|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂNTỈNH BẮC GIANG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:  /2019/QĐ-UBND**DỰ THẢO 2** | *Bắc Giang, ngày tháng năm 2019* |

**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 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số ……/TTr-STP ngày …. tháng năm 2019.*

**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 …. tháng … năm 2019 và thay thế Quyết định số 686/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2016 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

**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 MTTQVN tỉnh 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 DÂNKT.CHỦ TỊCH****PHÓ CHỦ TỊCH****Lại Thanh Sơn** |
| **ỦY BAN NHÂN DÂNTỈNH BẮC GIANG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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: /2019/QĐ-UBND*

*ngày tháng năm 2019 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.

Các nội dung liên quan đến việc thành lập Văn phòng công chứng không được quy định tại Quy định này thì áp dụng theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành đang có hiệu lực pháp luật.

**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 phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ xét duyệt phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn, tiêu chí thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy định này.

3. Không xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong các trường hợp:

a) 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 hoặc chưa chấm dứt hành nghề đối với những người đang hành nghề luật sư, đấu giá, thừa phát lại hoặc công việc thường xuyên khác (như người quản lý doanh nghiệp, người thành lập doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp).

b) Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nộp cùng lúc nhiều hồ sơ thành lập văn phòng công chứng.

c) Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đang trong quá trình tạm đình chỉ hành nghề công chứng hoặc thuộc trường hợp phải miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 15 Luật Công chứng.

**Điều 4. Cơ cấu thang điểm**

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng căn cứ trên các tiêu chí được quy định tại Điều 6 của Quy định này. Tổng số điểm đánh giá cho các tiêu chí là 100 điểm.

2. Văn phòng công chứng được phép thành lập phải đạt tối thiểu: 65 điểm đối với địa bàn huyện: Sơn Động, Yên Thế (áp dụng đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đầu tiên kể từ ngày Quyết đinh này có hiệu lực, từ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thứ hai số điểm áp dụng như các huyện còn lại); 75 điểm đối với các huyện còn lại và 85 điểm đối với địa bàn thành phố Bắc Giang. Trong đó, các tiêu chí phải đạt từ 60% tổng số điểm đánh giá cho từng tiêu chí.

3. Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau, thì hồ sơ được xét duyệt sẽ theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Hồ sơ có số điểm về tổ chức nhân sự cao hơn (số điểm về nhân sự ưu tiên theo thứ tự: Trưởng Văn phòng công chứng, công chứng viên hợp danh, công chứng viên hợp đồng, nhân viên nghiệp vụ, nhân viên khác).

b) Hồ sơ có số điểm trụ sở cao hơn.

c) Hồ sơ có số điểm cơ sở vật chất cao hơn.

**Điều 5. Những trường hợp không được tính điểm**

1. Nhân viên nêu trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có tên trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng khác hoặc đang làm hợp đồng tại tổ chức hành nghề công chứng khác.

2. Công chứng viên bị xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến hoạt động công chứng trong thời hạn 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

3. Không có các giấy tờ chứng minh về những nội dung liên quan khi nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng và Quy định này.

**Chương II**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 6. Các tiêu chí và số điểm**

Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt trên 04 tiêu chí trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng bao gồm:

1.Tiêu chí nhân sự: 50 điểm.

2. Tiêu chí trụ sở làm việc: 30 điểm.

3. Tiêu chí cơ sở vật chất: 15 điểm.

4. Tiêu chí kế hoạch triển khai thực hiện: 05 điểm.

**Điều 7. Tiêu chí nhân sự**

1. Số lượng công chứng viên của Văn phòng công chứng (tối đa 10 điểm)

Văn phòng công chứng do 02 Công chứng viên hợp danh thành lập: 06 điểm.

Văn phòng công chứng do nhiều công chứng viên hợp danh thành lập thì từ công chứng viên thứ ba trở lên, mỗi công chứng viên được cộng thêm 01 điểm nhưng tối đa không quá 02 điểm.

Văn phòng công chứng có công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động, mỗi công chứng viên được tính 01 điểm nhưng tối đa không quá 02 điểm.

2. Kinh nghiệm của Công chứng viên (tối đa 25 điểm)

a) Công chứng viên là Trưởng Văn phòng công chứng (tối đa 15 điểm).

Đã là Trưởng, Phó trưởng Phòng công chứng nhà nước, Trưởng Văn phòng công chứng: 02 điểm.

Có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị, quản lý doanh nghiệp: 01 điểm.

Đã từng hành nghề với tư cách Công chứng viên từ 02 năm đến dưới 5 năm: 06 điểm; từ 05 năm đến đủ 10 năm cộng thêm 1 điểm; từ năm thứ 11 trở đi, mỗi năm cộng thêm 0,5 điểm nhưng tối đa không quá 01 điểm.

Có thời gian công tác pháp luật tại các cơ quan, tổ chức (tính từ ngày có bằng Cử nhân Luật) cộng thêm tối đa 04 điểm, cụ thể: Từ 5 năm đến 10 năm: 03 điểm, trên 10 năm: 04 điểm.

b) Công chứng viên hợp danh thành lập Văn phòng công chứng: (tối đa 10 điểm).

Đã hành nghề với tư cách công chứng viên dưới 02 năm: 04 điểm.

Đã hành nghề với tư cách công chứng viên từ 02 năm đến 5 năm: 05 điểm.

Đã hành nghề với tư cách công chứng viên từ 5 năm trở lên: 06 điểm.

Có thời gian làm nhân viên nghiệp vụ công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng trước khi được bổ nhiệm công chứng viên: 01 điểm.

Có thời gian làm công tác pháp luật tại các cơ quan, tổ chức (tính từ ngày có bằng Cử nhân Luật) cộng thêm tối đa 03 điểm, cụ thể: Từ 05 năm đến 10 năm: 02 điểm, trên 10 năm: 03 điểm.

c) Trường hợp có công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng thì được tính ½ số điểm tương ướng với số điểm của công chứng viên hợp danh.

3. Nhân viên nghiệp vụ (tối đa 10 điểm)

a) Là công chứng viên: 02 điểm; từ công chứng viên thứ hai, mỗi công chứng viên được cộng thêm 0,5 điểm nhưng tối đa không quá 01 điểm.

b) Có trình độ Đại học chuyên ngành luật: 02 điểm; từ nhân viên thứ hai, mỗi nhân viên được cộng thêm 0,5 điểm nhưng tối đa không quá 01 điểm.

c) Có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng thì mỗi nhân viên cộng thêm 0,5 điểm nhưng tối đa không quá 01 điểm.

d) Có thời gian làm việc tại các tổ chức hành nghề công chứng được cộng tối đa 2 điểm, cụ thể:

Dưới 2 năm: 01 điểm.

Từ 02 năm trở lên: 02 điểm.

4. Nhân viên khác (tối đa 05 điểm)

a) Nhân viên làm công tác kế toán (tối đa 03 điểm), trong đó: Có trình độ Đại học chuyên ngành kế toán: 03 điểm, có trình độ Cao đẳng chuyên ngành kế toán: 02 điểm, có trình độ Trung cấp chuyên ngành kế toán: 01 điểm.

b) Có nhân viên chuyên trách làm công tác thủ quỹ, văn thư, lưu trữ: 01 điểm.

c) Có nhân viên chuyên trách làm công nghệ thông tin: 01 điểm.

Trường hợp nhân viên nghiệp vụ của Văn phòng công chứng kiêm nhân viên thủ quỹ, văn thư, lưu trữ, công nghệ thông tin thì chỉ được tính điểm của nhân viên nghiệp vụ.

**Điều 8. Tiêu chí trụ sở**

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 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng, cụ thể:

1. Diện tích trụ sở Văn phòng công chứng (tối đa 07 điểm)

a) Từ 100 m2 đến dưới 150 m2: 05 điểm.

b) Từ 150 m2 đến dưới 200 m2: 06 điểm.

c) Từ 200 m2 trở lên: 07 điểm.

2. Diện tích làm việc tại trụ sở của Văn phòng công chứng (tối đa 10 điểm)

a) Diện tích phòng làm việc của Trưởng Văn phòng công chứng: 12m2: 1 điểm, từ 12 m2 trở lên: 2 điểm.

b) Diện tích phòng làm việc của Công chứng viên và người lao động của Văn phòng công chứng: 10 m2/người: 1 điểm, từ 10 m2/người trở lên: 2 điểm.

c) Có nơi tiếp người yêu cầu công chứng, đảm bảo thuận tiện cho cá nhân, tổ chức: tối đa 02 điểm.

Diện tích dưới 50 m2: 01 điểm.

Diện tích trên 50 m2: 02 điểm.

d) Nơi lưu trữ hồ sơ công chứng tại trụ sở của Văn phòng công chứng, đảm bảo an toàn tài liệu lưu trữ (tối đa 02 điểm).

Diện tích từ 20 m2 đến dưới 50 m2: 01 điểm.

Diện tích từ 50 m2 trở lên: 02 điểm.

3. Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng (tối đa 05 điểm)

a) Trụ sở là nhà thuộc sở hữu của 01 trong các công chứng viên hợp danh đề nghị thành lập Văn phòng công chứng: 05 điểm.

b) Trụ sở là nhà đi thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 10 năm trở lên: 05 điểm.

c) Trụ sở là nhà đi thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 05 - 10 năm: 03 điểm.

d) Trụ sở là nhà đi thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn dưới 05 năm nhưng tối thiểu phải từ 03 năm trở lên: 02 điểm.

4. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng (tối đa 05 điểm)

Đối với địa bàn các huyện, địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng công chứng ở vị trí thuận tiện cho người yêu cầu công chứng, chứng thực và phải cách vị trí trụ sở của Văn phòng công chứng hiện có theo đúng trục giao thông chính trên địa bàn đủ 02 km: 03 điểm, từ 2km trở lên: 05 điểm. (Riêng huyện Sơn Động và huyện Yên Thế: Vị trí dự kiến đặt trụ sở của Văn phòng công chứng được tối đa 05 điểm áp dụng cho hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đầu tiên trên địa bàn kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực).

Đối với địa bàn thành phố Bắc Giang, địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng công chứng ở vị trí thuận tiện cho người yêu cầu công chứng, chứng thực và phải cách vị trí trụ sở của Văn phòng công chứng hiện có theo đúng trục giao thông chính trên địa bàn đủ 03 km: 03 điểm, từ 03 km trở lên: 05 điểm.

5. Nơi để xe và phòng chống cháy nổ (tối đa 03 điểm)

a) Diện tích dành cho khách hàng để xe tối đa 02 điểm, cụ thể:

Diện tích dưới 50 m2: 01 điểm.

Diện tích trên 50 m2:02 điểm.

b) Văn phòng công chứng có trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật: 01 điểm.

6. Đối với các Văn phòng công chứng đã thành lập trước khi Quyết định này có hiệu lực mà có thay đổi về trụ sở hoạt động của Văn phòng công chứng sau thời điểm Quyết định này có hiệu lực thì phải đáp ứng tối thiểu các điều kiện của tiêu chí này tại đơn vị hành chính xin chuyển đến.

**Điều 9. Tiêu chí cơ sở vật chất**

1. Trang bị máy tính, máy in cho các công chứng viên và nhân viên Văn phòng công chứng (ít nhất 04 máy vi tính): 04 điểm.

2. Trang bị bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp khách: 03 điểm.

3. Trang bị tủ hoặc kệ đựng hồ sơ, tài liệu: 02 điểm.

4. Trang bị máy photocopy: 01 điểm.

5. Có kết nối internet: 01 điểm.

6. Lắp đặt camera giám sát: 01 điểm.

7. Có phương án cài đặt Phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng và dữ liệu ngăn chặn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang: 01 điểm.

8. Có máy vi tính riêng để truy cập, cập nhật, khai thác hợp đồng giao dịch công chứng trên Phần mềm: 01 điểm.

9. Có các trang thiết bị khác phục vụ cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 01 điểm.

**Điều 10. Tiêu chí kế hoạch triển khai thực hiện**

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

1. Thời gian, tiến độ hoàn thành các dự kiến về tổ chức bộ máy, nhân sự, trụ sở và cơ sở vật chất: 01 điểm.

2. Xây dựng: Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng công chứng; nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; lịch làm việc; mức thu phí, lệ phí, mức trần thù lao công chứng: 1,5 điểm.

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: 1,5 điểm.

4. Đề án thành lập Văn phòng công chứng thể hiện được tính khả thi (về nhân sự, trụ sở, cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng)*,* đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định của pháp luật công chứng và Quy định này: 01 điểm.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; thực hiện kiểm tra, thẩm định các điều kiện, tiêu chí trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng. Xét duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập theo quy định của khoản 2 Điều 23 Luật Công chứng năm 2014.

2. Trường hợp xét duyệt không đủ điều kiện, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

3. Sau khi được UBND tỉnh Quyết định cho phép thành lập hoặc sau khi được Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động, Văn phòng công chứng không đảm bảo đầy đủ các tiêu chí trong Đề án thành lập thì Sở Tư pháp xem xét xử lý hoặc đề nghị UBND tỉnh xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 12. 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 các điều kiện, tiêu chuẩn của Luật Công chứng và đầy đủ nội dung các tiêu chí quy định tại Quy định này.

2. Chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và giá trị pháp lý của các giấy tờ chứng minh cho các tiêu chí đã được xây dựng trong Đề án.

**Điều 13. 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 theo quy định.

**Điều 14. Điều khoản thi hành**

1. Trường hợp các quy định viện dẫn trong Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các quy định đó.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN** **KT.CHỦ TỊCH****PHÓ CHỦ TỊCH** **Lại Thanh Sơn** |