

Số: 08./2020/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 20 tháng 3 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 Lào Cai**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI**

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 Điều 2 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 15/3/2015 của Chính phủ quy  
định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;  
Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy  
định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm  
pháp luật;  
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 19/TTr-STP ngày 21  
tháng 02 năm 2020.

**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 Lào Cai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 3 năm 2020 và thay thế Quyết định số 05/2017/QĐ-UBND ngày 18/01/2017 của UBND tỉnh Lào Cai Quy định về tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT.Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch; các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Hội công chứng viên tỉnh Lào Cai;
- Báo Lào Cai, Đài PT-TH tỉnh;
- Công báo tỉnh; Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC3. *thư*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



**Đặng Xuân Phong**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH LÀO CAI**

**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 Lào Cai**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08./2020/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2020  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)*

## **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 tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

2. Đối tượng áp dụng: 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 có liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

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

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

2. Hồ sơ xét duyệt phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy định này.

3. Không xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nếu thuộc một trong các trường hợp:

a) Công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng không đủ thời gian hành nghề công chứng theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Luật Công chứng hoặc không đủ số lượng công chứng viên hợp danh theo quy định.

b) Công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng đang bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng theo quy định tại Điều 14 Luật Công chứng, hoặc thuộc trường hợp miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 15 Luật Công chứng;

c) Một trong số các công chứng viên hợp danh tham gia thành lập Văn phòng công chứng đang hành nghề công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng khác;

d) Hồ sơ xin thành lập Văn phòng công chứng không đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật công chứng.

#### **Điều 3. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ; công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng**

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp UBND tỉnh thực hiện việc tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật công chứng, các văn bản pháp luật có liên quan và quy định này.

2. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Luật Công chứng, kèm theo các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng và chịu trách nhiệm về tính xác thực của nội dung hồ sơ và các giấy tờ đó.

Công chứng viên phải thực hiện đúng các nội dung đã nêu tại Đề án thành lập Văn phòng công chứng khi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt.

## **Chương II**

### **TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM TÍNH CỦA CÁC TIÊU CHÍ XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

**Điều 4. Các tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng**

Tổng số điểm của các tiêu chí thành lập Văn phòng công chứng là **100 điểm**, bao gồm:

1. Tiêu chí về Tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng (Công chứng viên, nhân viên nghiệp vụ, nhân viên kế toán, nhân viên công nghệ thông tin, nhân viên lưu trữ): 42 điểm.

2. Tiêu chí về Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng: 28 điểm.

3. Tiêu chí về Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin: 12 điểm.

4. Tiêu chí về Khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng công chứng: 09 điểm.

5. Tiêu chí về Quy trình nghiệp vụ và lưu trữ: 04 điểm.

6. Tiêu chí về Điều kiện thực hiện các quy định về an ninh trật tự, an toàn giao thông và phòng, chống cháy nổ: 05 điểm.

**Điều 5. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng (Tối đa 42 điểm)**

1. Tiêu chí về công chứng viên: Điểm tối đa là 25 điểm.

a) Số lượng công chứng viên: Điểm tối đa là 10 điểm.

- Văn phòng công chứng do 02 Công chứng viên thành lập: 08 điểm.

- Văn phòng công chứng do 03 Công chứng viên thành lập: 10 điểm.

b) Kinh nghiệm hành nghề của Công chứng viên (điểm số tính cho mỗi công chứng viên); số điểm tối đa cho tiêu chí này là 12 điểm.

- Mỗi Công chứng viên đã từng hành nghề công chứng từ 01 năm đến dưới 05 năm: 04 điểm/người.

- Mỗi Công chứng viên đã từng hành nghề công chứng từ 05 năm đến dưới 10 năm: 05 điểm/người.

- Mỗi Công chứng viên đã từng hành nghề công chứng từ 10 năm trở lên: 06 điểm/người.

c) Công chứng viên của Văn phòng công chứng có Bằng Thạc sĩ chuyên ngành Luật: 0,5 điểm/người; Bằng Tiến sĩ Luật: 01 điểm/người, tổng điểm tối đa 03 điểm.

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

a) Nhân viên có trình độ Trung cấp Luật hoặc có thời gian làm công tác pháp luật từ 05 năm trở lên 02 điểm/người nhưng tổng điểm của tất cả nhân viên không vượt quá 6 điểm.

b) Nhân viên có trình độ cử nhân Luật hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng: 03 điểm/người nhưng tổng điểm của tất cả nhân viên không vượt quá 09 điểm.

c) Nhân viên có trình độ cử nhân Luật hoặc Giấy chứng nhận đạt kết quả kiểm tra tập sự hành nghề công chứng: Cộng thêm 01 điểm.

3. Tiêu chí về nhân viên kế toán: Điểm tối đa là 03 điểm.

a) Nhân viên kế toán có bằng trung cấp chuyên ngành kế toán: 1,5 điểm.

b) Nhân viên kế toán có bằng cao đẳng, đại học chuyên ngành kế toán: 2,5 điểm.

c) Nhân viên kế toán có thời gian công tác kế toán từ đủ 2 năm trở lên được cộng thêm 0,5 điểm.

4. Văn phòng công chứng có nhân viên phụ trách công nghệ thông tin: 02 điểm.

5. Tiêu chí về nhân viên văn thư lưu trữ: Điểm tối đa là 02 điểm.

a) Nhân viên có trình độ trung cấp chuyên ngành văn thư lưu trữ: 01 điểm.

b) Nhân viên có trình độ cao đẳng chuyên ngành văn thư lưu trữ trở lên: 1,5 điểm;

c) Nhân viên văn thư lưu trữ có thời gian công tác văn thư lưu trữ từ đủ 2 năm trở lên được cộng thêm 0,5 điểm.

**Điều 6. Tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng: (Tối đa là 28 điểm)**

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở của Văn phòng công chứng khác với địa bàn (xã, phường, thị trấn) nơi đã có tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 08 điểm

2. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng công chứng, tối đa 07 điểm, cụ thể:

- a) Diện tích từ 80 m<sup>2</sup> đến dưới 100 m<sup>2</sup>: 04 điểm;
- b) Diện tích từ 100 m<sup>2</sup> đến dưới 150 m<sup>2</sup>: 05 điểm;
- c) Diện tích từ 150 m<sup>2</sup> trở lên: 07 điểm;

3. Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng, tối đa 05 điểm, cụ thể:

a) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn từ 03 đến dưới 05 năm: 03 điểm;

b) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn từ 05 năm trở lên: 04 điểm.

c) Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của công chứng viên là thành viên hợp danh: 05 điểm.

4. Tổ chức bố trí, sắp xếp vị trí làm việc trong trụ sở của Văn phòng công chứng: tối đa là 08 điểm.

a) Phòng làm việc cho các công chứng viên; nhân viên và nơi tiếp người dân đến yêu cầu công chứng, được tính tối đa 05 điểm, cụ thể:

- Diện tích tối thiểu là 80 m<sup>2</sup>: 03 điểm
- Diện tích trên 80 m<sup>2</sup> đến dưới 90 m<sup>2</sup>: 04 điểm.
- Diện tích 90 m<sup>2</sup> trở lên: 05 điểm.

b) Bố trí kho lưu trữ hồ sơ công chứng phục vụ cho việc lưu trữ hồ sơ công chứng, được tính tối đa 03 điểm, cụ thể:

- Có diện tích dưới 20 m<sup>2</sup>: 01 điểm.
- Có diện tích từ 20 m<sup>2</sup> đến 30 m<sup>2</sup>: 02 điểm.
- Có diện tích trên 30 m<sup>2</sup>: 03 điểm.

**Điều 7. Tiêu chí về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin (Tối đa là 12 điểm)**

1. Văn phòng công chứng dự kiến trang bị cơ sở vật chất: 07 điểm

a) Đủ bàn, ghế làm việc cho công chứng viên, nhân viên; bàn ghế tiếp tổ chức, cá nhân đến yêu cầu công chứng: 03 điểm.

b) Máy vi tính, máy in; máy photocopy, điện thoại để bàn và các trang thiết bị khác để đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 02 điểm.

c) Có tủ, giá hồ sơ để lưu trữ hồ sơ công chứng: 02 điểm.

2. Về ứng dụng công nghệ thông tin: 05 điểm

a) Kết nối mạng Internet; xây dựng trang Website của Văn phòng công chứng, tạo địa chỉ email cho các công chứng viên và nhân viên; lắp đặt Camera giám sát: 01 điểm/ứng dụng, tối đa không quá 03 điểm.

b) Có phương án đầu tư trang bị phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng theo quy định: 02 điểm.

**Điều 8. Tiêu chí về Khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng công chứng (Tối đa là 09 điểm)**

1. Công chứng viên dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng đã hành nghề công chứng từ 02 năm đến dưới 05 năm: 05 điểm.

2. Công chứng viên dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng đã hành nghề công chứng từ 05 năm trở lên: 07 điểm.

3. Trưởng Văn phòng công chứng đã từng đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo tổ chức hành nghề công chứng trên 03 năm (Trưởng Văn phòng công chứng; Công chứng viên hợp danh; Trưởng phòng, Phó Phòng công chứng): Cộng thêm 02 điểm.

**Điều 9. Tiêu chí về Quy trình nghiệp vụ và lưu trữ (Tối đa là 04 điểm)**

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chặt chẽ, đúng quy định pháp luật: 02 điểm.

2. Xây dựng quy trình lưu trữ chặt chẽ, đúng quy định pháp luật: 02 điểm.

**Điều 10. Tiêu chí về điều kiện quy định về an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng, chống, cháy nổ của Văn phòng công chứng (Tối đa là 05 điểm)**

1. Bố trí địa điểm dành cho khách hàng để xe thuận lợi, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông: 03 điểm.

2. Văn phòng công chứng có trang thiết bị phòng, chống, cháy nổ theo quy định của pháp luật: 02 điểm.

### Chương III

## CÁCH THỨC XÉT DUYỆT HỒ SƠ, CHẤM ĐIỂM HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

**Điều 11. 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.

2. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (sau đây viết tắt là Tổ xét duyệt hồ sơ), gồm 05 đến 07 người, do Lãnh đạo Sở Tư pháp là tổ trưởng, thành viên là công chức của Sở Tư pháp.

3. Tổ xét duyệt hồ sơ có trách nhiệm xây dựng Bảng chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (viết tắt là Bảng chấm điểm), trong đó có các nội dung: Tên Văn phòng công chứng đề nghị thành lập, địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng, các tiêu chí chấm điểm và số điểm được quy định tại Chương II của Quy định này, điểm số chấm thực tế của hồ sơ.

## **Điều 12. Phương pháp tính điểm, xét duyệt hồ sơ**

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng điểm trung bình cộng của các thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ.
2. Việc chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải được lập thành biên bản và có đầy đủ chữ ký của các thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ.
3. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt phải đạt từ 70 điểm trở lên. Trong đó, mỗi nhóm tiêu chí phải đạt ít nhất 50% số điểm.
4. Căn cứ vào kết quả xét duyệt và số điểm của từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, 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 Luật Công chứng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 13. 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 của Luật công chứng, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy định này.
2. Cá nhân, tổ chức 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 đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.
3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

### **Điều 14. Điều khoản tham chiếu**

Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định được viện dẫn trong Quy định này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật mới.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Đặng Xuân Phong**