

DỰ THẢO

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng
trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/2020/QĐ-UBND
ngày ... tháng năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

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 nguyên tắc và tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, các Văn phòng công chứng đang hoạt động trên địa bàn tỉnh có hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở hoạt động và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở hoạt động của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định pháp luật.

2. Hồ sơ xét duyệt phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy định này.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng đối với hồ sơ đạt tối thiểu từ 85 điểm đối với địa bàn thành phố Biên Hòa và các huyện: Long Thành, Nhơn Trạch; 80 điểm đối với địa bàn thành phố Long Khánh và huyện Trảng Bom; 75 điểm đối với địa bàn các huyện: Thống Nhất, Định Quán, Cẩm Mỹ, Xuân Lộc, Tân Phú, Vĩnh Cửu; trong đó mỗi nhóm tiêu chí phải đạt tối thiểu 50% số điểm của nhóm tiêu chí.

4. Văn phòng công chứng đang hoạt động trên địa bàn tỉnh khi thay đổi trụ sở phải đạt tối thiểu 80% số điểm nhóm tiêu chí trụ sở được quy định tại Điều 8 Quy định này. Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở, Văn phòng công chứng phải có từ 02 công chứng viên hợp danh trở lên.

Điều 3. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ; công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

2. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định tại Điều 23 Luật công chứng, 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.

Điều 4. Cơ cấu thang điểm

Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng căn cứ trên các nhóm tiêu chí được quy định tại Điều 5 của Quy định này. Tổng số điểm đánh giá cho các nhóm tiêu chí là 100 điểm trên cơ sở thang điểm của từng tiêu chí đánh giá hồ sơ.

Điều 5. Các nhóm tiêu chí

1. Nhóm tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng: Công chứng viên, nhân viên nghiệp vụ, nhân sự phụ trách kế toán, nhân sự phụ trách công nghệ thông tin, nhân sự phụ trách lưu trữ: 50 điểm.

2. Nhóm tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng: 42 điểm.

3. Nhóm tiêu chí về cơ sở vật chất và trang thiết bị của Văn phòng công chứng: 04 điểm.

4. Nhóm tiêu chí về quy trình nghiệp vụ và lưu trữ: 02 điểm.

5. Nhóm tiêu chí về tổ chức triển khai thực hiện Đề án: 02 điểm.

Điều 6. Các trường hợp không tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu về loại hình hoạt động của Văn phòng công chứng, điều kiện đối với Trưởng văn phòng công chứng, tên gọi của Văn phòng công chứng, trụ sở của Văn phòng công chứng theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 Điều 22 Luật Công chứng.

2. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thuộc trường hợp không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật doanh nghiệp; đã bị xử lý kỷ luật mà chưa hết thời hạn xóa kỷ luật; đang bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực công chứng mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc thuộc trường hợp phải miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 15 Luật Công chứng.

3. Trong thời hạn xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, công chứng viên đồng thời đứng tên trong hai hồ sơ thành lập Văn phòng công

chứng trở lên hoặc hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có giấy tờ bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

Chương II

NHÓM TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CHI TIẾT CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 7. Nhóm tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng

Tổng số điểm đánh giá cho nhóm tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng là 50 điểm. Điểm đánh giá cho từng tiêu chí cụ thể như sau:

1. Công chứng viên: tối đa 34 điểm.

a) Mỗi công chứng viên là thành viên hợp danh: 04 điểm nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 12 điểm.

b) Mỗi công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng: 02 điểm nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 04 điểm.

c) Kinh nghiệm của công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng (là thời gian hành nghề với tư cách là công chứng viên tại các tổ chức hành nghề công chứng): tối đa 15 điểm.

- Dưới 03 năm: 03 điểm.

- Từ đủ 03 năm đến dưới 05 năm: 05 điểm.

- Từ đủ 05 năm đến dưới 10 năm: 10 điểm.

- Từ đủ 10 năm trở lên: 15 điểm.

d) Công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng có bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị, quản lý: 03 điểm.

2. Nhân viên nghiệp vụ: tối đa 10 điểm.

a) Mỗi nhân viên nghiệp vụ: 0,5 điểm nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 02 điểm.

b) Văn phòng công chứng có từ 1/2 tổng số nhân viên nghiệp vụ có trình độ đại học chuyên ngành Luật trở lên: 03 điểm.

c) Văn phòng công chứng có từ 1/2 tổng số nhân viên nghiệp vụ có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng kể từ khi có bằng đại học chuyên ngành luật từ đủ 03 năm trở lên: 05 điểm.

3. Nhân sự phụ trách kế toán: 02 điểm.

a) Nhân sự phụ trách kế toán có trình độ cao đẳng chuyên ngành kế toán trở lên: 01 điểm.

b) Nhân sự phụ trách kế toán có thời gian làm công tác kế toán từ đủ 03 năm trở lên: 01 điểm.

4. Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin: 02 điểm.

a) Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin có trình độ cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên: 01 điểm.

b) Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin có thời gian làm công tác công nghệ thông tin từ đủ 03 năm trở lên: 01 điểm.

5. Nhân sự phụ trách lưu trữ: 02 điểm.

a) Nhân sự phụ trách lưu trữ có trình độ cao đẳng chuyên ngành lưu trữ trở lên: 01 điểm.

b) Nhân sự phụ trách lưu trữ có thời gian làm công tác lưu trữ từ đủ 03 năm trở lên: 01 điểm.

Điều 8. Nhóm tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng

Tổng số điểm đánh giá cho nhóm tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng là 42 điểm. Điểm đánh giá cho từng tiêu chí cụ thể như sau:

1. Vị trí đặt trụ sở Văn phòng công chứng bảo đảm khoảng cách tối thiểu so với các tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động trên địa bàn: 15 điểm:

a) Tại địa bàn thành phố Biên Hòa, thành phố Long Khánh và các huyện: Long Thành, Nhơn Trạch: Từ đủ 10 km trở lên.

b) Tại địa bàn các huyện còn lại: Từ đủ 7km trở lên.

2. Diện tích trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng: Tối đa 13 điểm.

a) Từ đủ 150m² đến dưới 200m²: 05 điểm.

b) Từ đủ 200m² trở lên: 13 điểm.

3. Tổ chức bố trí trụ sở Văn phòng công chứng: tối đa 03 điểm.

a) Diện tích phòng làm việc của Trưởng Văn phòng công chứng từ 12m² trở lên: 01 điểm.

b) Diện tích phòng làm việc của công chứng viên và người lao động từ 10m²/người trở lên: 01 điểm.

c) Có nơi tiếp người yêu cầu công chứng tối thiểu 30m²: 01 điểm.

4. Kho lưu trữ hồ sơ công chứng: Tối đa 03 điểm.

a) Diện tích từ đủ 30m² đến dưới 50m²: 01 điểm.

b) Diện tích từ đủ 50m² trở lên: 03 điểm.

5. Tổ chức, bố trí địa điểm giữ xe: tối đa 03 điểm.

a) Diện tích giữ xe từ đủ 30m² đến dưới 50m²: 01 điểm.

b) Diện tích giữ xe từ đủ 50m² trở lên: 03 điểm.

c) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng không có diện tích dành cho việc giữ xe nhưng có bố trí địa điểm giữ xe (thuê, mượn chỗ giữ xe, sử dụng bãi

đỗ xe công cộng) trong phạm vi khoảng cách 100m tính từ trụ sở Văn phòng công chứng thì được tính 50% so với số điểm tối đa của diện tích tương ứng.

6. Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng: tối đa 05 điểm.

a) Trụ sở Văn phòng công chứng là nhà có hợp đồng thuê, mượn từ đủ 03 năm đến dưới 05 năm: 03 điểm.

b) Trụ sở Văn phòng công chứng là nhà thuộc sở hữu của một trong số các công chứng viên đề nghị thành lập hoặc có hợp đồng thuê, mượn từ đủ 5 năm trở lên: 05 điểm.

Điều 9. Nhóm tiêu chí về cơ sở vật chất và trang thiết bị của Văn phòng công chứng

Tổng số điểm đánh giá cho nhóm tiêu chí về cơ sở vật chất và trang thiết bị của Văn phòng công chứng là 04 điểm. Điểm đánh giá cho từng tiêu chí cụ thể như sau:

1. Có phương án trang bị máy tính, máy photocopy, máy fax, bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp khách, tủ đựng tài liệu và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng: 02 điểm.

2. Có phương án lắp đặt phương tiện kết nối internet; đăng ký địa chỉ thư điện tử của Văn phòng công chứng, sử dụng phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu công chứng, quản lý kế toán: 01 điểm.

3. Có lắp đặt thiết bị về phòng chống cháy nổ: 01 điểm.

Điều 10. Nhóm tiêu chí về quy trình nghiệp vụ và lưu trữ

Tổng số điểm đánh giá cho nhóm tiêu chí về quy trình nghiệp vụ và lưu trữ của Văn phòng công chứng là 02 điểm. Điểm đánh giá cho từng tiêu chí cụ thể như sau:

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chặt chẽ, đúng quy định pháp luật: 01 điểm.

2. Xây dựng quy trình lưu trữ khoa học, đúng quy định pháp luật: 01 điểm.

Điều 11. Nhóm tiêu chí về tổ chức triển khai thực hiện Đề án

Tổng số điểm đánh giá cho nhóm tiêu chí về tổ chức triển khai thực hiện Đề án là 02 điểm. Điểm đánh giá cho từng tiêu chí cụ thể như sau:

1. Có các biện pháp bảo đảm thực hiện các nội dung trong Đề án: 01 điểm;

2. Nội quy, quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng công chứng: 01 điểm.

Chương III

CÁCH THỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 12. Cách thức xét duyệt hồ sơ

1. Giám đốc Sở Tư pháp thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (viết tắt là Tổ xét duyệt) có từ 5-7 thành viên là công chức của Sở và đại diện một số đơn vị có liên quan do Lãnh đạo Sở làm Tổ trưởng.

2. Tổ xét duyệt có trách nhiệm xây dựng Bảng chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (viết tắt là Bảng chấm điểm), trong đó có các nội dung: tên Văn phòng công chứng đề nghị thành lập, địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng, thời gian mở niêm phong hồ sơ và chấm điểm, các tiêu chí chấm điểm và số điểm được quy định tại Chương II của Quy định này, điểm số chấm thực tế của hồ sơ.

3. Tổ xét duyệt tổ chức họp, tiến hành mở niêm phong và chấm điểm hồ sơ dựa trên Bảng chấm điểm do Tổ xét duyệt xây dựng. Bảng chấm điểm phải được các thành viên Tổ xét duyệt ký và ghi rõ họ tên.

4. Căn cứ kết quả chấm điểm, nguyên tắc xét duyệt hồ sơ và các quy định pháp luật có liên quan, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Khiếu nại, tố cáo

1. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền khiếu nại về việc từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng khi có căn cứ cho rằng việc từ chối là trái Luật công chứng, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy định này.

2. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật và Quy định này trong việc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập 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 14. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Tư pháp tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc thay thế theo quy định pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH