

Số: **41** /2021/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **09** tháng **7** năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

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 06 năm 2020;

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 Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 80/TTr-STP ngày 11 tháng 6 năm 2021.

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 Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2021 và thay thế Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và Quyết định số 59/2019/QĐ-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành



kèm theo Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế, các cơ quan, 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 - Bộ Tư pháp;
- Cục Hỗ trợ tư pháp - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực hội đồng nhân dân tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND tỉnh;
- Các thành viên UBND tỉnh;
- Các ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Báo Thừa Thiên Huế;
- Công Thông tin Điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh: các PCVP; các CV;
- Lưu VT, TĐKT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Bình



QUY ĐỊNH

**Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế**
(Kèm theo Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2021
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

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 về tiêu chí xét duyệt, thang điểm và cách thức chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và xét duyệt hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng.

2. Đối tượng áp dụng:

- a) Công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;
- b) Văn phòng công chứng có hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng;
- c) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Yêu cầu về hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng

1. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng năm 2014, pháp luật về doanh nghiệp, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy định này.

2. Hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng phải bảo đảm đáp ứng các tiêu chí chấm điểm theo Quy định này.

Điều 3. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Các trường hợp không tổ chức xét duyệt, không tính điểm đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng.

1. Các trường hợp không tổ chức xét duyệt:

a) Hồ sơ chỉ còn một công chứng viên được tính điểm (không đủ điều kiện thành lập Văn phòng công chứng);

b) Công chứng viên đã chuyển nhượng Văn phòng công chứng trong thời hạn 05 năm kể từ ngày chuyển nhượng đến ngày nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;

c) Công chứng viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về tội phạm do vô ý hoặc cố ý mà chưa được xóa án tích hoặc về tội phạm do cố ý;

d) Công chứng viên đang chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị tước quyền sử dụng Thẻ công chứng viên mà chưa hết thời hạn theo Quyết định xử phạt;

đ) Hồ sơ không đủ thành phần, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật;

e) Không có các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng để làm cơ sở cho việc xét duyệt;

g) Văn phòng công chứng có thời gian hoạt động chưa đủ 24 tháng kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động đến thời điểm có hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác.

2. Các trường hợp không tính điểm:

a) Công chứng viên chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của một Văn phòng công chứng khác mà thời gian hành nghề công chứng tại Văn phòng công chứng đó chưa đủ 12 tháng;

b) Nhân viên nghiệp vụ, nhân viên công nghệ thông tin, nhân viên lưu trữ đang làm việc tại các tổ chức khác hoặc đang là cán bộ, công chức, viên chức nhà nước.

Điều 5. Trách nhiệm của công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; trách nhiệm của Văn phòng công chứng đối với Đề án thành lập Văn phòng công chứng

1. 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 các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng để làm cơ sở cho việc xét duyệt.

2. Sau khi có quyết định cho phép thành lập của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế, Văn phòng công chứng phải thực hiện đúng các nội dung trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng khi làm hồ sơ đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 6. Tiêu chí và số điểm tối đa của từng tiêu chí

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 trụ sở, tối đa 40 điểm, trong đó:
 - a) Vị trí dự kiến đặt trụ sở: tối đa 22 điểm;
 - b) Tổng diện tích sử dụng chung của trụ sở: tối đa 04 điểm;
 - c) Tính pháp lý của trụ sở: tối đa 04 điểm;
 - d) Diện tích làm việc của công chứng viên và nhân viên đồng thời là diện tích tiếp người yêu cầu công chứng; diện tích lưu trữ hồ sơ công chứng: tối đa 04 điểm;
 - đ) Diện tích lưu trữ hồ sơ công chứng: tối đa 04 điểm;
 - e) Diện tích chỗ để xe: tối đa 02 điểm.
2. Tiêu chí về tổ chức, nhân sự: tối đa 40 điểm, trong đó:
 - a) Công chứng viên: tối đa 20 điểm;
 - b) Nhân viên nghiệp vụ công chứng: tối đa 12 điểm;
 - c) Nhân viên lưu trữ: tối đa 03 điểm;
 - d) Nhân viên kế toán: tối đa 03 điểm;
 - đ) Nhân viên công nghệ thông tin: tối đa 02 điểm.
3. Tiêu chí về cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ hoạt động công chứng: tối đa 10 điểm.
4. Tiêu chí về năng lực quản trị: tối đa 05 điểm.
5. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án: tối đa 05 điểm.

Mục 1 **TIÊU CHÍ VỀ TRỤ SỞ**

Điều 7. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 22 điểm, trong đó:

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng theo Đề án thành lập cách tổ chức hành nghề công chứng gần nhất dưới 03 km: 00 điểm.
2. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng theo Đề án thành lập cách tổ chức hành nghề công chứng gần nhất trên 03 km: tối đa 22 điểm, cụ thể:
 - a) Trụ sở dự kiến đặt tại đơn vị hành chính cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 22 điểm;
 - b) Trụ sở dự kiến đặt tại đơn vị hành chính cấp huyện có 01 tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 10 điểm;
 - c) Trụ sở dự kiến đặt tại đơn vị hành chính cấp huyện có 02 tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 07 điểm;

d) Trụ sở dự kiến đặt tại đơn vị hành chính cấp huyện có từ 03 tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động trở lên: 00 điểm.

Điều 8. Tổng diện tích sử dụng chung của trụ sở dành cho hoạt động của Văn phòng công chứng

Điểm tối đa 04 điểm, trong đó:

1. Diện tích dưới 80 m^2 : 00 điểm.
2. Diện tích từ 80 m^2 đến dưới 100 m^2 : 01 điểm.
3. Diện tích từ 100 m^2 đến dưới 150 m^2 : 02 điểm.
4. Diện tích từ 150 m^2 trở lên: 04 điểm.

Điều 9. Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng.

Điểm tối đa 04 điểm, trong đó:

1. Trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn: 02 điểm.
2. Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu hợp pháp của công chứng viên là Trưởng Văn phòng hoặc công chứng viên hợp danh: 04 điểm.

Điều 10. Diện tích làm việc của công chứng viên và nhân viên đồng thời là diện tích tiếp người yêu cầu công chứng; diện tích lưu trữ hồ sơ công chứng (không bao gồm các khu vực phụ trợ như: cầu thang, công trình phụ, chỗ để xe của khách hàng)

1. Diện tích làm việc của công chứng viên và nhân viên đồng thời là diện tích tiếp người yêu cầu công chứng.

Điểm tối đa là 04 điểm, trong đó:

- a) Diện tích dưới 50 m^2 : 00 điểm;
- b) Diện tích từ 50 m^2 đến dưới 70 m^2 : 01 điểm;
- c) Diện tích từ 70 m^2 đến dưới 90 m^2 : 02 điểm;
- d) Diện tích từ 90 m^2 đến dưới 100 m^2 : 03 điểm;
- đ) Diện tích từ 100 m^2 trở lên: 04 điểm.

2. Diện tích lưu trữ hồ sơ công chứng

Điểm tối đa là 04 điểm, trong đó:

a) Lưu trữ hồ sơ công chứng ngoài khuôn viên trụ sở Văn phòng công chứng: 00 điểm;

b) Lưu trữ hồ sơ công chứng trong khuôn viên trụ sở Văn phòng công chứng:

- Diện tích dưới 30 m^2 : 00 điểm;
- Diện tích từ 30 m^2 đến dưới 40 m^2 : 01 điểm;
- Diện tích từ 40 m^2 đến dưới 50 m^2 : 02 điểm;

- Diện tích từ 50m² trở lên: 04 điểm.

Điều 11. Diện tích chỗ để xe

Điểm tối đa là 02 điểm, trong đó:

1. Chỗ để xe nằm trong khuôn viên trụ sở Văn phòng công chứng:

a) Diện tích dưới 20m²: 00 điểm;

b) Diện tích chỗ để xe từ 20m² đến dưới 30m²: 01 điểm;

c) Diện tích chỗ để xe từ 30m² trở lên²: 02 điểm;

2. Chỗ để xe nằm ngoài khuôn viên, cách trụ sở Văn phòng công chứng dưới 50m: được tính 50% số điểm quy định tại khoản 1 Điều này.

Mục 2

TIÊU CHÍ VỀ TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

Tiểu mục 1

CÔNG CHỨNG VIÊN

Điều 12. Số lượng công chứng viên

Điểm tối đa là 08 điểm, cụ thể:

1. Có 02 công chứng viên: 04 điểm.

2. Có 03 công chứng viên trở lên: 08 điểm.

Điều 13. Kinh nghiệm của công chứng viên liên quan đến hoạt động công chứng

Điểm tối đa là 12 điểm cho toàn bộ công chứng viên, các tiêu chí chấm điểm như sau:

1. Có thời gian làm nghiệp vụ công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng trước khi bổ nhiệm công chứng viên: cộng tối đa 02 điểm, cụ thể:

a) Dưới 05 năm: 01 điểm/01 công chứng viên;

b) Từ 05 năm trở lên: 02 điểm/01 công chứng viên.

2. Công chứng viên đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên: cộng tối đa 10 điểm, cụ thể:

a) Dưới 05 năm: 02 điểm/01 công chứng viên;

b) Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 05 điểm/01 công chứng viên;

c) Từ 10 năm trở lên: 10 điểm/01 công chứng viên.

Trường hợp một công chứng viên đáp ứng hai hoặc nhiều tiêu chí trên thì chọn tiêu chí có số điểm cao nhất.

Tiểu mục 2

NHÂN VIÊN

Điều 14. Nhân viên nghiệp vụ công chứng

Điểm tối đa là 12 điểm, trong đó:

1. Số lượng nhân viên nghiệp vụ công chứng: cộng tối đa 04 điểm, cụ thể:

- a) Có 01 nhân viên nghiệp vụ công chứng: 01 điểm;
- b) Có 02 nhân viên nghiệp vụ công chứng: 02 điểm;
- c) Có từ 03 nhân viên nghiệp vụ công chứng trở lên: 04 điểm.

2. Trình độ và kinh nghiệm của nhân viên nghiệp vụ công chứng: cộng tối đa 08 điểm cho toàn bộ nhân viên nghiệp vụ, cụ thể:

- a) Có bằng cử nhân luật: 01 điểm/01 nhân viên;
- b) Có thời gian công tác pháp luật từ 05 năm trở lên: 02 điểm/01 nhân viên;
- c) Có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng: 04 điểm/01 nhân viên.

Trường hợp một nhân viên nghiệp vụ công chứng đáp ứng hai hoặc nhiều tiêu chí trên thì chọn tiêu chí có số điểm cao nhất.

Điều 15. Nhân viên lưu trữ

Điểm tối đa là 03 điểm, trong đó:

1. Nhân viên làm công tác lưu trữ có bằng trung cấp về nghiệp vụ lưu trữ: 01 điểm.
2. Nhân viên lưu trữ có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành lưu trữ: 02 điểm.
3. Ngoài quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, nếu nhân viên lưu trữ có kinh nghiệm làm công tác lưu trữ từ 03 năm trở lên thì được cộng 01 điểm.

Điều 16. Nhân viên kế toán

Điểm tối đa là 03 điểm, trong đó:

1. Có nhân viên làm công tác kế toán: 01 điểm.
2. Trường hợp nhân viên kế toán có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành kế toán thì được cộng 01 điểm.
3. Ngoài quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, nếu nhân viên kế toán có kinh nghiệm làm công tác kế toán từ 03 năm trở lên thì được cộng 01 điểm.

Điều 17. Nhân viên công nghệ thông tin

Điểm tối đa là 02 điểm, trong đó:

1. Có nhân viên công nghệ thông tin: 01 điểm.
2. Trường hợp nhân viên công nghệ thông tin có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin thì được cộng 01 điểm.
3. 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.

Mục 3
**CÁC TIÊU CHÍ VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TRANG THIẾT BỊ PHỤC VỤ
 HOẠT ĐỘNG CÔNG CHỨNG, NĂNG LỰC QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG
 CÔNG CHỨNG VÀ TÍNH KHẢ THI CỦA ĐỀ ÁN**

Điều 18. Tiêu chí về cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ hoạt động công chứng

Điểm tối đa là 10 điểm, trong đó:

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: 02 điểm.
2. Có dự kiến trang bị máy vi tính, máy in, máy scan, máy photocopy, tủ, giá đựng tài liệu, hồ sơ lưu trữ, bàn ghế cho công chứng viên, nhân viên nghiệp vụ, người yêu cầu công chứng và các trang thiết bị cần thiết khác (máy điều hoà nhiệt độ, camera, các thiết bị hỗ trợ phát hiện giấy tờ, tài liệu giả...) đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 02 điểm.
3. Có dự kiến thiết kế trang web và kết nối internet: 02 điểm.
4. Có phương án đầu tư trang bị phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng, quản lý nghiệp vụ, quản lý lưu trữ, kế toán và chuẩn bị các điều kiện để kết nối với cơ sở dữ liệu về công chứng của Sở Tư pháp: 02 điểm.
5. Có phương tiện, trang thiết bị chữa cháy (hệ thống báo cháy, bình chữa cháy khí CO₂ hoặc có đầy đủ các trang bị, phương tiện khác về phòng cháy, chữa cháy); có phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn giao thông: 02 điểm.

Điều 19. Tiêu chí về năng lực quản trị Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 05 điểm, trong đó:

1. Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng có bằng cấp, chứng chỉ bồi dưỡng năng lực lãnh đạo, quản lý, quản trị, hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về lãnh đạo, quản lý, quản trị (giấy chứng nhận, văn bản có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền...): 01 điểm.
2. Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng có kinh nghiệm quản trị tổ chức hành nghề công chứng từ 05 năm trở lên (đã từng là Trưởng phòng công chứng hoặc Trưởng Văn phòng công chứng): 03 điểm.
3. Có dự thảo các nội quy, quy chế (về thời gian, lề lối làm việc; phân công trách nhiệm đối với từng bộ phận; mối quan hệ với khách hàng; mối quan hệ nội bộ...) để quản lý hoạt động Văn phòng công chứng: 01 điểm.

Điều 20. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án

Điểm tối đa 05 điểm

1. Trang bị đầy đủ các điều kiện cơ sở vật chất và đảm bảo thực hiện, đạt 100% số điểm về cơ sở vật chất và ứng dụng công nghệ thông tin: 01 điểm
2. Tất cả các công chứng viên tham gia Đề án thành lập Văn phòng công chứng có nơi thường trú tại tỉnh Thừa Thiên Huế từ 02 năm trở lên: 01 điểm.

3. Tất cả các công chứng viên hợp danh có cam kết về thời gian hợp danh tại Văn phòng công chứng từ 02 năm trở lên: 03 điểm.

Chương III

TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TỔ XÉT DUYỆT HỒ SƠ, THANG ĐIỂM, CÁCH THỨC CHẤM ĐIỂM VÀ XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 21. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng của công chứng viên từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại Luật Công chứng năm 2014 và các văn bản quy định chi tiết thi hành.

3. Sau khi tiếp nhận và kiểm tra, nếu hồ sơ thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy định này thì phòng chuyên môn báo cáo lãnh đạo Sở Tư pháp có văn bản trả hồ sơ cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả lại cho người có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Trong văn bản phải nêu rõ lý do trả hồ sơ.

Điều 22. Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ

Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ có từ 05 đến 07 thành viên. Thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ gồm lãnh đạo Sở Tư pháp, đại diện các phòng, đơn vị thuộc Sở Tư pháp có liên quan và đại diện Hội Công chứng viên tỉnh Thừa Thiên Huế, lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng Tổ xét duyệt.

2. Nguyên tắc làm việc của thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ

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

Điều 23. Thang điểm, cách thức chấm điểm và xét duyệt hồ sơ

1. Thang điểm để chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng là thang điểm 100. Đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại địa bàn thành phố Huế, hồ sơ được xét duyệt phải đạt từ 75 điểm trở lên. Đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn các huyện, thị xã, hồ sơ được xét duyệt phải đạt từ 70 điểm trở lên.

2. Điểm xét duyệt hồ sơ là điểm trung bình cộng của tất cả các thành viên tham gia chấm điểm.

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

4. Căn cứ vào kết quả xét duyệt hồ sơ, Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch 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 và nêu rõ lý do.

Điều 24. Thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng

1. Văn phòng công chứng có hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác (trừ thành phố Huế) thì hồ sơ đó phải đạt số điểm đối với địa bàn cấp huyện khác theo quy định tại Điều 23 của Quy định này.

2. Văn phòng công chứng có hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện sang địa bàn thành phố Huế thì hồ sơ đó phải đạt số điểm theo quy định tại Điều 23 của Quy định này, trong đó, nhóm tiêu chí về tổ chức, nhân sự phải đạt tối thiểu 38 điểm.

3. Vị trí dự kiến đặt trụ sở mới của Văn phòng công chứng khi làm hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng phải bảo đảm khoảng cách với tổ chức hành nghề công chứng gần nhất tối thiểu là 03 km.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng có quyền khiếu nại về việc từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng khi có căn cứ cho rằng việc từ chối là trái với quy định của pháp luật và Quy định này.

2. Công chứng viên, cá nhân, tổ chức có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng.

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

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan, Hội Công chứng viên tổ chức triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, quyết định./.