

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị
thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 65/TTr-STP ngày 09 tháng 11 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2016.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp, các Sở, ngành liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: *℥*

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL-Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- VP Đoàn ĐBQH;
- VP HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể CT-XH tỉnh;
- TAND tỉnh, VKSND tỉnh, Cục THADS tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- + LĐVP, các phòng, Trung tâm thông tin;
- + Lưu: VT, NC.

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



Lại Thanh Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG**

**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 Bắc Giang**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 86/2016/QĐ-UBND
ngày 28 /11/2016 của UBND tỉnh Bắc Giang)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Tư pháp.
2. Công chứng viên.
3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định.
2. Hồ sơ được xét duyệt phải đảm bảo đầy đủ các tiêu chí theo Quy định này.
3. Trường hợp có từ 02 hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại cùng địa bàn phát triển tổ chức hành nghề công chứng theo quy hoạch gửi đến Sở Tư pháp thì thứ tự xét duyệt hồ sơ được xác định theo thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Giấy biên nhận hồ sơ và hện trả kết quả của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp.
4. Không xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong các trường hợp sau:
 - a) Trên địa bàn cấp huyện đã thành lập đủ tổ chức hành nghề công chứng theo quy hoạch đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
 - b) Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đang hành nghề công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng khác.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Các tiêu chí xét duyệt

Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt trên 03 tiêu chí xây dựng trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng bao gồm:

1. Tiêu chí nhân sự.
2. Tiêu chí trụ sở làm việc và cơ sở vật chất.
3. Tiêu chí kế hoạch triển khai thực hiện.

Điều 5. Tiêu chí về nhân sự

1. Số lượng Công chứng viên: Văn phòng công chứng phải có từ 02 Công chứng viên hợp danh trở lên thành lập.

2. Kinh nghiệm Công chứng viên hợp danh thành lập Văn phòng công chứng

a) Công chứng viên là Trưởng Văn phòng công chứng phải từng hành nghề với tư cách Công chứng viên từ đủ 02 năm trở lên.

b) Công chứng viên hợp danh thành lập Văn phòng công chứng đã có thời gian hành nghề với tư cách Công chứng viên hoặc đã có thời gian làm nhân viên nghiệp vụ tại các tổ chức hành nghề công chứng trước khi được bổ nhiệm Công chứng viên.

3. Nhân viên nghiệp vụ: Có nhân viên nghiệp vụ trình độ Đại học chuyên ngành luật.

4. Nhân viên khác

a) Có nhân viên kế toán có trình độ từ Trung cấp chuyên ngành kế toán trở lên.

b) Khuyến khích Văn phòng công chứng có thêm nhân viên làm công tác thủ quỹ, văn thư, lưu trữ, công nghệ thông tin.

Điều 6. Tiêu chí trụ sở làm việc và cơ sở vật chất

1. Trụ sở làm việc

Trụ sở của Văn phòng công chứng phải đáp ứng các điều kiện tại Khoản 1 Điều 17 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, cụ thể:

a) Đối với Trưởng Văn phòng công chứng: Diện tích phòng làm việc tối thiểu từ 10 - 12 m² trở lên.

b) Đối với Công chứng viên và nhân viên nghiệp vụ: Diện tích phòng làm việc tối thiểu từ 8 - 10 m²/người trở lên.

c) Đối với nhân viên khác: Diện tích phòng làm việc tối thiểu từ 5 - 6 m²/người trở lên.

d) Có bố trí nơi tiếp người yêu cầu công chứng và nơi ngồi chờ cho người yêu cầu công chứng.

đ) Nơi lưu trữ hồ sơ công chứng phải có tủ đựng hồ sơ hoặc giá đựng hồ sơ đảm bảo an toàn tài liệu lưu trữ.

e) Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng: Phải có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng của 01 trong các Công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng hoặc hợp đồng thuê nhà thời hạn tối thiểu từ 03 năm trở lên.

g) Đối với địa bàn cấp huyện được quy hoạch từ 02 tổ chức hành nghề công chứng trở lên thì tổ chức hành nghề công chứng đề nghị thành lập sau phải có trụ sở cách trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng hiện có tối thiểu từ 01 km trở lên.

2. Cơ sở vật chất

a) Có máy photo, máy vi tính và máy in.

b) Có tủ đựng hồ sơ, máy điện thoại cố định, bàn ghế ngồi làm việc, bàn ghế tiếp người yêu cầu công chứng và ghế ngồi chờ cho người yêu cầu công chứng.

c) Có đăng ký kết nối mạng Internet.

d) Có phương án đầu tư cài đặt phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực và dữ liệu ngăn chặn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

đ) Có phương án, trang thiết bị phòng chống cháy nổ, bảo đảm an toàn theo đúng quy định về phòng cháy, chữa cháy.

e) Có nơi để xe cho Công chứng viên, nhân viên Văn phòng công chứng và người yêu cầu công chứng đảm bảo theo quy định về an ninh trật tự và an toàn giao thông.

Điều 7. Tiêu chí kế hoạch triển khai thực hiện

Có Kế hoạch triển khai thực hiện khi được UBND tỉnh Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng, Kế hoạch phải đảm bảo các nội dung sau:

1. Các biện pháp bảo đảm, thời gian hoàn thành các tiêu chí về nhân sự, trụ sở và cơ sở vật chất và các nội dung khác đã nêu trong Đề án.

2. Xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng công chứng.

3. Xây dựng các quy trình thực hiện nghiệp vụ công chứng, quy trình lưu trữ hồ sơ công chứng phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Các nội dung khác có liên quan.

Điều 8. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

Sở Tư pháp thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thực hiện xét duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định theo quy định của Khoản 2 Điều 23 Luật Công chứng năm 2014.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Hướng dẫn Công chứng viên xây dựng các tiêu chí quy định tại Quy định này khi có đề nghị.

2. Định kỳ tháng 12 hàng năm rà soát, báo cáo UBND tỉnh việc thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang theo quy hoạch đã được cơ

quan có thẩm quyền phê duyệt, trong đó có nội dung đề xuất việc điều chỉnh, bổ sung quy hoạch (nếu có) và việc thành lập Văn phòng công chứng trong năm sau.

3. Thực hiện thông báo việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng ngay sau khi UBND tỉnh quyết định chủ trương thành lập Văn phòng công chứng. Thông báo được thực hiện trên Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Bắc Giang, Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

4. Theo dõi việc thực hiện Quy định này, kịp thời báo cáo UBND tỉnh những khó khăn, vướng mắc và đề xuất biện pháp tổ chức thực hiện tốt Quy định này.

Điều 10. Trách nhiệm của Công chứng viên

Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành, Công chứng viên có trách nhiệm:

1. Khi xây dựng Đề án thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo có đầy đủ các tiêu chí quy định tại Quy định này.

2. Gửi kèm theo hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng các giấy tờ chứng minh cho các tiêu chí đã được xây dựng trong Đề án và chịu trách nhiệm về giá trị pháp lý của các giấy tờ đó.

Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp trong quá trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng khi Sở Tư pháp đề nghị./.

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



[Handwritten signature]

Lại Thanh Sơn