

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 02/2020/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 13 tháng 01 năm 2020

### **QUYẾT ĐỊNH**

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

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

*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 số 28/2018/QH14 ngày 15 tháng 6 năm 2018 sửa đổi, bổ sung  
một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch;*

*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 61/TTr-STP ngày 06  
tháng 12 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 Phú Yên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2020.

Quyết định này thay thế Quyết định số 53/2015/QĐ-UBND ngày 20/11/2015 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 Phú Yên.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Hữu Thế**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

**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 Phú Yên**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND  
ngày 13 tháng 01 năm 2020 của UBND tỉnh Phú Yên)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

2. Quy định này áp dụng đối với các công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

##### **Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ**

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

##### **Điều 3. Trách nhiệm của công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng**

1. Chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và thực hiện đúng các nội dung trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng sau khi có quyết định cho phép thành lập của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

2. Nếu có hành vi gian dối, sửa chữa, tẩy xóa, làm sai lệch nội dung giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền cấp trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thì bị xử lý theo quy định pháp luật.

### **Chương II**

#### **TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CỦA CÁC TIÊU CHÍ**

##### **Điều 4. Tiêu chí xét duyệt hồ sơ**

Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt dựa trên 03 nhóm tiêu chí với tổng số 100 điểm gồm:

1. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị: 35 điểm.
2. Tiêu chí về tổ chức nhân sự: 59 điểm.
3. Các tiêu chí khác: 06 điểm.

##### **Điều 5. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị**

1. Vị trí đặt trụ sở Văn phòng công chứng
  - a) Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn cấp huyện chưa có Văn phòng công chứng: 16 điểm.

b) Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn cấp huyện có 01 đến 02 Văn phòng công chứng: 10 điểm.

c) Trụ sở Văn phòng công chứng đặt tại địa bàn cấp huyện có từ 03 Văn phòng công chứng trở lên: 01 điểm.

2. Trụ sở của Văn phòng công chứng

a) Diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng (không bao gồm khu vực khách hàng để xe và kho lưu trữ hồ sơ): 12 điểm.

Diện tích từ 70 m<sup>2</sup> dưới 100 m<sup>2</sup>: 04 điểm.

Diện tích từ 100 m<sup>2</sup> đến dưới 120 m<sup>2</sup>: 06 điểm.

Diện tích từ 120 m<sup>2</sup> đến dưới 150 m<sup>2</sup>: 08 điểm.

Diện tích từ 150 m<sup>2</sup> trở lên: 12 điểm.

b) Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng: 2,5 điểm

Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của công chứng viên là thành viên hợp danh: 2,5 điểm;

Trụ sở Văn phòng công chứng do thuê, mượn (có xác nhận của chủ sở hữu về việc đồng ý cho thuê, cho mượn để thành lập Văn phòng công chứng): 01 điểm.

3. Trang thiết bị phục vụ cho hoạt động công chứng

a) Dự kiến trang bị máy photocopy, máy fax, điện thoại, máy tính, tủ, bàn ghế làm việc và các trang thiết bị khác đảm bảo cho hoạt động công chứng: 01 điểm.

b) Dự kiến thiết kế trang web và kết nối internet: 0,5 điểm.

c) Dự kiến phương án đầu tư trang bị phần mềm soạn thảo hợp đồng, văn bản, quản lý nghiệp vụ, quản lý công tác văn thư, lưu trữ và chuẩn bị các điều kiện để kết nối với cơ sở dữ liệu về công chứng của Sở Tư pháp: 0,5 điểm.

4. Các tiêu chí về tính hợp lý, an toàn của trụ sở

a) Điều kiện về an toàn giao thông.

Khu vực dành cho khách hàng để xe (không bao gồm diện tích đất thuộc hành lang an toàn giao thông đường bộ):

Diện tích dưới 50 m<sup>2</sup>: 0,5 điểm.

Diện tích từ 50 m<sup>2</sup> trở lên: 01 điểm.

b) Điều kiện về phòng cháy, chữa cháy.

Có phương án phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định: 0,5 điểm.

c) Điều kiện về lưu trữ hồ sơ công chứng.

Diện tích kho lưu trữ dưới 20 m<sup>2</sup>: 0,5 điểm.

Diện tích kho lưu trữ từ 20 m<sup>2</sup> trở lên: 01 điểm.

## **Điều 6. Tiêu chí về tổ chức nhân sự**

1. Công chứng viên:

a) Về số lượng công chứng viên: 20 điểm.

Mỗi công chứng viên là thành viên hợp danh được tính 05 điểm, mỗi công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính 2,5 điểm.

b) Về kinh nghiệm của công chứng viên hợp danh (tính theo từng công chứng viên hợp danh): 24 điểm.

Có thời gian công tác pháp luật từ 10 năm trở lên: 01 điểm.

Có thời gian công tác liên quan đến nghiệp vụ công chứng: 01 điểm.

Công chứng viên đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên: 04 điểm (dưới 05 năm: 01 điểm; từ 05 năm đến dưới 10 năm: 02 điểm; từ 10 năm trở lên: 04 điểm).

Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng được tính bằng 50% số điểm của công chứng viên hợp danh.

2. Nhân viên nghiệp vụ (tiếp nhận hồ sơ công chứng và hỗ trợ công chứng viên xử lý các công việc liên quan đến nghiệp vụ công chứng): 09 điểm.

Mỗi nhân viên nghiệp vụ được tính 03 điểm, cụ thể:

a) Về kinh nghiệm: 01 điểm.

Có Bằng Cử nhân Luật và có thời gian công tác pháp luật dưới 03 năm: 0,5 điểm.

Có Bằng Cử nhân Luật và có thời gian công tác pháp luật từ 03 năm trở lên: 01 điểm.

b) Có giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng: 02 điểm.

3. Nhân sự phụ trách kế toán, công nghệ thông tin, lưu trữ: 06 điểm.

a) Có nhân sự: 0,5 điểm/nhân sự.

b) Nhân sự phụ trách kế toán, công nghệ thông tin, lưu trữ có văn bằng, chứng chỉ phù hợp chuyên môn: 0,5 điểm/nhân sự.

c) Thời gian công tác chuyên môn: 01 điểm.

Có thời gian công tác chuyên môn dưới 03 năm: 0,5 điểm;

Có thời gian công tác chuyên môn từ 03 năm trở lên: 01 điểm.

4. Giấy tờ chứng minh cho các tiêu chí quy định tại Điều này tương ứng của từng nhân sự là: Bản sao Quyết định bổ nhiệm công chứng viên, chứng minh nhân dân, sổ hộ khẩu, văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ chứng minh về thời gian công tác pháp luật, chuyên môn.

#### **Điều 7. Các tiêu chí khác**

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng và quy trình lưu trữ hồ sơ công chứng: 02 điểm.

a) Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 01 điểm.

b) Xây dựng quy trình lưu trữ chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 01 điểm.

2. Năng lực quản trị và trình độ chuyên môn nghiệp vụ, thành tích trong công tác của công chứng viên: 03 điểm.

a) Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng: 01 điểm.

Có giấy tờ chứng minh đã qua đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị: 0,5 điểm.

Có kinh nghiệm quản trị tổ chức hành nghề công chứng trên 03 năm: 0,5 điểm.

b) Trình độ chuyên ngành luật của một trong các công chứng viên của Văn phòng công chứng: 1,5 điểm.

Thạc sỹ: 01 điểm.

Tiến sỹ: 1,5 điểm.

c) Trong thời gian công tác pháp luật hoặc hành nghề công chứng, công chứng viên đã từng được tặng thưởng các danh hiệu thi đua (Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương; Chiến sĩ thi đua toàn quốc) hoặc các hình thức khen thưởng (Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh): 0,5 điểm.

3. Tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng: 01 điểm.

a) Xác định được thời gian, tiến độ, biện pháp thực hiện các dự kiến về tổ chức bộ máy, nhân sự và cơ sở vật chất: 0,5 điểm.

b) Có dự kiến giải pháp để giải quyết các vấn đề khác, như: Thẻ thức thông qua các quyết định, nguyên tắc giải quyết tranh chấp nội bộ; các trường hợp chấm dứt hoạt động, trình tự chấm dứt hoạt động và thủ tục thanh lý tài sản; phân chia lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ trong kinh doanh; căn cứ và phương pháp xác định thù lao, tiền lương và thưởng cho công chứng viên, người lao động: 0,5 điểm.

### **Điều 8. Những trường hợp không được tính điểm**

1. Công chứng viên đang hành nghề tại các tổ chức hành nghề công chứng.

2. Công chứng viên chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng mà không có thông báo bằng văn bản cho các thành viên hợp danh khác trước ít nhất là 06 tháng.

3. Công chứng viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính với hình thức tước quyền sử dụng thẻ công chứng viên.

4. Nhân viên nghiệp vụ, nhân sự 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 VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 9. Nộp và giải quyết 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 và kèm theo giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng cho UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp).

2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra và thẩm định hồ sơ trước khi đề nghị UBND tỉnh xem xét việc thành lập Văn phòng công chứng theo trình tự pháp luật quy định.

Trong quá trình kiểm tra, thẩm định hồ sơ, nếu có vấn đề cần làm rõ thì Sở Tư pháp tiến hành xác minh để làm căn cứ giải quyết.

### **Điều 10. Tổ thẩm định hồ sơ**

1. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Thành phần Tổ thẩm định gồm đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp và đại diện các phòng, đơn vị thuộc Sở có liên quan.

2. Thành viên Tổ thẩm định làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí và số điểm nêu tại Chương II của Quy định này để thẩm định.

### **Điều 11. Cách thức chấm điểm và xét duyệt hồ sơ**

1. Chỉ xét duyệt đối với hồ sơ có điểm đạt từ 60/100 điểm trở lên. Trong cùng một thời điểm xét duyệt hồ sơ nếu có nhiều hồ sơ (từ 02 hồ sơ trở lên) đề nghị thì hồ sơ có số điểm cao nhất được xem xét giải quyết.

Trường hợp nhiều hồ sơ (từ 02 hồ sơ trở lên) có số điểm bằng nhau thì việc xét chọn sẽ theo thứ tự ưu tiên:

- a) Điểm về tổ chức nhân sự cao hơn.
- b) Điểm về cơ sở vật chất, trang thiết bị cao hơn.

2. Điểm của từng tiêu chí được tính theo nguyên tắc lấy điểm cao nhất đạt được hoặc nguyên tắc cộng dồn.

3. Điểm của từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng là điểm trung bình cộng của các thành viên Tổ thẩm định. Trước khi tính điểm trung bình cộng, Tổ trưởng Tổ thẩm định có quyền kiểm tra điểm chấm của từng thành viên. Trường hợp phát hiện thành viên nào chấm không đúng với Quy định này thì đề nghị chấm lại và chịu trách nhiệm về điểm chấm của mình.

4. Việc thẩm định và chấm điểm từng hồ sơ phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ thẩm định.

5. Căn cứ vào kết quả thẩm định và số điểm của từng hồ sơ, Giám đốc Sở Tư pháp chọn hồ sơ đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

### **Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trường hợp Văn phòng công chứng tổ chức thực hiện không đúng với Đề án thành lập thì Sở Tư pháp xem xét, không cấp Giấy đăng ký hoạt động.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh thì các tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Hữu Thế**