

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị
thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

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 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

Căn cứ Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp 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 2839/TTr-STP ngày 26 tháng 11 năm 2020.

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 Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2020, thay thế Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định về Tiêu chí và Quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh và Quyết định số 43/2019/QĐ-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về Tiêu chí và Quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh ban hành

kèm theo Quyết định số 44/2016/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục KTVB QPPL-BTP;
- Cục Công tác phía Nam- BTP;
- TT-TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo – Tin học;
- Lưu: VT, VPUBND tỉnh.

Vương..b

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Mạnh Hùng

QUY ĐỊNH

**Về Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 53/2020/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

**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 hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; các cơ quan tổ chức, cá nhân liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng hoặc thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. 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 pháp luật.

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

3. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt phải đạt từ 75 (bảy mươi lăm) điểm trở lên. Riêng, đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn các xã biên giới được xét duyệt phải đạt từ 70 (bảy mươi) điểm trở lên. Trong đó, mỗi nhóm tiêu chí quy định tại Điều 5 của Quy định này phải đạt từ 50% số điểm trở lên.

4. Việc xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng được thực hiện trên cơ sở Đề án thành lập Văn phòng công chứng và các tài liệu chứng minh kèm theo.

Điều 3. Các trường hợp không 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 năm 2014.

2. Công chứng viên hợp danh đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;
- b) Đang hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng khác;
- c) Bị xử lý kỷ luật mà chưa hết thời hạn xóa kỷ luật;
- d) Đang thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính với hình thức tước quyền sử dụng thẻ công chứng viên, bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng và thuộc các trường hợp phải miễn nhiệm công chứng viên;
- đ) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính.

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.

Điều 4. Những trường hợp không tính điểm

1. Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng thuộc các trường hợp quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 2, Điều 3 Quy định này.

2. Công chứng viên chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh chưa đủ 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ, trừ trường hợp Văn phòng công chứng đó có từ 03 công chứng viên hợp danh trở lên.

3. Nhân viên: nghiệp vụ, kế toán, công nghệ thông tin, lưu trữ đang làm việc tại các tổ chức hành nghề công chứng, tại các đơn vị, doanh nghiệp khác hoặc đang là công chức, viên chức nhà nước.

Chương II

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

Điều 5. Tiêu chí xét duyệt hồ sơ

Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt trên 03 nhóm tiêu chí với tổng số 100 điểm, gồm:

- 1. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị: **33 điểm.**
- 2. Tiêu chí về tổ chức, nhân sự: **61 điểm.**

3. Các Tiêu chí khác: 06 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị

1. Vị trí đặt trụ sở Văn phòng công chứng: Tối đa 08 điểm

a) Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn huyện có 01 tổ chức hành nghề công chứng hoặc đặt tại địa bàn thị xã, thành phố có 02 tổ chức hành nghề công chứng: 06 điểm;

b) Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn huyện có 02 tổ chức hành nghề công chứng hoặc đặt tại địa bàn thị xã, thành phố có 03 tổ chức hành nghề công chứng: 03 điểm;

c) Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn huyện có 03 tổ chức hành nghề công chứng hoặc đặt tại địa bàn thị xã, thành phố có 04 tổ chức hành nghề công chứng: 01 điểm;

d) Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn xã nông thôn mới được cộng thêm: 02 điểm.

2. Khoảng cách dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng đề nghị thành lập so với trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng hiện có: Tối đa 04 điểm

a) Từ 03 km trở lên: 04 điểm;

b) Từ 02 km đến dưới 03km: 03 điểm;

c) Từ 01 km đến dưới 02 km: 01 điểm;

d) Dưới 01 km: 00 điểm.

3. Trụ sở làm việc Văn phòng công chứng: Tối đa 12 điểm

a) Diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng (không bao gồm khu vực khách hàng để xe): 07 điểm.

Diện tích từ 200 m² trở lên: 07 điểm;

Diện tích từ đủ 150 m² đến dưới 200 m² : 05 điểm;

Diện tích từ đủ 100 m² đến dưới 150 m²: 03 điểm;

Cơ sở để tính diện tích là căn cứ vào giấy sở hữu nhà và hợp đồng thuê, mượn nhà.

b) Về tính ổn định của trụ sở Văn phòng công chứng: 05 điểm.

Trụ sở Văn phòng Công chứng thuộc quyền sở hữu của một trong các công chứng viên hợp danh hoặc thuộc quyền sở hữu chung của các Công chứng viên tham gia thành lập: 05 điểm;

Trường hợp trụ sở Văn phòng Công chứng có hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê từ 07 năm trở lên: 03 điểm;

Trường hợp trụ sở Văn phòng Công chứng có hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê từ 05 năm đến dưới 07 năm: 02 điểm;

Trường hợp trụ sở Văn phòng Công chứng có hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê từ 03 năm đến dưới 05 năm: 01 điểm.

4. Trang thiết bị phục vụ cho hoạt động công chứng: Tối đa 04 điểm

a) Có phương án trang bị máy vi tính, máy photocopy, máy fax, máy điều hòa, bàn làm việc, ghế, tủ, kệ đựng hồ sơ, nước uống cho khách hàng, ghế ngồi chờ, nhà vệ sinh và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 02 điểm;

b) Có phương án thiết kế trang Web và kết nối Internet; phương án đầu tư xây dựng phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu công chứng và phần mềm quản lý nghiệp vụ, quản lý kế toán: 02 điểm.

5. Các tiêu chí về tính hợp lý, an toàn của trụ sở: Tối đa 05 điểm

a) Có khu vực dành cho khách hàng để xe (không bao gồm diện tích đất thuộc hành lang an toàn giao thông đường bộ): Diện tích dưới 50 m²: 01 điểm. Diện tích từ 50m² trở lên: 02 điểm;

b) Có phương án phòng cháy, chữa cháy và lắp đặt các trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định: 01 điểm;

c) Có kho lưu trữ và trang thiết bị lưu trữ đảm bảo đúng theo quy định pháp luật: 02 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về tổ chức nhân sự

1. Đối với Công chứng viên: Tối đa 40 điểm

a) Số lượng Công chứng viên: Tối đa 20 điểm

Mỗi Công chứng viên là thành viên hợp danh được tính: 04 điểm; mỗi công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính: 02 điểm;

Mỗi Công chứng viên tham gia Đề án thành lập Văn phòng công chứng có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Tây Ninh từ 01 năm trở lên: 01 điểm.

b) Về kinh nghiệm của Công chứng viên: Tối đa 20 điểm

Đối với Công chứng viên hợp danh: Mỗi Công chứng viên là thành viên hợp danh có thời gian công tác pháp luật hoặc là nhân viên nghiệp vụ công chứng (trước khi được bổ nhiệm làm công chứng viên) từ 05 năm đến 10 năm: 01 điểm; từ 10 năm trở lên: 02 điểm; Mỗi Công chứng viên hợp danh đã từng hành nghề với tư cách là Công chứng viên: 03 điểm (dưới 05 năm: 01 điểm; từ 05 năm đến dưới 10 năm: 02 điểm; từ 10 năm trở lên: 03 điểm); Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính bằng 50% số điểm của công chứng viên hợp danh.

2. Năng lực quản trị của công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng: Tối đa 04 điểm.

a) Công chứng viên từng là Trưởng Phòng công chứng hoặc Trưởng Văn phòng công chứng từ 01 năm trở lên: 02 điểm;

b) Công chứng viên có chứng chỉ đào tạo về quản trị văn phòng (thời gian đào tạo, bồi dưỡng từ 01 tháng trở lên, có giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị): 01 điểm.

3. Đối với nhân viên nghiệp vụ công chứng: Tối đa 12 điểm

a) Mỗi nhân viên nghiệp vụ được tính: 01 điểm, tối đa 04 điểm;

b) Về kinh nghiệm của nhân viên nghiệp vụ: Tối đa 08 điểm.

Có thời gian làm nhân viên nghiệp vụ công chứng hoặc có thời gian công tác pháp luật: Tối đa 04 điểm (từ 01 năm đến dưới 03 năm: 0,5 điểm/01 nhân viên nghiệp vụ, từ 03 năm trở lên: 01 điểm/01 nhân viên nghiệp vụ);

Mỗi nhân viên nghiệp vụ có giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo, bồi dưỡng nghề công chứng: 01 điểm.

4. Nhân viên kế toán, công nghệ thông tin, lưu trữ: Tối đa 06 điểm

a) Nhân viên kế toán: Có nhân sự: 0,5 điểm; có trình độ trung cấp chuyên ngành kế toán trở lên: 0,5 điểm; có thời gian công tác chuyên môn dưới 03 năm: 0,5 điểm, từ 03 năm trở lên: 01 điểm;

b) Nhân viên công nghệ thông tin: Có nhân sự: 0,5 điểm; có trình độ cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên: 0,5 điểm; có thời gian công tác chuyên môn dưới 03 năm: 0,5 điểm, từ 03 năm trở lên: 01 điểm;

c) Nhân viên lưu trữ: Có nhân sự: 0,5 điểm; có trình độ trung cấp chuyên ngành lưu trữ trở lên: 0,5 điểm; có thời gian công tác chuyên môn dưới 03 năm: 0,5 điểm, từ 03 năm trở lên: 01 điểm.

Điều 8. Các Tiêu chí khác

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng, chứng thực và quy trình lưu trữ hồ sơ công chứng: 02 điểm.

a) Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng, chứng thực chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 01 điểm;

b) Xây dựng quy trình lưu trữ chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 01 điểm.

2. Có dự thảo nội quy, quy chế để quản lý hoạt động Văn phòng công chứng (quy chế làm việc, bảng phân công trách nhiệm đối với từng bộ phận, mối quan hệ với khách hàng, mối quan hệ nội bộ và các quy định khác có liên quan đến quản lý hoạt động Văn phòng công chứng): 01 điểm.

3. Tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng: 03 điểm

a) Xác định được thời gian, tiến độ, biện pháp thực hiện các dự kiến về tổ chức bộ máy, nhân sự và cơ sở vật chất: 01 điểm;

b) Có dự kiến giải pháp các vấn đề khác, như: Việc quyết định các vấn đề chung của Văn phòng công chứng, nguyên tắc giải quyết tranh chấp nội bộ; các trường hợp chấm dứt hoạt động, trình tự chấm dứt hoạt động và thủ tục thanh lý tài sản; phân chia lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ trong kinh doanh; căn cứ và phương pháp xác định thù lao, tiền lương và thưởng cho công chứng viên, người lao động; có cộng tác viên dịch thuật: 02 điểm.

Điều 9. Thành lập Tổ xét duyệt và cách thức 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 (sau đây được viết tắt là Tổ xét duyệt) có từ 05 đến 07 thành viên, gồm: Lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng; Công chức Sở Tư pháp làm thư ký và đại diện một số đơn vị có liên quan.

2. Tổ xét duyệt tổ chức họp, các thành viên của Tổ làm việc độc lập, căn cứ vào nội dung Quy định này và các quy định của pháp luật có liên quan để xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm chấm của các thành viên của Tổ xét duyệt cộng lại và chia cho số lượng thành viên tham gia chấm điểm. Việc họp Tổ xét duyệt phải được lập thành biên bản và có đầy đủ chữ ký của các thành viên tham gia chấm điểm.

3. 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 cho phép thành lập Văn phòng công chứng đối với hồ sơ đủ điều kiện thành lập; đối với hồ sơ không đủ điều kiện thành lập, Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản từ chối và nêu rõ lý do cho Công chứng viên nộp hồ sơ biết, đồng thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội Công chứng viên tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Văn phòng công chứng đang hoạt động trên địa bàn tỉnh Tây Ninh khi thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng:

a) Trường hợp thay đổi trụ sở từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác phải đảm bảo các tiêu chí quy định tại Điều 6, Điều 7 và Điều 8 của Quy định này;

b) Trường hợp thay đổi trụ sở trong cùng địa bàn cấp huyện, thì ngoài việc đảm bảo các nội dung theo Đề án thành lập trước đây, còn phải đảm bảo các tiêu chí quy

định tại khoản 3, 4, 5 Điều 6 của Quy định này, Văn phòng công chứng phải có từ 02 công chứng viên hợp danh trở lên.

Điều 11. 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 đó là trái với quy định pháp luật và Quy định này.

2. Cá nhân, tổ chức 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 xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

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

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Các quy định khác về thành lập Văn phòng công chứng không được quy định trong Quy định này thì thực hiện theo Luật Công chứng năm 2014 và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Trường hợp các quy định viện dẫn trong Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các quy định đó.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc các cơ quan, tổ chức, cá nhân cần phản ánh kịp thời về Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Mạnh Hùng