ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 06 /2020/QĐ-UBND	*Lâm Đồng, ngày 03 tháng 3 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

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 Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2020.

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 Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các 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 KTVBQPPL);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh;
- Đài PTTH tỉnh; Báo Lâm Đồng;
- Chi cục Văn thư lưu trữ tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đoàn Văn Việt

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2020/QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về tiêu chí để xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng.

2. Quy định này áp dụng đối với Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được thực hiện sau khi có ý kiến chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh về số lượng Văn phòng công chứng được phép thành lập mới trên địa bàn các huyện, thành phố.

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

3. Không xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đối với Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thuộc trường hợp không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp năm 2014.

Chương II
TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 3. Tiêu chí và số điểm về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng

Tối đa 50 điểm, trong đó:

1. Công chứng viên: tối đa 32 điểm

a) Công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng: 16 điểm.

- Công chứng viên là thành viên hợp danh (bao gồm cả Trưởng văn phòng): 04 điểm/01 Công chứng viên.

- Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng: 02 điểm/01 Công chứng viên.

b) Thời gian hành nghề công chứng: 16 điểm.

- Đã hành nghề từ 02 năm đến dưới 04 năm: 02 điểm.

- Đã hành nghề từ 04 năm đến dưới 06 năm: 03 điểm.

- Đã hành nghề từ 06 năm trở lên: 04 điểm.

2. Thư ký nghiệp vụ: tối đa 09 điểm (mỗi thư ký nghiệp vụ được tính 03 điểm), cụ thể:

a) Có thời gian làm công tác pháp luật (tính từ ngày có bằng cử nhân Luật) từ 03 năm trở lên: 01 điểm;

b) Đã có Chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo nghề/bồi dưỡng nghề công chứng: 02 điểm.

3. Nhân sự phụ trách kế toán: tối đa 03 điểm

a) Trình độ của nhân viên kế toán:

- Có trình độ trung cấp chuyên ngành kế toán: 01 điểm.

- Có trình độ cao đẳng chuyên ngành kế toán trở lên: 1.5 điểm.

b) Thời gian công tác của nhân viên kế toán:

- Từ 01 năm đến dưới 02 năm: 01 điểm.

- Từ 02 năm trở lên: 1.5 điểm.

4. Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin: tối đa 03 điểm

a) Trình độ của nhân viên công nghệ thông tin:

- Có trình độ trung cấp chuyên ngành công nghệ thông tin: 01 điểm.

- Có trình độ cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin trở lên: 1.5 điểm.

b)Thời gian công tác của nhân viên công nghệ thông tin:

- Từ 01 năm đến dưới 02 năm: 01 điểm.

- Từ 02 năm trở lên: 1.5 điểm.

5. Nhân sự phụ trách lưu trữ: tối đa 03 điểm

a) Trình độ của nhân viên lưu trữ:

- Có trình độ trung cấp chuyên ngành lưu trữ: 01 điểm.

- Có trình độ cao đẳng chuyên ngành lưu trữ trở lên: 1.5 điểm.

b) Nhân viên làm lưu trữ có thời gian công tác lưu trữ:

- Từ 01 năm đến dưới 02 năm: 01 điểm.

- Từ 02 năm trở lên: 1.5 điểm.

Điều 4. Tiêu chí và số điểm về trụ sở Văn phòng công chứng

Trụ sở Văn phòng Công chứng phải đảm bảo khoảng cách tối thiểu so với tổ chức hành nghề công chứng gần nhất đang hoạt động: tại địa bàn thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc, các thị trấn Đinh Văn, Liên Nghĩa và Di Linh: tối thiểu từ 1,5 km trở lên; tại các địa bàn còn lại: tối thiểu từ 2,0 km trở lên.

Tối đa 30 điểm, trong đó:

1. Về điều kiện phòng cháy và chữa cháy

Trụ sở Văn phòng công chứng phải đảm bảo đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định của pháp luật hiện hành về phòng cháy và chữa cháy: Tối đa 02 điểm

2. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng: tối đa 08 điểm

a) Vị trí đặt trụ sở:

- Nằm trên đường nhánh (đường nối vào đường chính): 01 điểm

- Nằm trên đường chính: 02 điểm.

b) Địa bàn thành lập (đơn vị hành chính cấp xã) chưa có tổ chức hành nghề công chứng hoạt động: 06 điểm

3. Về diện tích trụ sở Văn phòng công chứng: tối đa 10 điểm

Diện tích Văn phòng công chứng phải đảm bảo theo quy định tại khoản 1, Điều 17 Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.

a) Diện tích sử dụng từ 100m² đến dưới 120 m²: 04 điểm;

b) Diện tích sử dụng từ 120m² đến dưới 150 m²: 06 điểm;

c) Diện tích sử dụng từ 150m² đến dưới 200 m²: 08 điểm;

d) Diện tích sử dụng từ 200m² trở lên: 10 điểm.

4. Kho lưu trữ hồ sơ: tối đa 02 điểm

a) Diện tích kho lưu trữ từ 25m² đến dưới 50m²: 01 điểm;

b) Diện tích kho lưu trữ từ 50m² trở lên: 02 điểm.

5. Về tính ổn định của trụ sở Văn phòng công chứng: tối đa 06 điểm.

a) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của Công chứng viên là Trưởng Văn phòng hoặc thành viên hợp danh: 06 điểm;

b) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng là thuê, mượn: 03 điểm.

Văn bản thuê, mượn trụ sở theo quy định của pháp luật được nộp khi làm thủ tục Đăng ký hoạt động và phải phù hợp với Đề án thành lập.

6. Về diện tích để xe đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông: tối đa 02 điểm.

a) Có diện tích sử dụng từ 15m^2 đến dưới 30m^2: 01 điểm;

b) Có diện tích sử dụng từ 30m^2 trở lên:02 điểm.

Điều 5. Tiêu chí và số điểm về cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin

Tối đa 04 điểm, trong đó:

1. Có phương án trang bị máy tính cho Trưởng Văn phòng, Công chứng viên và thư ký nghiệp vụ; máy photocopy, máy fax, thiết bị kiểm tra giấy tờ giả và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng: tối đa 03 điểm.

2. Có phương án sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ, quản lý kế toán: tối đa 01 điểm.

Điều 6. Tiêu chí và số điểm về xây dựng quy trình nghiệp vụ và quy trình lưu trữ

Tối đa 06 điểm, trong đó:

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chặt chẽ, đúng quy định pháp luật: tối đa 03 điểm.

2. Xây dựng quy trình lưu trữ chặt chẽ, đúng quy định pháp luật: tối đa 03 điểm.

Điều 7. Tiêu chí và số điểm về khả năng quản trị Văn phòng công chứng

Tối đa 06 điểm, trong đó:

1. 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, quản trị văn phòng hoặc tương đương: tối đa 03 điểm.

2. Trưởng Văn phòng công chứng có kinh nghiệm là Trưởng Văn phòng công chứng hoặc Trưởng phòng Phòng công chứng trên 3 năm: tối đa 03 điểm.

Điều 8.Tiêu chí và số điểm về tính khả thi của Đề án

Tối đa 04 điểm, trong đó:

1. Đề án nêu đầy đủ nội dung và chứng minh được sự cần thiết thành lập của Văn phòng công chứng tại địa phương nơi đặt trụ sở: tối đa 02 điểm.

2. Đề án xây dựng được nội dung, tiến độ công việc và giải pháp về quản lý, duy trì các nguồn lực về tài chính, nhân lực để đảm bảo Văn phòng công chứng hoạt động ổn định, hiệu quả: tối đa 02 điểm.

Chương III
XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 9. Thành lập Tổ Xét duyệt hồ sơ

1. Giám đốc Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gồm đại diện các

cơ quan: Sở Tư pháp; Công an tỉnh; Sở Tài nguyên và Môi trường (Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh); Sở Tài chính; Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh; Hội Công chứng viên tỉnh và UBND huyện, thành phố nơi có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Tổ xét duyệt do lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng, các thành viên là đại diện từ lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương trở lên của các cơ quan, đơn vị nêu trên.

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

3. Tổ xét duyệt hồ sơ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 10. Xét duyệt hồ sơ

1. Tổ xét duyệt hồ sơ căn cứ vào Tiêu chí thang điểm nêu tại Chương II của Quy định này, nội dung Đề án thành lập Văn phòng công chứng và trên cơ sở các giấy tờ chứng minh hợp lệ kèm theo Đề án (nếu có) để thực hiện việc xét duyệt và chấm điểm.

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

3. 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.

Điều 11. Xét chọn hồ sơ và quyết định cho phép thành lập

1. Thang bảng điểm tối đa là 100 điểm, hồ sơ được đề nghị xét chọn phải đạt tối thiểu từ 70 điểm trở lên, trong đó từng tiêu chí phải đạt từ 50% số điểm trở lên và có số điểm cao nhất trong các hồ sơ xin thành lập mới trên địa bàn các huyện, thành phố.

2. Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau thì sẽ chọn theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Hồ sơ có số điểm đối với tiêu chí về tổ chức nhân sự cao hơn;

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

c) Trường hợp thứ tự ưu tiên được quy định tại điểm a và b khoản này bằng nhau thì tiến hành lấy phiếu của các thành viên trong Tổ xét duyệt, hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nào có số phiếu đồng ý cao hơn sẽ được chọn.

3. 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 việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

Điều 12. Điều khoản chuyển tiếp

Các tổ chức hành nghề công chứng đã được thành lập khi thay đổi về địa điểm đặt trụ sở phải đảm bảo khoảng cách tối thiểu so với các tổ chức hành nghề công chứng khác theo quy định tại Điều 4 quy định này.

CHƯƠNG IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Xử lý vi phạm

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định này, các quy định có liên quan tại Luật Công chứng năm 2014 và các văn bản pháp luật khác thì tùy theo tính chất và mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật

Điều 14. Khiếu nại, tố cáo

1. Người nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền khiếu nại, tố cáo về những hành vi vi phạm tại Quy định này theo quy định của pháp luật.

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

Điều 15. Trách nhiệm thực hiện

1. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chịu trách nhiệm về tính xác thực, đúng quy định của hồ sơ.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện Quy định này.

b) Theo dõi việc thực hiện các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập, không cấp Giấy đăng ký hoạt động trong trường hợp phát hiện Văn phòng công chứng không thực hiện đúng các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị thành lập. Tiếp tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có số điểm liền kề theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

c) Tham mưu giải quyết các vấn đề phát sinh trong triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đoàn Văn Việt