SAO Y; Ủy ban Nhân dân tỉnh Kon Tum; 22/11/2021 17:17:24

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 39 /2021/QĐ-UBND	*Kon Tum, ngày 22 tháng 11 năm 2021*

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 Kon Tum

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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; 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 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 về 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 về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

Theo đề nghị của Sở Tư pháp tại Tờ trình số 128/TTr-STP ngày 29 tháng 10 năm 2021 và số 131/TTr-STP ngày 11 tháng 11 năm 2021.

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 Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 12 năm 2021.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ

trưởng các sở, ban ngành thuộc 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./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Báo Kon Tum;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Phòng Văn thư - Lưu trữ (Sở Nội vụ);
- Lưu: VT- NC-NĐB.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tuấn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM	CỘNG HOÀ 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 Kon Tum
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 39 /2021/QĐ-UBND
Ngày 22 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

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 Kon Tum.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, cơ quan quản lý nhà nước về công chứng và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

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 công bằng, công khai, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

2. Việc thành lập Văn phòng công chứng phải phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội, đáp ứng nhu cầu công chứng của từng địa bàn huyện, thành phố *(sau đây gọi là cấp huyện)*; tổ chức hành nghề công chứng gắn với địa bàn dân cư, không tập trung nhiều tổ chức hành nghề công chứng trong cùng một địa bàn cấp huyện.

3. Hồ sơ xét duyệt phải tuân theo quy định của Luật Công chứng, Quy định này và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 3. Trách nhiệm của công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị 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.

2. Thực hiện đúng các nội dung đã nêu tại Đề án thành lập Văn phòng công chứng sau khi Đề án được xét duyệt và thành lập.

Điều 4. Tiêu chí xét duyệt hồ sơ

Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải dựa trên các tiêu chí sau:

1. Tiêu chí bắt buộc là những điều kiện tối thiểu mà Văn phòng công chứng cần phải đáp ứng để đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng, bao gồm:

a. Trụ sở Văn phòng công chứng: Diện tích trụ sở của Văn phòng công chứng phải có tổng diện tích tối thiểu là 100m^2, trong đó diện tích dành cho khách hàng ít nhất là 60m^2, diện tích dành cho lưu trữ ít nhất là 30m^2 và có chỗ dành cho việc giữ xe. Đối với địa bàn cấp huyện đã có tổ chức hành nghề công chứng thì trụ sở Văn phòng công chứng dự kiến thành lập phải cách tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động ít nhất là 5km *(tính theo đường chim bay)*.

b. Công chứng viên: Văn phòng công chứng phải có từ 02 công chứng viên hợp danh trở lên. Trưởng Văn phòng công chứng phải là công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên.

c. Cơ sở vật chất và tổ chức nhân sự: Văn phòng công chứng phải có dự kiến các trang thiết bị để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ, có nhân viên phụ trách kế toán, nhân viên phụ trách lưu trữ, nhân viên phụ trách công nghệ thông tin *(có thể hoạt động kiêm nhiệm)*.

2. Tiêu chí tính điểm khi xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng *(thang điểm 100)*, bao gồm:

a. Tiêu chí về trụ sở và cơ sở vật chất *(45 điểm)*.

b. Tiêu chí về tổ chức nhân sự *(49 điểm)*.

c. Các tiêu chí khác *(6 điểm)*.

Chương II
NỘI DUNG TIÊU CHÍ TÍNH ĐIỂM

Mục 1. TIÊU CHÍ VỀ TRỤ SỞ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 5. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 20 điểm, trong đó:

1. Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng: 20 điểm.

2. Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn cấp huyện có từ 05 tổ chức hành nghề công chứng trở xuống: 10 điểm.

3. Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn cấp huyện có trên 05 tổ chức hành nghề công chứng không tính điểm.

Điều 6. Trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 8 điểm, trong đó:

1. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng, điểm tối đa là 6 điểm, cụ thể:

a. Diện tích từ 100m^2 đến dưới 150m^2: 4 điểm.

b. Diện tích từ 150m^2 đến dưới 300m^2: 5 điểm.

c. Diện tích từ 300m^2 trở lên: 6 điểm.

2. Về tính pháp lý trụ sở Văn phòng công chứng, điểm tối đa là 2 điểm, cụ thể:

a. Trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn hợp lệ, điểm tối đa là 1,5 điểm, trong đó:

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 01 đến dưới 03 năm: 0,5 điểm;

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 03 đến dưới 05 năm: 1 điểm;

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 05 năm trở lên: 1,5 điểm.

b. Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu hợp pháp của công chứng viên là thành viên hợp danh: 2 điểm.

Điều 7. Diện tích dành cho tiếp khách hàng *(phục vụ hoạt động chuyên môn của Văn phòng công chứng)*

Điểm tối đa là 5 điểm, trong đó:

1. Diện tích từ 60m^2 đến dưới 80m^2: 3 điểm.

2. Diện tích từ 80m^2 đến dưới 100m^2: 4 điểm.

3. Diện tích từ 100m^2 trở lên: 5 điểm.

Điều 8. Diện tích dành cho lưu trữ

Điểm tối đa là 5 điểm, trong đó:

1. Diện tích từ 30m^2 đến dưới 60m^2: 3 điểm.

2. Diện tích từ 60m^2 đến dưới 70m^2: 4 điểm.

3. Diện tích từ 70m^2 trở lên: 5 điểm.

Điều 9. Điều kiện thực hiện các quy định về an ninh trật tự và an toàn giao thông

Điểm tối đa là 4 điểm, trong đó:

1. Diện tích dành cho giữ xe, điểm tối đa là 3 điểm, cụ thể:

a. Diện tích giữ xe từ 10m^2 đến dưới 50m^2: 2 điểm.

b. Diện tích giữ xe từ 50m^2 đến dưới 60m^2: 2,5 điểm.

c. Diện tích giữ xe từ 60m^2 trở lên: 3 điểm.

2. Có phương án phòng, chống cháy nổ, đảm bảo an ninh trật tự và an toàn giao thông: 1 điểm.

Điều 10. Cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin

Điểm tối đa là 3 điểm, trong đó:

1. Có dự kiến trang bị máy photocoppy, 05 máy tính trở lên, kết nối Internet và các trang thiết bị khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 0,5 điểm.

2. Có dự kiến lắp camera trong và ngoài trụ sở Văn phòng: 1 điểm.

3. Có dự kiến trang bị thiết bị hỗ trợ kiểm tra giấy tờ giả: 1 điểm.

4. Có phương án sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ *(phần mềm kế toán, cơ sở dữ liệu công chứng)*: 0,5 điểm.

Mục 2. TIÊU CHÍ VỀ TỔ CHỨC NHÂN SỰ

Điều 11. Số lượng công chứng viên

Điểm tối đa là 18 điểm, trong đó:

1. Văn phòng công chứng do 03 công chứng viên trở lên hợp danh thành lập: 18 điểm.

2. Văn phòng công chứng có 02 công chứng viên là thành viên hợp danh thành lập: 12 điểm, trường hợp có công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính 3 điểm/người.

Điều 12. Trình độ, kinh nghiệm của công chứng viên

Điểm tối đa là 15 điểm, trong đó số điểm tính cho từng công chứng viên như sau:

1. Công chứng viên có thời gian hành nghề công chứng từ 05 năm trở lên: 10 điểm.

2. Công chứng viên có thời gian hành nghề công chứng dưới 05 năm: 5 điểm.

3. Công chứng viên chưa có thời gian hành nghề: 3 điểm.

Điều 13. Trình độ, kinh nghiệm của chuyên viên nghiệp vụ

Điểm tối đa là 10 điểm, trong đó số điểm tính cho từng chuyên viên nghiệp vụ như sau:

1. Chuyên viên nghiệp vụ có bằng cử nhân luật được tính 0,5 điểm.

2. Chuyên viên nghiệp vụ được cộng tối đa 1 điểm nếu thuộc các trường hợp sau:

a. Có thời gian công tác pháp luật từ 05 năm trở lên: 0,5 điểm.

b. Đã có chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo hoặc bồi dưỡng nghề công chứng: 0,5 điểm.

3. Mỗi chuyên viên nghiệp vụ được cộng tối đa 1 điểm nếu thuộc các trường hợp sau:

a. Có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng từ 03 năm đến dưới 05 năm: 0,5 điểm.

b. Có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng từ 05 năm trở lên: 1 điểm.

Điều 14. Nhân sự phụ trách kế toán

Điểm tối đa là 2 điểm, trong đó:

1. Có bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên chuyên ngành kế toán, thời gian công tác kế toán trên 01 năm: 2 điểm.

2. Có bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên chuyên ngành kế toán: 1 điểm.

Điều 15. Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin

Điểm tối đa là 2 điểm, trong đó:

1. Có bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin: 2 điểm.

2. Sử dụng tốt một số kỹ năng công nghệ thông tin *(tin học văn phòng, chỉnh sửa một số lỗi đơn giản trên máy tính và môi trường Internet…)*: 1 điểm.

Điều 16. Nhân sự phụ trách lưu trữ

Điểm tối đa là 2 điểm, trong đó:

1. Có bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên chuyên ngành văn thư, lưu trữ: 2 điểm.

2. Có khả năng đảm nhiệm công việc lưu trữ hồ sơ: 1 điểm.

Mục 3. CÁC TIÊU CHÍ KHÁC

Điều 17. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng và quy trình lưu trữ hồ sơ chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật

Điểm tối đa là 2 điểm, trong đó:

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

2. Xây dựng quy trình lưu trữ chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 1 điểm.

Điều 18. Khả năng quản trị Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 3 điểm, trong đó:

1. Trưởng Văn phòng công chứng từng có kinh nghiệm quản trị tổ chức hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên: 3 điểm.

2. Trưởng Văn phòng công chứng có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị doanh nghiệp: 2 điểm.

3.Trưởng Văn phòng công chứng chưa có kinh nghiệm quản trị tổ chức hành nghề công chứng: 01 điểm.

Điều 19. Tính bảo đảm thực thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng

Điểm tối đa 1 điểm, trong đó Đề án thành lập Văn phòng công chứng thể hiện được tính khả thi, cho thấy sự cần thiết thành lập Văn phòng công chứng; có số liệu, bảng biểu, hình ảnh minh họa và đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định.

Điều 20. Các trường hợp không tiếp nhận hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng đã chuyển nhượng Văn phòng công chứng trong thời hạn 05 năm kể từ ngày chuyển nhượng.

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

3. Đề án không đáp ứng các tiêu chí bắt buộc là những điều kiện tối thiểu mà Văn phòng công chứng cần phải có để đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng được nêu tại khoản 1 Điều 4 Quy định này.

Chương III
CÁCH THỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ, HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng *(Hồ sơ được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc các địa điểm được tiếp nhận thủ tục hành chính theo quy định của cấp có thẩm quyền).*

2. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, do lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng. 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 thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 22. Cách thức chấm điểm

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

2. 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.

3. Hồ sơ đáp ứng để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phải đảm bảo các tiêu chí tại khoản 1 Điều 4 và đạt từ 60 điểm trở lên đối với các tiêu chí tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này, đồng thời, mỗi nhóm tiêu chí *(Mục 1, Mục 2, Mục 3 Chương II Quy định này)* phải đạt ít nhất từ 50% số điểm trở lên.

4. Căn cứ vào kết quả xét duyệt và số điểm của từng hồ sơ, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định pháp luật.

Điều 23. Hoạt động Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp 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. Trường hợp Văn phòng công chứng không đáp ứng đúng nội dung tại Đề án đã được xét chọn,

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 pháp luật.

2. Văn phòng công chứng sau khi được cấp Giấy đăng ký hoạt động thì phải hoạt động theo đúng Đề án thành lập *(đối với nội dung: Công chứng viên hợp danh, trụ sở)* ít nhất là 03 năm, trừ các trường hợp sau:

a. Công chứng viên hợp danh chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự, bị kết án, bị miễn nhiệm công chứng viên.

b. Hết thời hạn thuê, mượn trụ sở nhưng không ký kết được hợp đồng thuê, mượn mới tại vị trí cũ. Trường hợp thay đổi trụ sở thì trụ sở mới đảm bảo với các tiêu chí về trụ sở được quy định tại Quy định này.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập trong trường hợp Văn phòng công chứng hoạt động không đúng với Đề án thành lập và quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Các Văn phòng công chứng đã thành lập từ trước hoặc sau khi Quy định này có hiệu lực, khi thay đổi địa điểm trụ sở Văn phòng công chứng thì trụ sở và cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng phải đạt từ 70% số điểm trở lên đối với tiêu chí được quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. 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 tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng hoặc 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 này hoặc quy định của pháp luật.

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 và cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

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

Điều 25. Tổ chức thực hiện

Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh *(qua Sở Tư pháp tổng hợp, tham mưu)* để xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định của pháp luật./.