

Số: 1559 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 21 tháng 10 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Tiêu chí xét duyệt hồ sơ thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Cà Mau

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ngày 29/11/2006;

Căn cứ Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 về hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

Căn cứ Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07/01/2013 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 Công văn số 1098/STP-BTTP ngày 23/9/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Tiêu chí xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục BTTP);
- Cục Công tác phía Nam ;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử;
- Trung tâm Công báo;
- NC (A);
- Lưu: VT, Mi35/10.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Tiến Hải

QUY ĐỊNH

Về tiêu chí xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Cà Mau

(Kèm theo Quyết định số: 1559 /QĐ-UBND ngày 21 /10/2013 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy định này được áp dụng để xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Cà Mau theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Công chứng.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

Việc xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Nộp hồ sơ

Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ đã nộp.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ (Tổng số 15 tiêu chí, 102 điểm)

Điều 4. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 5 điểm đối với Văn phòng công chứng đặt ở vị trí thuận lợi cho việc liên hệ của người dân và đúng theo quy hoạch đã được phê duyệt.

Điều 5. Về trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 10 điểm, trong đó:

1. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng

a) Diện tích dưới 80 m²: 0 điểm;

b) Diện tích từ 80 m² đến dưới 100 m²: 5 điểm;

c) Diện tích từ 100 m² đến dưới 120 m²: 6 điểm;

d) Diện tích từ 120 m² đến dưới 150 m²: 7 điểm;

đ) Diện tích từ 150 m² trở lên: 8 điểm.

2. Về tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng

a) Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của công chứng viên (đứng tên thành lập hoặc thành viên hợp danh): 2 điểm.

b) Trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn hợp lệ và có thời hạn trên 05 năm: 2 điểm.

Điều 6. Diện tích dành cho khách hàng

Điểm tối đa là 5 điểm, trong đó:

1. Diện tích dưới 50 m²: 1 điểm;

2. Diện tích trên 50 m²: có phòng chờ, tiếp làm việc với khách chung: 2 điểm; có phòng chờ, nơi tiếp và làm việc với khách riêng biệt: 5 điểm.

Điều 7. Diện tích dành cho lưu trữ

Điểm tối đa là 3 điểm, trong đó:

1. Diện tích dưới 30 m²: 1 điểm;

2. Diện tích từ 30 m² đến dưới 50m²: 2 điểm;

3. Diện tích từ 50 m² trở lên: 3 điểm.

Điều 8. Điều kiện thực hiện các quy định về an ninh trật tự và an toàn giao thông

Điểm tối đa là 5 điểm, trong đó:

1. Diện tích dành cho giữ xe:

a) Diện tích giữ xe dưới 50 m²: 0,5 điểm;

b) Diện tích giữ xe từ 50 m² trở lên: 1 điểm.

Trường hợp Văn phòng công chứng không bố trí diện tích dành cho giữ xe sẽ không được tính điểm.

2. Văn phòng công chứng có phương án phòng, chống cháy nổ, đảm bảo an ninh trật tự và an toàn giao thông sẽ được cộng thêm tối đa 4 điểm.

Điều 9. Cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin

Điểm tối đa là 4 điểm, trong đó có:

1. Dự kiến trang bị máy photocopy, máy tính và các trang thiết bị đảm bảo cho hoạt động của tổ chức hành nghề công chứng: tối đa 1 điểm;

2. Dự kiến thiết kế trang web và kết nối internet sẽ được cộng thêm tối đa 1 điểm;

3. Dự kiến phương án đầu tư trang bị phần mềm quản lý nghiệp vụ và

kết nối với cơ sở dữ liệu của Sở tư pháp sẽ được cộng thêm tối đa 2 điểm.

Điều 10. Loại hình của Văn phòng công chứng và số lượng công chứng viên

Điểm tối đa là 12 điểm, trong đó:

1. Loại hình của Văn phòng công chứng: Văn phòng công chứng do 1 công chứng viên thành lập: 0 điểm; Văn phòng công chứng do hai công chứng viên trở lên thành lập: 5 điểm.

2. Số lượng công chứng viên: mỗi công chứng viên được tính 1 điểm, tổng cộng điểm cho số lượng công chứng viên tối đa không quá 7 điểm.

Điều 11. Kinh nghiệm của công chứng viên liên quan đến công tác công chứng

Điểm tối đa là 22 điểm, được tính cho từng công chứng viên, trong đó:

1. Công chứng viên có thời gian công tác liên quan đến nghiệp vụ công chứng trên 2 năm sẽ được cộng thêm tối đa 1 điểm;

2. Công chứng viên có thời gian trực tiếp làm nghiệp vụ công chứng trên 2 năm sẽ được cộng thêm tối đa 4 điểm;

3. Công chứng viên đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên được cộng thêm tối đa 8 điểm, cụ thể:

a) Công chứng viên đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên trên 1 năm: được cộng thêm 4 điểm;

b) Công chứng viên đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên trên 3 năm: được cộng thêm 6 điểm;

c) Công chứng viên đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên trên 5 năm: được cộng thêm 8 điểm.

4. Những công chứng viên chưa có thời gian công tác liên quan đến nghiệp vụ công chứng hoặc đã từng bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính sẽ không được tính điểm.

Điều 12. Thư ký nghiệp vụ công chứng

1. Điểm tối đa là 13 điểm, trong đó:

a) Mỗi thư ký nghiệp vụ được tính 1 điểm, tổng cộng điểm cho số lượng thư ký nghiệp vụ tối đa không quá 5 điểm.

b) Mỗi thư ký nghiệp vụ được cộng thêm tối đa 3 điểm nếu thuộc các trường hợp sau đây:

- Có thời gian làm công tác pháp luật từ 5 năm trở lên: được cộng thêm 1 điểm;

- Đã từng được bổ nhiệm các chức danh tư pháp: được cộng thêm 1 điểm;

- Đã có chứng chỉ tốt nghiệp khóa bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng: được cộng thêm 2 điểm.

c) Mỗi thư ký nghiệp vụ có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng được cộng thêm tối đa 5 điểm, cụ thể:

- Thư ký nghiệp vụ có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng trên 1 năm:

được cộng thêm 1 điểm;

- Thư ký nghiệp vụ có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng trên 3 năm: được cộng thêm 3 điểm;

- Thư ký nghiệp vụ có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng trên 5 năm: được cộng thêm 5 điểm.

Điều 13. Nhân sự phụ trách kế toán

Điểm tối đa là 3 điểm, trong đó:

1. Văn phòng công chứng có nhân viên làm kế toán: 1 điểm.

2. Nhân viên có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành kế toán sẽ được cộng thêm tối đa 1 điểm; Nhân viên kế toán có thời gian công tác kế toán trên 1 năm sẽ được cộng thêm tối đa 1 điểm.

Điều 14. Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin

Điểm tối đa là 3 điểm, trong đó:

1. Văn phòng công chứng có nhân viên công nghệ thông tin: 1 điểm.

2. Nhân viên có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin sẽ được cộng thêm tối đa 1 điểm; Nhân viên công nghệ thông tin có thời gian công tác công nghệ thông tin trên 1 năm sẽ được cộng thêm tối đa 1 điểm.

3. Nếu Văn phòng công chứng không có nhân viên công nghệ thông tin nhưng có phương án thuê dịch vụ công nghệ thông tin để phục vụ cho hoạt động của Văn phòng công chứng sẽ được tính tối đa 2 điểm.

Điều 15. Nhân sự phụ trách lưu trữ

Điểm tối đa là 4 điểm, trong đó:

1. Văn phòng công chứng có nhân viên làm công tác lưu trữ: 2 điểm.

2. Nhân viên có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành lưu trữ sẽ được cộng thêm tối đa 1 điểm; Nhân viên lưu trữ có thời gian công tác lưu trữ trên 1 năm sẽ được cộng thêm tối đa 1 điểm.

Điều 16. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng và quy trình lưu trữ chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật

Điểm tối đa là 8 điểm, trong đó:

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 6 điểm.

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

Điều 17. Khả năng quản trị của Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 4 điểm, trong đó:

1. 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 được tính tối đa 2 điểm.

2. Người đại diện theo pháp luật của tổ chức hành nghề công chứng từng

có kinh nghiệm quản trị tổ chức hành nghề công chứng trên 1 năm được tính tối đa 2 điểm.

Điều 18. Tính khả thi của Đề án

Đề án thể hiện được tính khả thi và đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định của Luật công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành được tính tối đa 4 điểm.

Điều 29. Những trường hợp không được tính điểm

Những công chứng viên, thư ký nghiệp vụ hoặc nhân viên khác hoặc vị trí dự kiến đặt trụ sở được nêu tại nhiều Đề án thành lập Văn phòng công chứng trong cùng một đợt tiếp nhận hồ sơ thành lập tổ chức hành nghề công chứng sẽ không được tính điểm cho các trường hợp này ở tất cả các hồ sơ.

Chương III CÁCH THỨC THẨM ĐỊNH HỒ SƠ

Điều 20. Tổ thẩm định hồ sơ

1. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

2. Nguyên tắc thẩm định hồ sơ: Các thành viên của Tổ thẩm định hồ sơ làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí và thang điểm nêu tại Chương II của Quy định này để thẩm định và chấm điểm từng hồ sơ thành lập tổ chức hành nghề công chứng.

Điều 21. Cách thức chấm điểm

1. 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.

2. Việc thẩm định và chấm điểm hồ sơ phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ thẩm định.

3. Hồ sơ được đề nghị xét chọn phải đạt từ 60 điểm trở lên và có số điểm cao nhất trong số hồ sơ xin thành lập trong 1 đơn vị quy hoạch (huyện, thành phố). Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau, thì hồ sơ đề nghị xét chọn sẽ theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

- a) Hồ sơ có số điểm chất lượng công chứng viên cao hơn;
- b) Hồ sơ có số lượng công chứng viên nhiều hơn;
- c) Hồ sơ có số điểm cơ sở vật chất cao hơn.

4. Căn cứ vào kết quả thẩm định 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.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Khiếu nại, tố cáo

1. Người nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền

khiếu nại về việc từ chối cho phép thành lập tổ chức hành nghề công chứng khi có căn cứ cho rằng việc từ chối đó là trái với Quy định này.

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

2. Người nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật và Quy định này.

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

Điều 23. Tổ chức thực hiện

Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc thì kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định của pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Hải