

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

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

Số: 27/2020/QĐ-UBND

Bình Dương, ngày 05 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG

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;

Căn cứ Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp 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 1758/TTr-STP ngày 16 tháng 10 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2020. Bãi bỏ Quyết định số 2544/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, 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
CHỦ TỊCH**

Đã ký: Nguyễn Hoàng Thao

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

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

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Dương**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 27 /2020/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

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

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, cơ quan quản lý nhà nước về công chứng và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo công bằng, công khai, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

2. Việc thành lập Văn phòng công chứng phải phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội, đáp ứng nhu cầu công chứng của từng địa bàn huyện, thị xã và thành phố; tổ chức hành nghề công chứng gắn với địa bàn dân cư, không tập trung nhiều tổ chức hành nghề công chứng trong cùng một địa bàn.

3. Hồ sơ xét duyệt phải tuân theo quy định của Luật Công chứng, Quy định này và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

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

1. 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 các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

2. Thực hiện đúng các nội dung đã nêu tại Đề án thành lập Văn phòng công chứng sau khi Đề án được xét duyệt và thành lập.

Điều 4. Tiêu chí xét duyệt hồ sơ

Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải dựa trên các tiêu chí sau:

1. Tiêu chí bắt buộc là những điều kiện tối thiểu mà Văn phòng công chứng cần phải đáp ứng để đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng, bao gồm:

a) Trụ sở Văn phòng công chứng

Diện tích trụ sở của Văn phòng công chứng: phải có tổng diện tích tối thiểu là 140m², trong đó diện tích dành cho tiếp dân ít nhất là 60m², diện tích dành cho lưu trữ ít nhất là 50m² và có diện tích dành cho việc giữ xe.

b) Công chứng viên

Văn phòng công chứng phải có từ hai công chứng viên hợp danh trở lên. Trưởng Văn phòng công chứng phải là công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên.

c) Cơ sở vật chất và tổ chức nhân sự: Văn phòng công chứng phải có dự kiến các trang thiết bị để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ, có nhân viên phụ trách kế toán, nhân viên phụ trách công nghệ thông tin, nhân viên phụ trách lưu trữ.

2. Tiêu chí tính điểm khi xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (thang điểm 100), bao gồm:

a) Tiêu chí về trụ sở và cơ sở vật chất (45 điểm).

b) Tiêu chí về tổ chức nhân sự (49 điểm).

c) Các tiêu chí khác (6 điểm).

Chương II

NỘI DUNG TIÊU CHÍ TÍNH ĐIỂM

Mục 1

TIÊU CHÍ VỀ TRỤ SỞ VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT

Điều 5. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là **20 điểm**, trong đó:

1. Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn cấp xã chưa có tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn cấp huyện có dưới 05 tổ chức hành nghề công chứng: **20 điểm**.

2. Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn cấp huyện có từ 05 tổ chức hành nghề công chứng trở lên: **10 điểm**.

3. Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn cấp xã đã có tổ chức hành nghề công chứng: **0 điểm**.

Điều 6. Trụ sở Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là **8 điểm**, trong đó:

1. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng, điểm tối đa là **6 điểm**, cụ thể:

a) Diện tích từ 140m^2 đến dưới 200m^2 : **4 điểm**.

b) Diện tích từ 200m^2 đến dưới 300m^2 : **5 điểm**.

c) Diện tích từ 300m^2 trở lên: **6 điểm**.

2. Về tính pháp lý trụ sở Văn phòng công chứng, điểm tối đa là **2 điểm**, cụ thể:

a) Trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn hợp lệ: **1,5 điểm**, trong đó:

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 01 đến dưới 03 năm: **0,5 điểm**;

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 03 đến dưới 05 năm: **1 điểm**;

- Hợp đồng thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 05 năm trở lên: **1,5 điểm**.

b) Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu hợp pháp của công chứng viên là thành viên hợp danh: **2 điểm**.

Điều 7. Diện tích dành cho tiếp dân

Điểm tối đa là **5 điểm**, trong đó:

1. Diện tích từ 60m^2 đến dưới 80m^2 : **3 điểm**.

2. Diện tích từ 80m^2 đến dưới 100m^2 : **4 điểm**.

3. Diện tích từ 100m^2 trở lên: **5 điểm**.

Điều 8. Diện tích dành cho lưu trữ

Điểm tối đa là **5 điểm**, trong đó:

1. Diện tích từ 50m^2 đến dưới 60m^2 : **3 điểm**.

2. Diện tích từ 60m^2 đến dưới 70m^2 : **4 điểm**.

3. Diện tích từ 70m^2 trở lên: **5 điểm**.

Điều 9. Điều kiện thực hiện các quy định về an ninh trật tự và an toàn giao thông

Điểm tối đa là **4 điểm**, trong đó:

1. Diện tích dành cho giữ xe, điểm tối đa là **3 điểm**, cụ thể:
 - a) Diện tích giữ xe từ 30 m² đến dưới 50 m²: **2 điểm**.
 - b) Diện tích giữ xe từ 50m² đến dưới 60m²: **2,5 điểm**.
 - c) Diện tích giữ xe từ 60m² trở lên: **3 điểm**.
2. Có phương án phòng, chống cháy nổ, đảm bảo an ninh trật tự và an toàn giao thông: **1 điểm**.

Điều 10. Cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin

Điểm tối đa là **3 điểm**, trong đó:

1. Có dự kiến trang bị máy photocopy, 05 máy tính trở lên, kết nối Internet và các trang thiết bị khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: **0,5 điểm**.
2. Có dự kiến lắp camera trong và ngoài trụ sở Văn phòng: **1 điểm**.
3. Có dự kiến trang bị thiết bị hỗ trợ kiểm tra giấy tờ giả: **1 điểm**.
4. Có phương án đầu tư xây dựng, sử dụng phần mềm quản lý nghiệp vụ (phần mềm kế toán, cơ sở dữ liệu công chứng): **0,5 điểm**.

Mục 2

TIÊU CHÍ VỀ TỔ CHỨC NHÂN SỰ

Điều 11. Số lượng công chứng viên

Điểm tối đa là **18 điểm**, trong đó:

1. Văn phòng công chứng do 03 công chứng viên trở lên hợp danh thành lập: **18 điểm**.
2. Văn phòng công chứng có 02 công chứng viên là thành viên hợp danh thành lập: **12 điểm**, trường hợp có công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính **3 điểm/người**.

Điều 12. Trình độ, kinh nghiệm của công chứng viên

Điểm tối đa là **15 điểm**, trong đó số điểm tính cho từng công chứng viên như sau:

1. Công chứng viên có thời gian công tác pháp luật được cộng tối đa **1 điểm**, cụ thể:
 - a) Thời gian công tác pháp luật dưới 10 năm: **0,5 điểm**.
 - b) Thời gian công tác pháp luật từ 10 năm trở lên: **1 điểm**.
2. Công chứng viên có thời gian làm chuyên viên (thư ký) nghiệp vụ công chứng được cộng tối đa **2 điểm**, cụ thể:
 - a) Thời gian công tác từ 03 năm đến dưới 05 năm: **1 điểm**.

b) Thời gian công tác từ 05 năm trở lên: **2 điểm**.

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

a) Đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên dưới 02 năm: **1 điểm**.

b) Đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên từ 02 năm đến dưới 05 năm: **1,5 điểm**.

c) Đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên từ 05 năm trở lên: **3 điểm**.

4. Công chứng viên có Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng do Sở Tư pháp hoặc Hội Công chứng viên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp trong năm liền kề trước thời điểm nộp hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng được cộng **1 điểm**.

Điều 13. Trình độ, kinh nghiệm của chuyên viên nghiệp vụ

Điểm tối đa là **10 điểm**, trong đó số điểm tính cho từng chuyên viên nghiệp vụ như sau:

1. Chuyên viên nghiệp vụ có bằng cử nhân luật được tính **0,5 điểm**.

2. Chuyên viên nghiệp vụ được cộng tối đa **1 điểm** nếu thuộc các trường hợp sau:

a) Có thời gian công tác pháp luật từ 05 năm trở lên: **0,5 điểm**.

b) Đã có chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo/bồi dưỡng nghề công chứng: **0,5 điểm**.

3. Mỗi chuyên viên nghiệp vụ được cộng tối đa **1 điểm** nếu thuộc các trường hợp sau:

a) Có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng từ 03 năm đến dưới 05 năm: **0,5 điểm**.

b) Có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng từ 05 năm trở lên: **1 điểm**.

Điều 14. Nhân sự phụ trách kế toán

Điểm tối đa là **2 điểm**, trong đó:

1. Có bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên chuyên ngành kế toán: **1 điểm**.

2. Có thời gian công tác kế toán trên 01 năm: **1 điểm**.

Điều 15. Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin

Điểm tối đa là **2 điểm**, trong đó:

1. Có bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên chuyên ngành công nghệ thông tin: **1 điểm**.

2. Có thời gian công tác công nghệ thông tin trên 01 năm: **1 điểm**.

Điều 16. Nhân sự phụ trách lưu trữ

Điểm tối đa là **2 điểm**, trong đó:

1. Có bằng trung cấp hoặc tương đương trở lên chuyên ngành lưu trữ: **1 điểm**.
2. Có thời gian công tác lưu trữ trên 01 năm: **1 điểm**.

**Mục 3
CÁC TIÊU CHÍ KHÁC****Điều 17. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng và quy trình lưu trữ hồ sơ chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật**

Điểm tối đa là **2 điểm**, trong đó:

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

Điều 18. Khả năng quản trị Văn phòng công chứng

Điểm tối đa là **3 điểm**, trong đó:

1. Trưởng Văn phòng công chứng từng có kinh nghiệm quản trị tổ chức hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên: **2 điểm**.
2. Trưởng Văn phòng công chứng có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị: **1 điểm**.

Điều 19. Tính bảo đảm thực thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng

Điểm tối đa **1 điểm**, trong đó Đề án thành lập Văn phòng công chứng thể hiện được tính khả thi, cho thấy sự cần thiết thành lập Văn phòng công chứng; có số liệu, bảng biểu, hình ảnh minh họa và đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định.

Điều 20. Các trường hợp không tiếp nhận hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng và không được tính điểm

1. Các trường hợp không tiếp nhận hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng
 - a) Công chứng viên đã chuyển nhượng Văn phòng công chứng trong thời hạn 05 năm kể từ ngày chuyển nhượng.
 - b) Công chứng viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về tội phạm do vô ý mà chưa được xóa án tích hoặc về tội phạm do cố ý.
 - c) Đề án không đáp ứng các tiêu chí bắt buộc là những điều kiện tối thiểu mà Văn phòng công chứng cần phải có để đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng được nêu tại khoản 1 Điều 4 Quy định này.

2. Các trường hợp không được tính điểm

a) Công chứng viên, chuyên viên nghiệp vụ hoặc nhân viên khác có tên trong nhiều Đề án thành lập Văn phòng công chứng trong cùng một đợt thông báo tiếp nhận hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng sẽ không được tính điểm cho các trường hợp này ở tất cả các hồ sơ.

b) Công chứng viên đang hành nghề tại các tổ chức hành nghề công chứng; công chứng viên bị xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động công chứng với hình thức xử phạt bổ sung tước quyền sử dụng thẻ công chứng viên (đang trong thời gian bị tước quyền sử dụng thẻ công chứng viên).

c) Công chứng viên thôi làm Trưởng Văn phòng công chứng và công chứng viên chấm dứt thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng trong thời hạn 01 (một) năm tính đến ngày nộp hồ sơ.

d) Thư ký nghiệp vụ, nhân viên phụ trách kế toán, công nghệ thông tin, lưu trữ đang làm việc tại các tổ chức hành nghề công chứng hoặc đang là công chức, viên chức nhà nước.

Chương III **CÁCH THỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ**

Điều 21. Tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thực hiện việc thông báo, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp. Thời hạn tiếp nhận là 45 ngày, kể từ ngày đăng thông báo.

2. Giao Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, do lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng. Các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí và thang điểm nêu tại Chương II của Quy định này để xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng.

Điều 22. Cách thức chấm điểm

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm chấm của các thành viên Tổ xét duyệt cộng lại và chia cho số lượng thành viên tham gia chấm điểm.

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

3. Hồ sơ được đề nghị xét chọn phải đảm bảo các tiêu chí tại khoản 1 Điều 4 và đạt từ 70 (bảy mươi) điểm trở lên đối với các tiêu chí tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này, đồng thời, mỗi nhóm tiêu chí (Mục 1, Mục 2, Mục 3 Chương II Quy định này) phải đạt ít nhất từ 60 (sáu mươi) % số điểm trở lên.

4. Trong trường hợp trên một địa bàn cấp xã, tại cùng một đợt thông báo, có nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và các hồ sơ này có số điểm bằng nhau thì ưu tiên xét chọn hồ sơ theo thứ tự sau đây:

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

5. 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 cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định pháp luật.

Điều 23. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

1. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải thực hiện việc đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

2. Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra trụ sở, điều kiện cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng công chứng trước khi cấp giấy đăng ký hoạt động. Trường hợp Văn phòng công chứng không đáp ứng đúng nội dung tại Đề án đã được xét chọn, Sở Tư pháp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng, theo quy định pháp luật.

Trong trường hợp Văn phòng công chứng đã thành lập và đang hoạt động nếu không còn đáp ứng các tiêu chí bắt buộc được quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy định này thì Sở Tư pháp đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng và Sở Tư pháp thu hồi Giấy đăng ký hoạt động cấp cho Văn phòng công chứng, theo quy định pháp luật.

3. Các Văn phòng công chứng đã thành lập từ trước hoặc sau khi Quy định này có hiệu lực, khi thay đổi địa điểm trụ sở Văn phòng công chứng thì trụ sở và cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng phải đạt từ 70 (bảy mươi) % số điểm trở lên đối với tiêu chí được quy định tại Mục 1 Chương II của Quy định này.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. 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 tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng hoặc 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 này.

2. Công chứng viên, cá nhân, tổ chức có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật trong việc xét duyệt hồ sơ và cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

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

Điều 25. Tổ chức thực hiện

Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp) để xem xét sửa đổi, bổ sung theo quy định của pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đã ký: Nguyễn Hoàng Thao