

DỰ THẢO LẦN 1

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng,
thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này
sang địa bàn cấp huyện khác tại tỉnh Đắk Lắk**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: .../2021/QĐ-UBND
ngày ... tháng ... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định tiêu chí, thang điểm và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác tại tỉnh Đắk Lắk.

Các quy định khác về việc thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác không được quy định tại Quy định này thì thực hiện theo Luật Công chứng và văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, Văn phòng công chứng có hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xét duyệt các hồ sơ thành lập, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng.

Điều 3. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác phải đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng quy định của pháp luật.

2. Việc thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác phải gắn với địa bàn dân cư, đảm bảo phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội và đáp

ứng đầy đủ, kịp thời nhu cầu công chứng của cá nhân, tổ chức; không tập trung nhiều tổ chức hành nghề công chứng trên cùng một địa bàn cấp huyện; khuyến khích phát triển Văn phòng công chứng tại các địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn mà chưa có tổ chức hành nghề công chứng hoạt động.

2. Trong cùng một đợt tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, một công chứng viên chỉ được nộp 01 hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

3. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được thực hiện trên cơ sở Đề án thành lập Văn phòng công chứng và tài liệu chứng minh kèm theo. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác được thực hiện trên cơ sở tài liệu chứng minh và kết quả kiểm tra thực tế điều kiện về trụ sở của Văn phòng công chứng.

4. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều 19 của Quy định này. Hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác được Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động phải đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn thay đổi địa chỉ trụ sở theo quy định của pháp luật và đạt mức điểm các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Quy định này.

5. Trong cùng một đợt tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, trên một địa bàn cấp huyện chỉ cho từng đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn thành lập 01 Văn phòng công chứng.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ THANG ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 4. Các nhóm tiêu chí và thang điểm cho các nhóm tiêu chí xét duyệt hồ sơ

Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác căn cứ trên các nhóm tiêu chí tương ứng với thang điểm sau đây:

1. Nhóm tiêu chí về nhân sự của Văn phòng công chứng: tối đa 50 điểm; trong đó, tiêu chí về công chứng viên: 28 điểm và tiêu chí về nhân sự khác: 22 điểm.

2. Nhóm tiêu chí về trụ sở của Văn phòng công chứng: tối đa 40 điểm.

3. Nhóm tiêu chí về trang thiết bị và ứng dụng công nghệ thông tin: tối đa 06 điểm.

4. Nhóm tiêu chí khác: tối đa 04 điểm.

Điều 5. Tiêu chí và thang điểm về Công chứng viên

1. Số lượng công chứng viên.

a) Mỗi công chứng viên hợp danh được tính 05 điểm, chỉ tính tối đa 03 công chứng viên hợp danh.

b) Mỗi công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính 01 điểm, chỉ tính tối đa 03 công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

2. Kinh nghiệm hành nghề công chứng.

Mức điểm tính theo tổng thời gian mỗi công chứng viên hợp danh (chỉ tính tối đa 02 công chứng viên) đã hành nghề công chứng (không bao gồm thời gian hành nghề với tư cách công chứng viên hợp danh dưới 01 năm tại 01 tổ chức hành nghề công chứng), cụ thể:

a) Từ 01 đến 03 năm: 01 điểm/công chứng viên;

b) Từ 04 năm trở lên: 02 điểm/công chứng viên.

3. Kinh nghiệm công tác pháp luật.

Số điểm tính cho mỗi công chứng viên hợp danh (chỉ tính tối đa 02 công chứng viên) có thời gian công tác pháp luật tại cơ quan, tổ chức sau khi có bằng cử nhân luật (không bao gồm thời gian hành nghề công chứng) từ 10 năm trở lên: 01 điểm/công chứng viên.

4. Kinh nghiệm làm Trưởng tổ chức hành nghề công chứng của công chứng viên dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng.

Tiêu chí này chỉ tính cho công chứng viên đã chấm dứt làm Trưởng tổ chức hành nghề công chứng ít nhất 06 tháng tính đến ngày nộp Hồ sơ; chấm dứt tư cách công chứng viên hợp danh tại thời điểm Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động (tự chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi quyết định cho phép thành lập) ít nhất 02 năm tính đến ngày nộp Hồ sơ. Số điểm tính cho công chứng viên dự kiến

làm Trưởng Văn phòng công chứng đã làm Trưởng tổ chức hành nghề công chứng có trên 03 năm: 01 điểm.

5. Tất cả công chứng viên hợp danh đã hoàn thành việc bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm trong 02 năm liền kề trước thời điểm nộp hồ sơ: 01 điểm.

6. Mỗi công chứng viên hợp danh (chỉ tính tối đa 02 công chứng viên) đang đăng ký thường trú tại tỉnh Đắk Lắk ít nhất 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ: 01 điểm/công chứng viên.

Điều 6. Tiêu chí và thang điểm về nhân sự khác của Văn phòng công chứng

1. Nhân viên nghiệp vụ.

Số lượng nhân viên nghiệp vụ tối thiểu bằng số lượng công chứng viên thì mức điểm như sau:

a) Mỗi nhân viên (chỉ tính tối đa 04 nhân viên) có trình độ cử nhân luật: 02 điểm/nhân viên.

b) Mỗi nhân viên (chỉ tính tối đa 02 nhân viên) có giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng: 01 điểm/nhân viên.

c) Mỗi nhân viên (chỉ tính tối đa 02 nhân viên) có thời gian làm nhân viên nghiệp vụ tại tổ chức hành nghề công chứng liên tục từ 01 năm trở lên: 01 điểm/nhân viên (chỉ tính tối đa 02 nhân viên).

2. Nhân viên phụ trách kế toán (chỉ tính đối với một nhân viên).

a) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính: trình độ cao đẳng được tính 01 điểm, trình độ đại học được tính 02 điểm.

b) Có thời gian phụ trách kế toán tại tổ chức hành nghề công chứng liên tục từ 01 năm trở lên hoặc tại cơ quan, doanh nghiệp từ 02 năm trở lên: 01 điểm.

3. Nhân viên phụ trách công nghệ thông tin (chỉ tính đối với một nhân viên).

a) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành công nghệ thông tin: trình độ cao đẳng được tính 01 điểm, trình độ đại học được tính 02 điểm.

b) Có thời gian phụ trách công nghệ thông tin tại tổ chức hành nghề công chứng liên tục từ 01 năm trở lên hoặc tại cơ quan, doanh nghiệp từ 02 năm trở lên: 01 điểm.

4. Nhân viên phụ trách lưu trữ (chỉ tính đối với một nhân viên).

a) Có bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành văn thư, lưu trữ được tính 01 điểm; có bằng tốt nghiệp từ trình độ cao đẳng trở lên chuyên ngành văn thư, lưu trữ được tính 2 điểm.

b) Có thời gian phụ trách lưu trữ tại tổ chức chức hành nghề công chứng liên tục từ 01 năm trở lên hoặc tại cơ quan, doanh nghiệp từ 02 năm trở lên: 01 điểm.

5. Nhân viên bảo vệ: 01 điểm.

Điều 7. Tiêu chí và thang điểm về trụ sở Văn phòng công chứng

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng tại một địa bàn cấp huyện.

a) Địa chỉ trụ sở dự kiến tại đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn đã có từ 02 tổ chức hành nghề công chứng hoạt động trở lên: 0 điểm;

b) Địa chỉ trụ sở dự kiến tại đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn đã có 01 tổ chức hành nghề công chứng hoạt động: 05 điểm;

c) Địa chỉ trụ sở dự kiến tại đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn chưa có tổ chức hành nghề công chứng hoạt động và liền kề với đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn khác đã có tổ chức hành nghề công chứng hoạt động: 15 điểm;

d) Địa chỉ trụ sở dự kiến tại đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn chưa có tổ chức hành nghề công chứng hoạt động và không liền kề với đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn khác đã có tổ chức hành nghề công chứng hoạt động hoạt động: 20 điểm.

2. Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng.

a) Trụ sở do Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn dưới 06 năm: 05 điểm;

b) Trụ sở do Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn từ 06 năm trở lên: 07 điểm;

c) Trụ sở thuộc sở hữu của một hoặc nhiều công chứng viên hợp danh: 10 điểm.

3. Diện tích nơi làm việc của công chứng viên, nhân sự khác và nơi tiếp người yêu cầu công chứng:

a) Diện tích từ 110 m² đến 120m²: 02 điểm;

b) Diện tích trên 120 m² đến 150 m²: 03 điểm;

c) Diện tích trên 150 m²: 04 điểm.

4. Diện tích nơi lưu trữ hồ sơ.

a) Diện tích từ 30 m² đến 50 m²: 01 điểm;

b) Diện tích trên 50 m² trở lên: 02 điểm.

5. Diện tích nơi giữ xe.

Nơi giữ xe đảm bảo thuận lợi, an ninh trật tự, an toàn giao thông thì được tính điểm như sau:

a) Trường hợp trụ sở có diện tích giữ xe dưới 50m² nhưng có bố trí nơi giữ xe từ 50 m² trở lên (thuê, mượn, sử dụng bãi giữ xe công cộng) trong phạm vi khoảng cách 100m tính từ trụ sở Văn phòng công chứng: 01 điểm;

b) Nơi giữ xe tại trụ sở Văn phòng công chứng, có diện tích từ 50 m² đến dưới 60 m²: 02 điểm;

c) Nơi giữ xe tại trụ sở Văn phòng công chứng, có diện tích từ 60 m² trở lên: 03 điểm;

6. Có bản vẽ thiết kế trụ sở thể hiện cụ thể vị trí và diện tích bố trí nơi làm việc của từng công chứng viên, người lao động, nơi tiếp người yêu cầu công chứng, nơi lưu trữ hồ sơ, nơi giữ xe (nếu nơi giữ xe đặt tại trụ sở): 01 điểm.

Điều 8. Tiêu chí và thang điểm về trang thiết bị và ứng dụng công nghệ thông tin

1. Có phương án trang bị máy tính (số lượng máy tính ít nhất bằng tổng số lượng công chứng viên, nhân viên nghiệp vụ và nhân viên kế toán), máy in, máy photocopy, tủ đựng hồ sơ, bàn ghế và các trang thiết bị khác đảm bảo cho hoạt động công chứng (đảm bảo thực hiện trước khi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động, đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở): 04 điểm.

2. Có phương án phòng cháy, chữa cháy và trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định pháp luật trước khi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động, đăng ký thay đổi trụ sở (đảm bảo thực hiện trước khi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động, đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở): 01 điểm.

3. Có phương án đầu tư, sử dụng phần mềm nghiệp vụ kế toán, kết nối cơ sở dữ liệu công chứng; kết nối Internet với máy tính và tạo địa chỉ Email của Văn phòng công chứng (đảm bảo thực hiện trước khi bắt đầu hoạt động): 01 điểm.

Điều 9. Các tiêu chí khác và thang điểm

1. Đối với hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng:

a) Xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện các nội dung trong Đề án sau khi có Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập Văn phòng công

chứng cụ thể, rõ ràng (nội dung công việc, thời gian thực hiện, biện pháp thực hiện...): 02 điểm.

b) Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng và quy trình lưu trữ hồ sơ chặt chẽ, khoa học, đúng quy định của pháp luật: 01 điểm.

c) Xây dựng nội quy, quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng công chứng: 01 điểm.

2. Đối với hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác:

a) Thời gian Văn phòng công chứng đã hoạt động tại địa bàn cấp huyện đang đặt trụ sở (tính từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động đến ngày nộp hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở): dưới 06 năm được tính 02 điểm, từ 06 năm trở lên được tính 03 điểm.

b) Văn phòng công chứng, công chứng viên của Văn phòng công chứng chưa bị xử phạt vi phạm hành chính (theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính) trong quá trình hoạt động, hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk: 01 điểm.

Điều 10. Việc xác định tổ chức hành nghề công chứng hoạt động

1. Thời điểm xác định tổ chức hành nghề công chứng hoạt động tại khoản 1 Điều 7 Quy định này là ngày tiếp theo ngày kết thúc đợt tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng hoặc ngày Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Lắk tiếp nhận hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác.

2. Tổ chức hành nghề công chứng hoạt động bao gồm các trường hợp sau:

a) Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động (kể cả trường hợp đã được Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động nhưng chưa bắt đầu hoạt động trên thực tế);

b) Văn phòng công chứng đã được Ủy ban nhân tỉnh cho phép thành lập và chưa đăng ký hoạt động.

Điều 11. Những trường hợp không được tính điểm

1. Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng có tên trong 02 Đề án thành lập Văn phòng công chứng trở lên đang được xét duyệt hoặc đang hành nghề công chứng, kiêm nhiệm công việc thường xuyên khác.

2. Nhân viên nghiệp vụ, nhân viên phụ trách kế toán, nhân viên phụ trách công nghệ thông tin, nhân viên phụ trách lưu trữ thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đồng thời có tên trong 02 Đề án thành lập Văn phòng công chứng trở lên đang được xét duyệt;

b) Đang làm việc trong giờ hành chính tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác.

3. Các trường hợp khác theo Quy định này.

Điều 12. Giấy tờ chứng minh thời gian công tác

1. Giấy tờ chứng minh về thời gian hành nghề công chứng của công chứng viên bao gồm: bản sao các Quyết định đăng ký hành nghề, cấp thẻ công chứng viên, xóa đăng ký hành nghề, thu hồi thẻ công chứng viên hoặc giấy xác nhận thời gian hành nghề công chứng của Sở Tư pháp nơi đã đăng ký hành nghề công chứng.

2. Giấy tờ chứng minh về thời gian làm Trưởng tổ chức hành nghề công chứng bao gồm: bản sao Quyết định bổ nhiệm Trưởng Phòng công chứng kèm theo giấy tờ chứng minh thời điểm chấm dứt làm Trưởng Phòng công chứng, bản sao Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng kèm theo giấy tờ chứng minh thời điểm chấm dứt làm Trưởng Văn phòng công chứng hoặc giấy xác nhận về thời gian làm Trưởng Phòng công chứng, Trưởng Văn phòng công chứng của Sở Tư pháp nơi đã đăng ký hành nghề công chứng.

3. Giấy tờ chứng minh về thời gian công tác pháp luật của công chứng viên, kinh nghiệm làm việc của các nhân sự khác bao gồm: bản sao Quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động kèm theo giấy tờ chứng minh thời gian đóng bảo hiểm xã hội; giấy tờ chứng minh đã nghỉ hưu hoặc thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

Chương III

CÁCH THỨC TIẾP NHẬN, XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 13. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Sở Tư pháp thông báo, hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban

hành Thông báo. Thời hạn thông báo tiếp nhận hồ sơ là 30 ngày kể từ ngày ban hành Thông báo.

2. Các 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 giấy tờ, văn bản, chứng chỉ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Lắk (bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp).

3. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải được công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Lắk và người nộp hồ sơ niêm phong.

4. Các trường hợp không tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng:

a) Công chứng viên hợp danh có tên trong 02 Đề án thành lập Văn phòng công chứng trở lên đang được xét duyệt hoặc đang hành nghề công chứng, kiêm nhiệm công việc thường xuyên khác.

b) Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thuộc trường hợp không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

c) Diện tích trụ sở dự kiến về nơi làm việc cho công chứng viên và người lao động không đảm bảo diện tích tối thiểu theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh hoặc không có nơi tiếp người yêu cầu công chứng hoặc không có nơi lưu trữ hồ sơ.

d) Nhân sự dự kiến không bố trí đủ số lượng và vị trí chuyên môn sau: số lượng nhân viên nghiệp vụ tối thiểu bằng số lượng công chứng viên, 01 nhân viên phụ trách kế toán, 01 nhân viên phụ trách công nghệ thông tin và 01 nhân viên phụ trách lưu trữ.

đ) Các trường hợp khác không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng và văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 14. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác

1. Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và nộp kèm giấy tờ, văn bản, chứng chỉ

chứng minh về việc đảm bảo mức điểm quy định tại khoản 1 Điều 19 Quy định này tương ứng với địa bàn cấp huyện đề nghị chuyển trụ sở đến.

2. Các trường hợp không tiếp nhận hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác:

a) Thuộc trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 4 Điều 13 Quy định này.

b) Các trường hợp khác không đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác theo quy định của Luật Công chứng và văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 15. Tổ xét duyệt hồ sơ

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng hoặc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ, hợp lệ hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác, Sở Tư pháp có trách nhiệm ban hành quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (sau đây gọi tắt là Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập) hoặc Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác (sau đây gọi tắt là Tổ xét duyệt hồ sơ thay đổi địa chỉ trụ sở).

2. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập, Tổ xét duyệt hồ sơ thay đổi địa chỉ trụ sở có 05 thành viên, trong đó có 01 Lãnh đạo Sở là Tổ trưởng.

3. Thư ký của Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập, Tổ xét duyệt hồ sơ thay đổi địa chỉ trụ sở tối thiểu là 01 (một) chuyên viên của Phòng chuyên môn quản lý lĩnh vực công chứng của Sở Tư pháp.

4. Các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập, Tổ xét duyệt hồ sơ thay đổi địa chỉ trụ sở làm việc độc lập, căn cứ tiêu chí và thang điểm nêu tại Chương II của Quy định này và quy định pháp luật khác có liên quan để xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ.

5. Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập, Tổ xét duyệt hồ sơ thay đổi địa chỉ trụ sở tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 16. Cách thức chấm điểm hồ sơ

1. Điểm của từng tiêu chí quy định tại Chương II Quy định này do từng thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ độc lập chấm điểm. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm trung bình cộng từ điểm 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 hoặc thay đổi trụ sở văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập hoặc Tổ xét duyệt hồ sơ thay đổi địa chỉ trụ sở.

Điều 17. Trình tự xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập, Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập phải tổ chức xét duyệt và báo cáo kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng để Lãnh đạo Sở Tư pháp xem xét, quyết định.

Trong quá trình xét duyệt hồ sơ, nếu xét thấy cần thiết, Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập đề nghị Lãnh đạo Sở Tư pháp tiến hành xác minh tính xác thực của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Thời gian xác minh không quá 07 ngày làm việc và không tính vào thời hạn xét duyệt hồ sơ nêu tại khoản 1 Điều này.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xét duyệt của Tổ xét duyệt hồ sơ thành lập, Sở Tư pháp có trách nhiệm trình hồ sơ đảm bảo điều kiện thành lập để Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng hoặc Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do về việc hồ sơ không đảm bảo điều kiện thành lập để Công chứng viên nộp hồ sơ biết, đồng thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 18. Trình tự xét duyệt hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác

Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở thực hiện trình tự xét duyệt hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác phải đảm bảo về thời gian giải quyết thủ tục hành chính thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng của Sở Tư pháp theo quy định pháp luật.

Điều 19. Cơ cấu thang điểm cho phép thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác

1. Văn phòng công chứng được cho phép thành lập hoặc thay đổi địa chỉ trụ sở từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác phải đạt tối thiểu 50% số điểm mỗi nhóm tiêu chí quy định tại Điều 4 của Quy định này và tổng số điểm các tiêu chí đạt tối thiểu tương ứng với từng địa bàn cấp huyện như sau:

a) Đối với địa bàn thành phố Buôn Ma Thuột: 80 điểm.

b) Đối với địa bàn thị xã Buôn Hồ và các huyện Ea Kar, Krông Pắc, Ea H'leo: 75 điểm.

c) Đối với địa bàn các huyện Cư M'gar, Cư Kuin, Krông Năng, Krông Búk: 65 điểm.

d) Đối với địa bàn các huyện Buôn Đôn, Krông Bông, Krông Ana, M'Drăk: 60 điểm.

đ) Đối với địa bàn các huyện Lắk, Ea Súp: 50 điểm.

2. Trong cùng một đợt xét duyệt hồ sơ, nếu nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có địa chỉ trụ sở dự kiến tại trên cùng một đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn thuộc một địa bàn cấp huyện có tổng số điểm đạt mức tối thiểu theo khoản 1 Điều này thì chỉ chọn 01 (một) hồ sơ có tổng số điểm cao nhất. Trường hợp có nhiều hồ sơ có tổng số cao nhất bằng nhau thì chỉ chọn 01 (một) hồ sơ theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Hồ sơ có số điểm về trụ sở quy định tại Điều 7 Quy định này cao hơn;

b) Hồ sơ có số điểm về công chứng viên tại Điều 5 Quy định này cao hơn;

c) Hồ sơ có số điểm về nhân viên nghiệp vụ tại khoản 1 Điều 6 Quy định này cao hơn.

d) Hồ sơ có tổng số điểm về nhân viên phụ trách kế toán, nhân viên phụ trách công nghệ thông tin và nhân viên phụ trách lưu trữ tại khoản 2, 3 và 4 Điều 6 Quy định này cao hơn.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo, tiếp nhận, xác minh, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo đúng quy định Luật Công chứng, quy định pháp luật khác có liên quan và Quy định này.

2. Thành lập Tổ Kiểm tra việc triển khai thực hiện Đề án thành lập Văn phòng công chứng đã được xét duyệt trước khi cấp Giấy đăng ký hoạt động. Trường hợp Văn phòng công chứng không đáp ứng đúng các nội dung xây dựng trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng đã được xét duyệt để đăng ký hoạt động trong thời hạn quy định thì Sở Tư pháp lập biên bản, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định pháp luật.

3. Kiểm tra hồ sơ và các điều kiện thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng theo Quy định này và các quy định pháp luật khác có liên quan khi xem xét, giải quyết đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng.

4. Tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện quy định tại khoản 4 Điều 22 Quy định này của các Văn phòng công chứng. Trường hợp phát hiện Văn phòng công chứng có hành vi vi phạm thì xem xét và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 21. Trách nhiệm của Hội công chứng viên

1. Tham gia ý kiến với Sở Tư pháp trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

2. Giám sát hội viên là công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng trong việc tuân thủ quy định tại khoản 4 Điều 22 Quy định này; trường hợp phát hiện hành vi vi phạm thì Hội Công chứng viên yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm và đồng thời thông báo cho Sở Tư pháp để xử lý theo thẩm quyền.

Điều 22. Trách nhiệm của công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và Văn phòng công chứng

1. Chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đề nghị thành lập, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng đã nộp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

2. Sau khi có quyết định cho phép thành lập của Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng công chứng có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng đã được xét duyệt, cho phép thành lập và cung cấp các giấy tờ chứng minh việc thực hiện các nội dung này khi nộp hồ sơ đăng ký hoạt động.

3. Văn phòng công chứng đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở trong cùng địa bàn cấp huyện:

a) Văn phòng công chứng được cho phép thành lập từ ngày Quy định này có hiệu lực thi hành, khi đề nghị thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng trong cùng địa bàn cấp huyện thì phải cung cấp giấy tờ chứng minh đạt 50% số điểm của tiêu chí về trụ sở Văn phòng công chứng quy định tại Điều 7 Quy định này. Riêng tiêu chí về vị trí đặt trụ sở tại khoản 1 Điều 7 Quy định này, trường hợp Văn phòng công chứng đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở đến địa chỉ trụ sở mới thuộc đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn khác nơi đang đặt trụ sở thì phải đạt mức điểm tối thiểu bằng hoặc cao hơn so với mức điểm về vị trí đặt trụ sở hiện tại.

b) Văn phòng công chứng được cho phép thành lập trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành, khi đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng trong cùng địa bàn cấp huyện thì phải cung cấp giấy tờ chứng minh việc đảm bảo đạt 50% số điểm của tiêu chí về trụ sở Văn phòng công chứng quy định tại Điều 7 Quy định này.

4. Duy trì việc thực hiện các nội dung đã trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng; việc thực hiện các điều kiện, tiêu chuẩn khi đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố cho phép thành lập và Sở Tư pháp cấp, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng. Văn phòng công chứng có hành vi vi phạm quy định này sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 23. Khiếu nại, tố cáo

1. Công chứng viên, Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác có quyền khiếu nại về việc từ chối cho phép thành lập tổ chức hành nghề công chứng, thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác khi có căn cứ cho rằng việc từ chối đó là trái Luật Công chứng, các văn bản pháp luật khác và Quy định này.

2. Công chứng viên, Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật và Quy định này trong việc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ này.

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

Điều 24. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Tư pháp phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.