

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Số: 20/2024/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 12 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 28/TTr-STP ngày 08 tháng 5 năm 2024 về việc ban hành Quyết định ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

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 Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 6 năm 2024 và thay thế Quyết định số 04/2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Hội công chứng viên tỉnh Quảng

Ngãi; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
(Đã ký)
Trần Hoàng Tuấn

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI

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 Quảng Ngãi
(Kèm theo Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

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 Quảng Ngãi.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 3. Nguyên tắc quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

- Phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tiễn của địa phương.
- Đảm bảo tính minh bạch, khách quan, công bằng, đúng quy định khi thực hiện việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.
- Thực hiện định hướng phát triển Văn phòng công chứng có kiểm soát, gắn với địa bàn dân cư; không tập trung nhiều Văn phòng công chứng trên cùng một địa bàn cấp huyện; bảo đảm ổn định, bền vững, phân bổ hợp lý gắn với sự phát triển kinh tế - xã hội theo địa bàn cấp huyện nhằm đáp ứng đầy đủ nhu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch của tổ chức và cá nhân.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ

Điều 4. Tiêu chí và số điểm tối đa của từng tiêu chí

Tổng số điểm của các tiêu chí thành lập Văn phòng công chứng là 100 (một trăm) điểm, bao gồm:

- Tiêu chí về nhân sự của Văn phòng công chứng: Tối đa là 54 (năm mươi bốn) điểm.

2. Tiêu chí về vị trí, trụ sở Văn phòng công chứng: Tối đa là 30 (*ba mươi*) điểm.

3. Tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin: Tối đa là 10 (*mười*) điểm.

4. Tiêu chí về tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng và tính ổn định, bền vững của Văn phòng công chứng: Tối đa là 06 (*sáu*) điểm.

Điều 5. Nội dung và thang điểm của các tiêu chí

STT	Nội dung tiêu chí	Số điểm (tối đa)
1	Tiêu chí về nhân sự của Văn phòng công chứng Mỗi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được tính điểm cộng tối đa cho 03 công chứng viên và 03 nhân viên giúp việc về chuyên môn, nghiệp vụ; 01 nhân viên kế toán; 01 nhân viên công nghệ thông tin; 01 nhân viên văn thư - lưu trữ; 01 cộng tác viên phiên dịch; 01 nhân viên bảo vệ	54
a	Công chứng viên	34
-	Số lượng công chứng viên	13
	Văn phòng công chứng do 02 công chứng viên thành lập	10
	Văn phòng công chứng do 03 công chứng viên thành lập	13
	Văn phòng công chứng có công chứng viên tham gia thành lập bị xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến hoạt động công chứng mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Luật Xử lý vi phạm hành chính tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thì được 50% số điểm.	
-	Thời gian hành nghề của công chứng viên (<i>số điểm tại tiêu chí này được xét cho từng công chứng viên</i>)	9
	Dưới 02 năm	1
	Từ đủ 02 năm đến dưới 05 năm	2
	Từ đủ 05 năm trở lên	3
-	Công chứng viên đã từng là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng công chứng, Trưởng Văn phòng công chứng	12
	Dưới 05 năm	2
	Từ đủ 05 năm đến dưới 10 năm	3
	Từ đủ 10 năm trở lên	4
b	Nhân viên giúp việc về chuyên môn, nghiệp vụ (<i>số điểm tại tiêu chí này được xét cho từng nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ</i>)	12
-	Trình độ chuyên môn	6
	Cử nhân luật trở lên	2

	Trung cấp hoặc cao đẳng luật	1
-	Có chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc khóa bồi dưỡng nghề công chứng hoặc có thời gian công tác pháp luật từ đủ 05 năm trở lên	1
-	Có thời gian công tác tại tổ chức hành nghề công chứng từ đủ 01 năm trở lên	1
c	Nhân viên kế toán	2
-	Có bằng từ trung cấp trở lên chuyên ngành tài chính - kế toán hoặc các chuyên ngành phù hợp có liên quan	1
-	Có thời gian làm công tác kế toán từ đủ 01 năm trở lên	1
d	Nhân viên công nghệ thông tin	2
-	Có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin	1
-	Có thời gian làm việc trong lĩnh vực công nghệ thông tin từ đủ 01 năm trở lên	1
đ	Nhân viên văn thư - lưu trữ	2
-	Có bằng trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư - lưu trữ	1
-	Có thời gian làm công tác văn thư - lưu trữ từ đủ 01 năm trở lên	1
e	Cộng tác viên phiên dịch	1
	Có thời gian làm công tác phiên dịch, dịch thuật từ đủ 01 năm trở lên	1
g	Nhân viên bảo vệ	1
	Văn phòng công chứng có hợp đồng với nhân viên bảo vệ	1
h	Trường hợp nhân viên nghiệp vụ của Văn phòng công chứng kiêm nhiệm nhân viên kế toán, công nghệ thông tin, văn thư - lưu trữ thì chỉ được tính điểm của nhân viên nghiệp vụ	
2	Tiêu chí về vị trí, trụ sở của Văn phòng công chứng	30
a	Vị trí dự kiến đặt trụ sở	4
-	Đối với địa bàn cấp huyện chưa có Văn phòng công chứng (<i>áp dụng cho hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đầu tiên trên địa bàn</i>)	4
-	Đối với địa bàn cấp huyện đã có Văn phòng công chứng, địa điểm đặt trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng ở vị trí thuận tiện cho người yêu cầu công chứng và phải cách vị trí trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng gần nhất hiện có trên địa bàn:	2
	Từ 03 km đến dưới 05 km	1
	Từ đủ 05 km trở lên	2
b	Trụ sở của Văn phòng công chứng	26
-	Tổng diện tích sàn của ngôi nhà (<i>công trình</i>)	8
	Từ 100 m ² đến dưới 150 m ²	5

	Từ 150 m ² đến dưới 250 m ²	6
	Từ 250 m ² trở lên	8
-	Tính pháp lý của trụ sở	5
	Do thuê, mượn từ 05 (năm) năm trở lên	3
	Thuộc quyền sở hữu của một trong các công chứng viên hoặc thuộc quyền sở hữu chung của các công chứng viên tham gia thành lập	5
-	Bố trí, sắp xếp vị trí làm việc (<i>có khu vực làm việc cho công chứng viên, nhân viên; khu vực tiếp người yêu cầu công chứng; nơi lưu trữ hồ sơ</i>)	9
+	Khu vực làm việc của công chứng viên và nhân viên của Văn phòng công chứng	3
	Dưới 03 m ² /người	1
	Từ 03 m ² đến dưới 05 m ² /người	2
	Từ 05 m ² trở lên/người	3
+	Khu vực tiếp người yêu cầu công chứng	3
	Dưới 30 m ²	1
	Từ 30 m ² đến dưới 50 m ²	2
	Từ 50 m ² trở lên	3
+	Nơi lưu trữ hồ sơ công chứng	3
	Từ 15 m ² đến dưới 30 m ²	1
	Từ 30 m ² đến dưới 50 m ²	2
	Từ 50 m ² trở lên	3
-	Nơi để xe cho khách hàng	4
+	Diện tích dành cho khách hàng để xe	2
	Dưới 20m ²	1
	Từ 20m ² trở lên	2
+	Nơi dành cho khách hàng để xe hợp pháp, thuận tiện, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông	2
	Hợp pháp	1
	Thuận tiện	0,5
	Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông	0,5
3	Tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin	10
a	Trang bị máy vi tính, máy in, bàn ghế, máy photocopy và các trang thiết bị để làm việc (<i>bàn, ghế, tủ, kệ đựng hồ sơ, nước uống cho khách hàng, ghế ngồi chờ và các trang thiết bị cần thiết khác</i>) đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng	5

b	Thực hiện việc kết nối, sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng	2
c	Lắp đặt hệ thống camera giám sát	1
d	Có trang bị thiết bị, phương tiện phòng chống cháy, nổ tối thiểu gồm: bình chữa cháy, hệ thống biển báo và các thiết bị khác	2
4	Tiêu chí về tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng và tính ổn định, bền vững của Văn phòng công chứng	6
a	Tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng	2
-	Xác định được được thời gian, tiến độ triển khai thực hiện và các biện pháp, hình thức đưa Văn phòng công chứng đi vào hoạt động; bảo đảm các nội dung trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng	1
-	Xây dựng được nội quy, quy chế tổ chức và hoạt động để quản lý hoạt động của Văn phòng công chứng (<i>lễ lối làm việc; phân công trách nhiệm đối với từng bộ phận, cá nhân; mối quan hệ nội bộ, quan hệ với khách hàng; lịch làm việc; quy trình nghiệp vụ công chứng của Văn phòng công chứng...</i>) bảo đảm chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật	1
b	Tính ổn định, bền vững của Văn phòng công chứng (<i>được xác định, đánh giá trên cơ sở tổng thể các tiêu chí về nhân sự; vị trí, trụ sở; cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng</i>)	4
-	Nhân sự	2
-	Vị trí, trụ sở	1,5
-	Cơ sở vật chất	0,5

Điều 6. Điểm số của hồ sơ được xét duyệt

Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt phải đạt từ: 75 (*bảy mươi lăm*) điểm trở lên đối với địa bàn thành phố Quảng Ngãi; 70 (*bảy mươi*) điểm trở lên đối với địa bàn các huyện Bình Sơn, Tư Nghĩa, thị xã Đức Phổ; 65 (*sáu mươi lăm*) điểm trở lên đối với địa bàn các huyện Mộ Đức, Nghĩa Hành và 55 (*năm mươi lăm*) điểm trở lên đối với địa bàn các huyện còn lại và không có tiêu chí nào quy định tại Điều 5 của Quy định này đạt dưới 50% số điểm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Sở Tư pháp

a) Thực hiện tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; kiểm tra, thẩm định các điều kiện, tiêu chí trong đề án thành lập Văn phòng công chứng. Chịu trách nhiệm thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và ban hành Quy chế hoạt động của Tổ để thực hiện việc xét duyệt hồ sơ theo Quy định này. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép

thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

b) Tiếp nhận, thẩm định, xét duyệt và cho phép thay đổi nội dung đăng ký hoạt động về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng trong trường hợp quy định tại Điều 8 Quy định này.

c) Trước khi cấp Giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện các nội dung đã nêu tại hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đã được Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập.

d) Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng trong trường hợp xét duyệt hồ sơ không đủ điều kiện.

đ) Xem xét, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng trong trường hợp Văn phòng công chứng sau khi được cho phép thành lập không bảo đảm thực hiện đầy đủ các nội dung tại Đề án thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng và Quy định này.

e) Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định pháp luật.

2. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

a) Nộp kèm theo hồ sơ các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng để làm cơ sở cho việc xét duyệt theo quy định.

b) 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 thành lập Văn phòng công chứng.

c) Thực hiện đúng các nội dung trong đề án thành lập Văn phòng công chứng sau khi có quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao 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 8. Quy định chuyển tiếp

1. Văn phòng công chứng đã được thành lập khi thay đổi nội dung đăng ký hoạt động (*thay đổi địa điểm trụ sở Văn phòng công chứng trong cùng địa bàn cấp huyện*) thì phải đảm bảo tiêu chí trụ sở làm việc và có số điểm không dưới 50% điểm số của tiêu chí về vị trí, trụ sở của Văn phòng công chứng được quy định tại Điều 5 Quy định này.

2. Văn phòng công chứng đã được thành lập khi thay đổi nội dung đăng ký hoạt động (*thay đổi địa điểm trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác*) thì phải đảm bảo các tiêu chí và số điểm được quy định tại Quy định này.

Điều 9. Điều khoản thi hành

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.