

Số: 19 /2018/QĐ-UBND

Kiên Giang, ngày 16 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp 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 679/TTr-STP ngày 19 tháng 6 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố 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 kể từ ngày 27 tháng 7 năm 2018 và bãi bỏ Quyết định số 2325/QĐ-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc quy định tiêu chí, cách thức thẩm định và xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Website Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Cục Công tác phía Nam - Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh Kiên Giang;
- UBMTTQVN tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (03b);
- Website Kiên Giang;
- Đăng công báo;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT, STP. nttrang. 83

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Vũ Hồng



QUY ĐỊNH

**Tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /2018/QĐ-UBND ngày 16 /7/2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang)*

**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, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

Điều 2. Nguyên tắc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ

1. Việc đề nghị, tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, chính xác, đúng quy định của pháp luật hiện hành, Quy định này và phù hợp với Quy hoạch đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

2. Trong cùng một thời điểm, các công chứng viên chỉ được nộp 01 hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại một trong các huyện, thị xã, thành phố theo Quy hoạch.

Điều 3. 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 các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật.



Chương II

NỘI DUNG VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Điều 4. Các tiêu chí và số điểm tối đa của từng tiêu chí thành lập Văn phòng công chứng

Tổng số điểm của các tiêu chí thành lập Văn phòng công chứng là 100 điểm, bao gồm:

1. Tiêu chí về trụ sở của Văn phòng công chứng: 30 điểm.
2. Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy: 05 điểm.
3. Tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin: 10 điểm.
4. Tiêu chí về nhân sự Văn phòng công chứng: 50 điểm.
5. Một số tiêu chí khác có liên quan: 05 điểm.

Điều 5. Tiêu chí về trụ sở của Văn phòng công chứng

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng khác với địa bàn (*xã, phường, thị trấn*) nơi đã có tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 03 điểm.

2. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng, tối đa 10 điểm, cụ thể:

- a) Diện tích từ 100 m² đến dưới 150 m²: 05 điểm;
- b) Diện tích từ 150 m² đến dưới 200 m²: 07 điểm;
- c) Diện tích từ 200 m² đến dưới 250 m²: 09 điểm;
- d) Diện tích từ 250 m² trở lên: 10 điểm.

3. Tính ổn định của trụ sở Văn phòng công chứng, tối đa 03 điểm, cụ thể:

a) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của công chứng viên là thành viên hợp danh: 03 điểm.

b) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn từ 03 đến dưới 5 năm: 01 điểm; từ 5 năm trở lên: 02 điểm.

4. Nhà dùng để làm trụ sở của Văn phòng công chứng được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài

sản khác gắn liền với đất hoặc quyền sở hữu nhà ở theo từng loại, cấp hoặc hạng của nhà ở được tối đa 04 điểm, cụ thể:

- a) Nhà ở cấp (Hạng) biệt thự hoặc cấp (Hạng) I: 04 điểm.
- b) Nhà ở cấp (Hạng) II: 03 điểm.
- c) Nhà ở cấp (Hạng) III: 02 điểm.
- d) Nhà ở cấp (Hạng) IV: 01 điểm.

5. Tổ chức bố trí, sắp xếp vị trí làm việc trong trụ sở của Văn phòng công chứng

Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng có bố trí nơi làm việc cho công chứng viên, người lao động với diện tích theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, có nơi tiếp người yêu cầu công chứng và nơi lưu trữ hồ sơ công chứng được tối đa 10 điểm, cụ thể:

a) Phòng làm việc cho các công chứng viên; người lao động và nơi tiếp người dân đến yêu cầu công chứng, cụ thể:

- Diện tích từ 80 m² đến dưới 90 m²: 05 điểm.
- Diện tích từ 90 m² trở lên: 06 điểm.

b) Bố trí kho lưu trữ hồ sơ công chứng, kệ phục vụ cho việc lưu trữ hồ sơ công chứng có diện tích: Từ 20 m² đến 30 m²: 03 điểm; trên 30 m²: 04 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy

1. Diện tích dành cho khách hàng để xe (không tính diện tích đất thuộc hành lang an toàn đường bộ) tối đa 04 điểm, cụ thể:

- a) Diện tích từ 50 m² đến 60 m²: 03 điểm.
- b) Diện tích trên 60 m²: 04 điểm.

2. Văn phòng công chứng có trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật: 01 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin

1. Có dự kiến trang bị máy tính, máy in; bàn ghế; máy photocopy; máy fax; kết sắt; quạt và máy điều hòa nhiệt độ đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 06 điểm.

2. Có dự kiến phương án đầu tư trang bị phần mềm quản lý nghiệp vụ về công chứng và kết nối với cơ sở dữ liệu công chứng của Sở Tư pháp: 02 điểm.

3. Có dự kiến kết nối internet và phần mềm quản lý nghiệp vụ kế toán: 02 điểm.

Điều 8. Tiêu chí về nhân sự của Văn phòng công chứng

1. Mỗi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được tính điểm cộng tối đa cho 03 công chứng viên và 03 nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên, 01 nhân viên kế toán, 01 nhân viên công nghệ thông tin và 01 nhân viên lưu trữ.

2. Số lượng Công chứng viên, tối đa 18 điểm, trong đó:

a) Văn phòng công chứng do 02 Công chứng viên thành lập: 16 điểm.

b) Văn phòng công chứng có từ 03 Công chứng viên trở lên thành lập: 18 điểm.

3. Kinh nghiệm của Công chứng viên về chuyên môn nghiệp vụ công chứng (*điểm số tính cho mỗi công chứng viên*). Số điểm tối đa cho tiêu chí này là 18 điểm.

a) Công chứng viên đã từng hành nghề công chứng được tối đa 12 điểm (*mỗi công chứng viên sẽ được số điểm tương ứng với số năm hành nghề công chứng*), cụ thể: Từ 01 năm đến dưới 03 năm: 01 điểm; từ 03 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm; từ 05 năm đến dưới 10 năm: 03 điểm; từ 10 năm trở lên: 04 điểm;

b) Có thời gian công tác pháp luật từ 07 năm trở lên: 01 điểm.

c) Có thời gian công tác liên quan đến nghiệp vụ công chứng (*chưa phải làm việc với tư cách là công chứng viên*) từ 03 năm trở lên: 01 điểm.

d) Trường hợp Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng thì số điểm của mỗi công chứng viên hợp đồng được tính bằng một nửa (1/2) số điểm của mỗi công chứng viên là thành viên hợp danh quy định tại các Điểm a, b, c Khoản này.

4. Nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên. Số điểm tối đa cho tiêu chí này là 6 điểm, trong đó:

a) Mỗi nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên, có trình độ cử nhân luật: 01 điểm.

b) Mỗi nhân viên giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên nếu có thời gian làm công tác pháp luật từ 05 năm trở lên hoặc đã có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng: 0,5 điểm.

c) Mỗi nhân viên giúp việc chuyên môn cho công chứng viên đã có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng từ 01 năm trở lên (*tính kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng*): 0,5 điểm.

5. Nhân viên phụ trách kế toán. Số điểm tối đa cho tiêu chí này là 03 điểm:

a) Nhân viên phụ trách kế toán có trình độ chuyên ngành kế toán: Đại học: 02 điểm; cao đẳng: 01 điểm; trung cấp: 0,5 điểm.

b) Nhân viên kế toán có thời gian công tác kế toán từ 01 năm trở lên: 01 điểm.

6. Nhân viên phụ trách công nghệ thông tin. Số điểm tối đa cho tiêu chí này là 03 điểm.

a) Nhân viên công nghệ thông tin có trình độ chuyên ngành công nghệ thông tin: Đại học: 02 điểm; cao đẳng: 01 điểm; trung cấp: 0,5 điểm.

b) Nhân viên công nghệ thông tin có thời gian công tác công nghệ thông tin từ 01 năm trở lên: 01 điểm.

c) Nếu Văn phòng công chứng không có nhân viên công nghệ thông tin nhưng có phương án thuê nhân viên công nghệ thông tin để phục vụ cho hoạt động của Văn phòng công chứng: Cộng 01 điểm (*trường hợp này không được tính điểm về thời gian công tác công nghệ thông tin của nhân viên*).

7. Nhân viên phụ trách lưu trữ. Số điểm tối đa cho tiêu chí này là 02 điểm (*chỉ tính tối đa cho 01 nhân viên lưu trữ*).

a) Có nhân viên làm công tác lưu trữ có trình độ chuyên ngành lưu trữ từ cao đẳng trở lên: 01 điểm; trung cấp chuyên ngành lưu trữ: 0,5 điểm.

b) Nhân viên lưu trữ có thời gian công tác lưu trữ từ 01 năm trở lên: 01 điểm.

Điều 9. Một số tiêu chí khác có liên quan

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng, chứng thực và quy trình lưu trữ chặt chẽ và rõ ràng, đúng quy định của pháp luật tối đa 02 điểm.



2. Đề án thành lập Văn phòng công chứng thể hiện được tính khả thi (về trụ sở, cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng công chứng) và đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Công chứng: 02 điểm.

3. Khả năng quản lý Văn phòng công chứng tối đa 01 điểm, trong đó:

a) 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: 0,5 điểm.

b) Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng từng có kinh nghiệm quản lý Văn phòng công chứng trên 01 năm: 0,5 điểm.

Điều 10. Những trường hợp không tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Cùng một công chứng viên hoặc cùng một nhân viên hoặc cùng một địa điểm dự kiến đặt trụ sở được nêu tại nhiều Đề án đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong cùng một lần xét duyệt.

2. Công chứng viên là công chức, viên chức thuộc Phòng công chứng đã bị xử lý kỷ luật mà chưa chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật có hiệu lực.

3. Công chứng viên, nhân viên bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Chương III

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

Điều 11. Thành lập Tổ thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (gọi tắt là *Tổ thẩm định*). Tổ thẩm định phải có từ 05 đến 07 thành viên, trong đó đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng, thành viên là đại diện các Phòng thuộc Sở Tư pháp, Hội công chứng viên tỉnh và đại diện Phòng Nội chính - Pháp chế (Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh).

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

Điều 12. Cách thức xét duyệt

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm chấm của các thành viên của Tổ thẩm định cộng lại và chia cho số lượng thành viên tham gia chấm điểm.

2. Việc thẩm định, xét duyệt và chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải được lập thành biên bản và có đầy đủ chữ ký của các thành viên Tổ thẩm định.

3. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét chọn phải đạt từ 80/100 điểm trở lên. Trong trường hợp có nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong một lần xét thì xét chọn hồ sơ có tổng số điểm cao nhất đối với các hồ sơ trong cùng một lần xét duyệt trong một đơn vị quy hoạch cấp huyện. Trong trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm cao nhất bằng nhau trên một đơn vị quy hoạch cấp huyện thì thực hiện theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về nhân sự Văn phòng công chứng cao hơn.

b) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về trụ sở của Văn phòng công chứng cao hơn.

c) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin cao hơn.

d) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy cao hơn.

đ) Nếu thứ tự ưu tiên được quy định tại các Điểm a, b, c, d Khoản 3 Điều này bằng nhau, thì tiến hành lấy phiếu của các thành viên trong Tổ thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có số phiếu đồng ý cao hơn sẽ được chọn.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc xét duyệt, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng cho công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

5. Căn cứ vào kết quả thẩm định, xét duyệt và số điểm của từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, 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 của Luật Công chứng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiến hành 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 theo quy định. Trường hợp Văn phòng công chứng không đáp ứng đúng nội dung đã nêu tại Đề án đã được xét chọn thì Sở Tư pháp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Tổ chức thực hiện

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Vũ Hồng