần nhất):

- Bán kính từ 10 km trở lên: 06 điểm;

- Bán kính từ 07 km đến dưới 10 km: 04 điểm;

- Bán kính từ 02 km đến dưới 07 km: 02 điểm;

- Bán kính dưới 02 km: 0 điểm.

2. Tính ổn định của trụ sở Văn phòng công chứng (04 điểm)

Trụ sở là tài sản hợp pháp của công chứng viên hợp danh, trong đó:

a) Trụ sở thuộc sở hữu của công chứng viên hợp danh: 04 điểm;

- b) Trụ sở có hợp đồng thuê, mượn có thời hạn từ 05 năm trở lên: 03 điểm;
- c) Trụ sở có hợp đồng thuê, mượn có thời hạn từ 03 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm;
- d) Trụ sở có hợp đồng thuê, mượn có thời hạn từ 01 năm đến dưới 03 năm: 01 điểm;
- đ) Trụ sở có hợp đồng thuê, mượn có thời hạn dưới 01 năm: 0 điểm.

3. Diện tích Trụ sở Văn phòng công chứng (không bao gồm diện tích giữ xe) (06 điểm):

- a) Từ 200 m² trở lên: 06 điểm;
- b) Từ 150 m² đến dưới 200 m²: 04 điểm;
- c) Dưới 150 m²: 0 điểm.

4. Bố trí diện tích trụ sở Văn phòng công chứng, công chứng viên, người lao động, nơi tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả; tiếp người yêu cầu công chứng; kho lưu trữ hồ sơ công chứng, điều kiện về an toàn giao thông, an ninh trật tự và phòng chống cháy nổ (14 điểm):

- a) Diện tích làm việc của Trưởng Văn phòng công chứng từ 12m² trở lên: 03 điểm;
- b) Diện tích làm việc của Công chứng viên và người lao động từ 10m²/người trở lên: 03 điểm;
- c) Diện tích tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, tiếp người yêu cầu công chứng từ 30 m² trở lên: 02 điểm;
- d) Diện tích dành cho lưu trữ hồ sơ công chứng từ 30 m² trở lên: 02 điểm;
- đ) Văn phòng công chứng có bố trí khu vực để xe cho người yêu cầu công chứng đảm bảo trật tự an toàn giao thông, không lấn chiếm lòng lề đường: 02 điểm;
- e) Văn phòng công chứng có phương án, nội quy, trang thiết bị phòng chống cháy nổ: 02 điểm.

Điều 8. 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

- 1. Trang bị máy tính (tối thiểu 04 máy), máy in đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 02 điểm.
- 2. Trang bị bàn ghế làm việc, tiếp người yêu cầu công chứng: 02 điểm.
- 3. Trang bị tủ, kệ đựng hồ sơ: 02 điểm.
- 4. Trang bị máy photocopy: 01 điểm.
- 5. Dự kiến kết nối internet, thiết kế website của Văn phòng công chứng và tạo địa chỉ email của Văn phòng công chứng: 01 điểm.

6. Có cam kết kết nối cơ sở dữ liệu công chứng theo Quyết định số 09/2019/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre ban hành Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng trên địa bàn tỉnh: 01 điểm.

Điều 9. Tiêu chí quy trình nghiệp vụ và lưu trữ

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 01 điểm.
2. Xây dựng quy trình lưu trữ hồ sơ đúng quy định của pháp luật: 01 điểm.
3. Không xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng, quy trình lưu trữ: 0 điểm.

Chương III

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

Điều 10. Cơ quan xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

Sở Tư pháp là cơ quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ theo quy định của Quy định này, Luật Công chứng và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 11. Tổ 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. Tổ xét duyệt gồm từ 3 đến 5 thành viên, do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Tư pháp làm Tổ trưởng. Các thành viên do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định, trường hợp cần thiết có thể mời đại diện các sở, ngành có liên quan tham gia.

2. Các thành viên của Tổ xét duyệt làm việc độc lập, căn cứ vào Quy định này để xét duyệt và chấm điểm.

Điều 12. Cách thức chấm điểm

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

2. Việc xét duyệt và chấm điểm hồ sơ tại khoản 1 Điều này phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ.

Điều 13. Xét chọn hồ sơ và quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng

1. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét chọn phải có số điểm của mỗi tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này đạt từ 50% trở lên, trong đó không bị 0 điểm tại tiêu chí thành phần quy định tại gạch đầu dòng

thứ tư điểm b khoản 1, điểm đ khoản 2, điểm c khoản 3 Điều 7 và khoản 3 Điều 9 Quy định này và tổng số điểm/hồ sơ phải đạt số điểm tối thiểu, như sau:

- a) Đối với địa bàn huyện chưa có Văn phòng công chứng: 60 điểm;
- b) Đối với địa bàn huyện có 01 Văn phòng công chứng: 70 điểm;
- c) Đối với địa bàn huyện có 02 Văn phòng công chứng trở lên: 80 điểm;
- d) Đối với địa bàn thành phố Bến Tre: 90 điểm.

2. Kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

3. Căn cứ vào kết quả xét duyệt của từng hồ sơ, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Sở Tư pháp

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Tuyên truyền, hướng dẫn việc thực hiện Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan theo thẩm quyền.

3. Thực hiện kiểm tra trụ sở, điều kiện cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng công chứng trước khi cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng.

Điều 15. Các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

Phối hợp triển khai thực hiện Quy định này theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 16. Công chứng viên hợp danh nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Thực hiện nghiêm Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Phải tự chứng minh và chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

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

Điều 17. Điều khoản chuyển tiếp

Văn phòng công chứng đã được thành lập và đang hoạt động trên địa bàn tỉnh khi thay đổi địa chỉ trụ sở hoạt động của Văn phòng công chứng thì phải thực hiện theo Quy định này.

Điều 18. Sửa đổi, bổ sung Quy định

1. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh đến Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
2. Trường hợp các văn bản được viện dẫn tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ./.