Người ký: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi
Cơ quan: Tỉnh Quảng Ngãi
Thời gian ký: 21.01.2020 13:59:47 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 04 /2020/QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 20 tháng 01 năm 2020*

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 Quảng Ngãi

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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 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 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 58/TTr-STP ngày 18 tháng 12 năm 2019 về việc ban hành Quy định tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

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 Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 02 năm 2020. Bãi bỏ Quyết định số 344/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định tiêu chí và cách thức thẩm định hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Hội công chứng viên tỉnh Quảng Ngãi;

Chủ tịch UBND 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;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVBQPPL, Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các Tổ chức chính trị - xã hội tỉnh;
- Hội Công chứng viên tỉnh;
- Báo Quảng Ngãi; Đài PT-TH tỉnh;
- VPUB: PCVP, CBTH;
- Lưu: VT, NCbdv13.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Ngọc Căng

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2020 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 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 Quảng Ngãi.

Điều 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; 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 Quảng Ngãi.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Việc thành lập Văn phòng công chứng cần phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế-xã hội, gắn với địa bàn dân cư cấp huyện nhằm đáp ứng đầy đủ nhu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch của tổ chức và cá nhân.

2. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, đúng quy định của pháp luật.

3. Trong cùng một thời điểm, công chứng viên chỉ được nộp 01 hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 4. Trách nhiệm của công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

2. Nộp kèm theo hồ sơ 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 theo quy định.

3. Thực hiện đúng các nội dung đã nêu tại Đề án sau khi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đã được xét duyệt.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 5. Tiêu chí và số điểm tối đa của từng tiêu chí

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

1. Tiêu chí về nhân sự của Văn phòng công chứng: tối đa là 55 (năm mươi lăm) điểm.

2. Tiêu chí về vị trí, trụ sở Văn phòng công chứng: tối đa là 29 (hai mươi chín) điểm.

3. Tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin: tối đa là 10 (mười) điểm.

4. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng: tối đa là 06 (sáu) điểm.

Điều 6. 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; 03 nhân viên giúp việc về chuyên môn, nghiệp vụ; 01 nhân viên kế toán; 01 nhân viên công nghệ thông tin; 01 nhân viên văn thư-lưu trữ; 01 cộng tác viên dịch thuật; 01 nhân viên bảo vệ quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều này.

2. Công chứng viên: tối đa là 34 (ba mươi bốn) điểm.

a) Số lượng công chứng viên: tối đa là 13 (mười ba) điểm.

Văn phòng công chứng do 02 công chứng viên thành lập: 10 (mười) điểm; Văn phòng công chứng do 03 công chứng viên trở lên thành lập: 13 (mười ba) điểm.

b) Kinh nghiệm của công chứng viên: tối đa là 21 (hai mươi mốt) điểm.

Công chứng viên đã từng hành nghề với tư cách là công chứng viên thì được cộng điểm như sau: dưới 02 năm được 01 (một) điểm; từ đủ 02 năm đến dưới 05 năm được 02 (hai) điểm; từ đủ 05 năm trở lên được 03 (ba) điểm.

Công chứng viên đã từng là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng công chứng, Trưởng Văn phòng công chứng được cộng điểm như sau: từ đủ 05 năm đến dưới 10 năm được 03 (ba) điểm; từ đủ 10 năm trở lên được 04 (bốn) điểm.

c) Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính bằng 50% số điểm của công chứng viên hợp danh.

3. Nhân viên giúp việc về chuyên môn, nghiệp vụ: tối đa là 12 (mười hai) điểm

a) Mỗi nhân viên giúp việc về chuyên môn, nghiệp vụ có bằng cử nhân luật được tính 02 (hai) điểm; Trung cấp luật được tính 01 (một) điểm.

b) Có chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc khóa bồi dưỡng nghề công chứng hoặc có thời gian công tác pháp luật từ đủ 05 năm trở lên được 01 (một) điểm.

c) Có thời gian công tác tại tổ chức hành nghề công chứng từ đủ 01 năm trở lên được 01 (một) điểm.

4. Nhân viên kế toán: tối đa là 02 (hai) điểm.

a) Có bằng từ trung cấp trở lên chuyên ngành tài chính - kế toán được 01 (một) điểm.

b) Có thời gian làm công tác kế toán từ đủ 01 năm trở lên được 01 (một) điểm.

5. Nhân viên công nghệ thông tin: tối đa là 02 (hai) điểm.

a) Có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin được 01 (một) điểm.

b) Có thời gian làm việc liên quan đến công nghệ thông tin từ đủ 01 năm trở lên được 01 (một) điểm.

c) Trường hợp Văn phòng công chứng không có nhân viên công nghệ thông tin nhưng thuê đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin thực hiện thì được 01 (một) điểm.

6. Nhân viên văn thư-lưu trữ: tối đa 02 (hai) điểm.

a) Có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư-lưu trữ được 01 (một) điểm.

b) Có thời gian làm công tác văn thư-lưu trữ từ đủ 01 năm trở lên được 01 (một) điểm.

7. Cộng tác viên phiên dịch: tối đa 02 (hai) điểm

a) Văn phòng công chứng dự kiến ký hợp đồng với cộng tác viên phiên dịch được 01 điểm.

b) Có thời gian làm công tác phiên dịch, dịch thuật từ đủ 01 năm trở lên được 01 (một) điểm.

8. Nhân viên bảo vệ: Văn phòng công chứng có hợp đồng với nhân viên bảo vệ được 01 (một) điểm.

9. Trường hợp nhân viên quy định tại các Khoản 3, 5 và 6 Điều này kiêm nhiệm một trong các vị trí quy định tại các khoản 5, 6 Điều này và đủ điều kiện theo quy định thì được cộng 50% số điểm của nhân viên tại vị trí kiêm nhiệm.

Điều 7. Tiêu chí về vị trí, trụ sở của Văn phòng công chứng

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng cách trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng hiện hữu tính theo đường bộ gần nhất dưới 03 km được 01 (một) điểm; từ đủ 03 km đến dưới 05 km được 02 (hai) điểm; từ đủ 05 km trở lên được 03 (ba) điểm.

2. Trụ sở của Văn phòng công chứng: tối đa là 26 (hai mươi sáu) điểm.

a) Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng: từ 100 m^2 đến dưới 150 m^2 được 05 (năm) điểm; từ 150 m^2 đến dưới 250 m^2 được 06 (sáu) điểm; từ 250 m^2 trở lên được 08 (tám) điểm.

b) Tính pháp lý của trụ sở dự kiến đặt Văn phòng công chứng:

Trụ sở Văn phòng công chứng do thuê, mượn mà có hợp đồng thuê, mượn với thời hạn từ 05 (năm) năm trở lên được 03 (ba) điểm.

Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc quyền sở hữu của một trong những công chứng viên hoặc thuộc quyền sở hữu chung của các công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng được 05 (năm) điểm.

c) Bố trí, sắp xếp vị trí làm việc trong trụ sở Văn phòng công chứng:

Trụ sở của Văn phòng công chứng được bố trí thành các khu vực phù hợp (có phòng làm việc cho công chứng viên, nhân viên; khu vực tiếp người yêu cầu công chứng) đảm bảo trật tự, an toàn, thuận lợi khi công dân đến yêu cầu giải quyết hồ sơ công chứng được tính tối đa 07 (bảy) điểm.

Văn phòng công chứng có bố trí nơi lưu trữ hồ sơ công chứng đáp ứng tiêu chuẩn về công tác lưu trữ theo quy định của Nhà nước được tính tối đa 02 (hai) điểm.

d) Nơi để xe cho khách hàng và trật tự an toàn giao thông:

Diện tích dành cho khách hàng để xe: dưới 20m^2 được 01 (một) điểm; từ đủ 20m^2 trở lên được 02 (hai) điểm.

Khu vực để xe của khách hàng thuận lợi, đảm bảo an ninh-trật tự, an toàn giao thông được tính tối đa 02 (hai) điểm.

Điều 8. Tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ hoạt động nghiệp vụ công chứng và ứng dụng công nghệ thông tin

1. Có phương án trang bị máy vi tính, máy in, bàn ghế, máy photocopy và các trang thiết bị để làm việc (bàn, ghế, tủ, kệ đựng hồ sơ, nước uống cho khách hàng, ghế ngồi chờ và các trang thiết bị cần thiết khác) đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng được tính tối đa 05 (năm) điểm.

2. Có phương án thực hiện việc kết nối, sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng được 02 (hai) điểm.

3. Có lắp đặt hệ thống camera giám sát được 01 (một) điểm.

4. Bảo đảm về phòng, chống cháy, nổ: Văn phòng công chứng có trang bị thiết bị, phương tiện phòng chống cháy, nổ tối thiểu gồm bình chữa cháy, hệ thống biển báo và thiết bị cần thiết khác được tính tối đa 02 (hai) điểm.

Điều 9. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng

1. Tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng được xem xét, đánh giá trên cơ sở tổng thể các tiêu chí về nhân sự, trụ sở, cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định: tối đa 04 (bốn) điểm.

2. Đề án thành lập Văn phòng công chứng xác định được kế hoạch triển khai thực hiện và các biện pháp, hình thức đưa Văn phòng công chứng đi vào hoạt động: tối đa 02 (hai) điểm.

Chương III

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

Điều 10. Thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (sau đây gọi tắt là Tổ xét duyệt). Tổ xét duyệt có 05 thành viên và do một lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng, các thành viên còn lại là đại diện phòng chuyên môn của Sở Tư pháp có liên quan và Hội Công chứng viên tỉnh. Tổ xét duyệt được tiến hành họp, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng khi có nhất 03 thành viên tham dự và trong đó phải có Tổ trưởng.

2. Các thành viên của Tổ xét duyệt làm việc trực tiếp tại cuộc họp, độc lập, căn cứ vào tiêu chí và số điểm quy định tại Chương II của Quy định này và quy định của pháp luật có liên quan để chấm điểm từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 11. Cách thức chấm điểm và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

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

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

3. Căn cứ vào kết quả chấm điểm, Giám đốc Sở Tư pháp có văn bản thông báo kết quả xét duyệt hồ sơ cho công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, đồng thời trình UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng đối với trường hợp hồ sơ được xét duyệt.

4. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt phải đạt từ: 70 (bảy mươi) điểm trở lên đối với địa bàn thành phố Quảng Ngãi; 65

(sáu mươi lăm) điểm trở lên đối với địa bàn các huyện Bình Sơn, Tư Nghĩa, Mộ Đức, Đức Phổ; 60 (sáu mươi) điểm trở lên đối với địa bàn các huyện còn lại và không có tiêu chí nào quy định tại Điều 5 của Quy định này đạt dưới 50% số điểm.

5. Trước khi cấp Giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện các nội dung đã nêu tại hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đã được UBND tỉnh quyết định thành lập.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Quy định chuyển tiếp

Văn phòng công chứng đã được thành lập trước ngày Quyết định ban hành Quy định này có hiệu lực thi hành và đang hoạt động trên địa bàn tỉnh có nhu cầu thay đổi nội dung đăng ký hoạt động (thay đổi về địa điểm đặt trụ sở Văn phòng công chứng) thì phải đảm bảo các quy định tại Quy định này.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc kịp thời báo cáo UBND xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.