

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

Số: 41/2015/QĐ-UBND

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

Kon Tum, ngày 30 tháng 09 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND năm 2003;

Căn cứ Luật Công chứng năm 2014;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 2104/QĐ-TTg ngày 29/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt “Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đến năm 2020”;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 119/TTr-STP, ngày 18 tháng 9 năm 2015,

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 Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; các tổ chức hành nghề công chứng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đào Xuân Quý**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

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

QUY ĐỊNH

Tiêu chí xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kon Tum

*(kèm theo Quyết định số: 41/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy định được áp dụng để xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Kon Tum khi số lượng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên cùng một địa bàn nhiều hơn số Văn phòng công chứng đã được quy hoạch theo Quyết định số 2104/QĐ-TTg ngày 29/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đến năm 2020.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định.
2. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được gửi đến Sở Tư pháp trước ngày Sở Tư pháp ra quyết định thành lập Tổ công tác và xét duyệt hồ sơ.
3. Hồ sơ phải có tổng số điểm cao nhất và hạ thấp dần theo thứ tự cho đến khi hết chỉ tiêu số lượng cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 3. Trách nhiệm của Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và nộp kèm theo các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

Chương II TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 4. Tiêu chí chấm điểm

1. Tổ chức nhân sự.
2. Trụ sở làm việc.

3. Điều kiện về an toàn giao thông và phòng, chống cháy nổ.

4. Cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin trong hành nghề công chứng của Văn phòng công chứng.

Tổng số điểm của các tiêu chí là 100 điểm.

Điều 5. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là: 35 điểm.

1. Tiêu chí về công chứng viên: Điểm tối đa là 15 điểm.

Hồ sơ đăng ký thành lập Văn phòng công chứng hoạt động theo loại hình Công ty hợp danh:

+ Trường hợp có hai công chứng viên: 10 điểm;

+ Trường hợp có ba công chứng viên trở lên: 15 điểm.

2. Tiêu chí về nhân viên nghiệp vụ: Điểm tối đa là 10 điểm.

- Mỗi nhân viên nghiệp vụ được tính: 02 điểm (tổng cộng điểm cho chuyên viên nghiệp vụ không quá 08 điểm);

- Mỗi nhân viên có bằng đại học chuyên ngành luật được cộng thêm tối đa: 02 điểm.

3. Tiêu chí về nhân viên làm kế toán: Điểm tối đa là 04 điểm.

- Nhân viên có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành kế toán: 04 điểm;

- Nhân viên có bằng trung cấp: 02 điểm.

4. Tiêu chí về nhân viên làm nhiệm vụ công nghệ thông tin: Văn phòng công chứng có nhân viên công nghệ thông tin hoặc có phương án thuê dịch vụ công nghệ thông tin để phục vụ cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 03 điểm.

5. Tiêu chí về nhân viên lưu trữ: Điểm tối đa là 03 điểm.

- Văn phòng công chứng có nhân viên làm công tác lưu trữ: 02 điểm;

- Nhân viên có bằng đại học hoặc cao đẳng chuyên ngành lưu trữ sẽ được cộng thêm tối đa: 01 điểm.

* Đối với tất cả các trường hợp nhân sự nêu trên chỉ được tính điểm khi trong nội dung hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có kèm theo tài liệu chứng minh.

Điều 6. Tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là 35 điểm.

1. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở của Văn phòng công chứng: Điểm tối đa là 15 điểm.

- Diện tích dưới 100 m²: 10 điểm;
- Diện tích từ 100 m² trở lên: 15 điểm.

2. Về tính pháp lý của trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng: Điểm tối đa là 10 điểm.

- Trụ sở là nhà đi thuê, mượn với thời hạn thuê, mượn từ 05 năm kể từ ngày đăng ký hoạt động với Sở Tư pháp: 05 điểm;

- Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của một trong số các công chứng viên đề nghị thành lập: 10 điểm.

3. Diện tích dành cho Phòng tiếp công dân, tổ chức có yêu cầu công chứng: Điểm tối đa là 05 điểm.

- Diện tích dưới 30 m²: 03 điểm;
- Diện tích từ 30 m² trở lên: 05 điểm.

4. Diện tích dành cho kho lưu trữ hồ sơ đã công chứng: Điểm tối đa là 05 điểm.

- Diện tích dưới 40 m²: 03 điểm;
- Diện tích từ 40 m² trở lên: 05 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về điều kiện an toàn giao thông và phòng, chống cháy nổ

Điểm tối đa là 15 điểm.

- Diện tích dành cho chỗ giữ xe dưới 30 m²: 03 điểm;
- Diện tích chỗ giữ xe từ 30 m² trở lên: 04 điểm;
- Địa điểm giữ xe thuận lợi, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông: 03 điểm;
- Văn phòng công chứng có phương án phòng cháy, chữa cháy và trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo đúng quy định hiện hành: 05 điểm.

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

Điểm tối đa là 15 điểm.

- Văn phòng công chứng dự kiến trang bị máy photocopy, máy vi tính, 01 máy in và các trang thiết bị cần thiết khác để đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 05 điểm;
- Văn phòng công chứng dự kiến đăng ký kết nối mạng internet, thiết kế trang website của Văn phòng công chứng, tạo địa chỉ email của Văn phòng công chứng, công chứng viên và các nhân viên: 05 điểm;
- Có phương án đầu tư phần mềm hoặc sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ công chứng: 05 điểm.

Chương III

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

Điều 9. Tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp thực hiện việc tiếp nhận các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Giám đốc Sở Tư pháp Quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

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

Điều 10. Cách thức chấm điểm

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng điểm trung bình của các thành viên tham gia chấm điểm.

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

3. Hồ sơ được đề nghị xét chọn phải đạt tổng số điểm từ 50 điểm trở lên và có tổng số điểm cao nhất trong số các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong 01 đơn vị hành chính (cấp huyện). 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 về tổ chức nhân sự cao hơn (số điểm về nhân sự ưu tiên theo thứ tự: Công chứng viên; chuyên viên nghiệp vụ, nhân viên lưu trữ).

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

4. 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 của pháp luật hiện hành.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Khiếu nại, tố cáo

1. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có quyền khiếu nại về việc từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng khi có căn cứ cho rằng việc từ chối đó là trái với quy định pháp luật và Quy định này.

2. Công chứng viên 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 khiếu nại, tố cáo tuân thủ theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) xem xét điều chỉnh, bổ sung theo quy định của pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đào Xuân Quý