

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 Đắk Lắk**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 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 66/TTr-STP ngày 08 tháng 7 năm 2021.

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 Đắk Lắk.

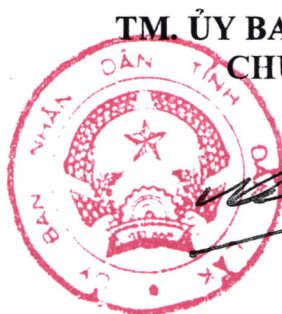
Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức triển khai thực hiện, thường xuyên theo dõi, đánh giá việc thực hiện Quyết định này và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **30** tháng **9**. năm 2021 và thay thế Quyết định số 49/2015/QĐ-UBND ngày 16 ngày 12 tháng 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định tiêu chí, mức điểm và cách thức thẩm định hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk./.

Nơi nhận: *hds*

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp: Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Cục Hỗ trợ tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Hội Công chứng viên tỉnh;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Đắk Lắk;
- VP UBND tỉnh: LĐVP;
- Công báo tỉnh, Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT. NC (N_70).



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

QUY ĐỊNH

**Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **27**./2021/QĐ-UBND
ngày **20** tháng **9** năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi là hồ sơ).

2. Việc thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng từ địa bàn huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là cấp huyện) sang địa bàn cấp huyện khác trong phạm vi tỉnh Đắk Lắk phải phù hợp với tiêu chí tại Quy định này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công chứng viên có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.
2. Văn phòng công chứng có hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở.
3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong việc xét duyệt hồ sơ thành lập, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc thành lập, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng phải phù hợp tiêu chí tại Quy định này; chính sách phát triển nghề công chứng tại Nghị quyết số 172/NQ-CP ngày 19/11/2020 của Chính phủ và quy định pháp luật khác liên quan.

2. Tại một thời điểm, mỗi Công chứng viên chỉ được tham gia đề nghị thành lập 01 Văn phòng công chứng.

3. Việc xét duyệt hồ sơ phải công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định pháp luật; đảm bảo sự cần thiết, hoạt động ổn định, bền vững của Văn phòng công chứng khi được thành lập, thay đổi địa chỉ trụ sở.

Điều 4. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Luật Công chứng.

2. Việc đánh giá sự cần thiết thành lập trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng phải gồm các nội dung:

a) Nhu cầu công chứng trên địa bàn cấp huyện dự kiến đặt trụ sở, thể hiện thông qua số lượng hợp đồng, giao dịch đã được công chứng, chứng thực tại các tổ chức hành nghề công chứng, Ủy ban nhân dân trong 02 năm liền kề năm đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;

b) Diện tích, điều kiện địa lý, hệ thống hạ tầng giao thông, số lượng dân cư và sự phân bố dân cư trên địa bàn cấp huyện dự kiến đặt trụ sở;

c) Số lượng tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động trên địa bàn cấp huyện; địa bàn xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã) dự kiến đặt trụ sở;

d) Các vấn đề khác liên quan đến hoạt động công chứng (nếu có).

Điều 5. Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Nhóm tiêu chí về sự cần thiết thành lập Văn phòng công chứng gồm các tiêu chí thành phần tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

2. Nhóm tiêu chí về nhân sự của Văn phòng công chứng tại Phần B Phụ lục kèm theo.

3. Nhóm tiêu chí về trụ sở dự kiến của Văn phòng công chứng tại Phần C Phụ lục kèm theo.

4. Nhóm tiêu chí về trang thiết bị dự kiến phục vụ hoạt động công chứng và các tiêu chí khác tại Phần D Phụ lục kèm theo.

Điều 6. Nộp và tiếp nhận hồ sơ

Hồ sơ được nộp, tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp).

Điều 7. Xét duyệt hồ sơ

1. Sở Tư pháp tổ chức xét duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ đủ điều kiện thành lập Văn phòng công chứng trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

a) Trường hợp cần xác minh tính xác thực của hồ sơ, Sở Tư pháp thực hiện xác minh và thông báo cho người nộp hồ sơ biết.

b) Trường hợp phát hiện hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định pháp luật; hoặc các thông tin trong hồ sơ là giả mạo, không chính xác, Giám đốc Sở Tư pháp quyết định dừng việc xét duyệt hồ sơ, hủy bỏ kết quả xét duyệt hồ sơ.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp; trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 8. Cách thức chấm điểm hồ sơ

1. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ gồm 05 thành viên; trong đó, đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp là Tổ trưởng.

2. Thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ căn cứ hồ sơ, mức điểm tại Phụ lục kèm theo và quy định pháp luật khác có liên quan để chấm điểm độc lập từng tiêu chí thành phần.

3. Điểm của hồ sơ là trung bình cộng điểm của các thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ. Việc chấm điểm hồ sơ phải được lập biên bản, có chữ ký của tất cả thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ.

Điều 9. Cho phép thành lập Văn phòng công chứng

1. Đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại địa bàn cấp huyện đã có tổ chức hành nghề công chứng được cho phép thành lập nếu đáp ứng đủ các yêu cầu sau:

a) Mỗi nhóm tiêu chí tại Phần B, C, D Phụ lục kèm theo đều đạt từ 50% số điểm trở lên.

b) Đạt tổng số điểm tối thiểu tương ứng theo địa bàn:

- Thành phố Buôn Ma Thuột: 80 điểm.

- Thị xã Buôn Hồ và các huyện Ea Kar, Krông Pắc, Ea H'leo: 75 điểm.

- Các huyện Cư M'gar, Cư Kuin, Krông Năng, Krông Búk: 65 điểm.

- Các huyện Buôn Đôn, Krông Bông, Krông Ana, M'Drắk: 60 điểm.

- Các huyện Lắk, Ea Súp: 55 điểm.

2. Đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại địa bàn cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng được cho phép thành lập nếu đáp ứng đủ các yêu cầu sau:

a) Tổng số điểm từ 50 điểm trở lên.

b) Không có nhóm tiêu chí nào tại Phần B, C, D Phụ lục kèm theo bị 0 điểm.

3. Trường hợp đồng thời nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có địa chỉ trụ sở dự kiến tại cùng một địa bàn cấp xã và đều có mức điểm được cho phép thành lập thì xét duyệt lần lượt theo thứ tự sau:

a) Hồ sơ có tổng số điểm cao nhất được chọn. Trường hợp nhiều hồ sơ có số điểm cao nhất bằng nhau thì lựa chọn lần lượt theo thứ tự sau:

- Hồ sơ có số điểm tiêu chí về Công chứng viên cao hơn;
- Hồ sơ có số điểm tiêu chí về nhân sự hỗ trợ Công chứng viên cao hơn.
- Hồ sơ có số điểm tiêu chí về trụ sở cao hơn;
- Nếu vẫn bằng nhau thì các hồ sơ này đều được chọn.

b) Hồ sơ có tổng số điểm tiếp theo, được xác định lại số điểm vị trí dự kiến đặt trụ sở theo số điểm tương ứng của tiêu chí về số lượng tổ chức hành nghề công chứng đã có trên địa bàn cấp xã đó. Sau khi xác định lại, nếu tổng số điểm vẫn đáp ứng đủ mức điểm tại khoản 1, khoản 2 Điều này thì được phép thành lập.

4. Việc xác định địa bàn cấp huyện đã có hoặc chưa có tổ chức hành nghề công chứng thực hiện như quy định tại Mục 1 Phần C Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 10. Thực hiện tiêu chí tại Đề án thành lập Văn phòng công chứng đã được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập

Khi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp kiểm tra việc thực hiện đúng, đầy đủ các tiêu chí tại Đề án thành lập Văn phòng công chứng đã được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập.

Trường hợp không thực hiện đúng, đầy đủ các tiêu chí tại Đề án thành lập thì Sở Tư pháp không cấp giấy đăng ký hoạt động, đồng thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập đối với Văn phòng công chứng đó.

Điều 11. Thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng

1. Hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Công chứng (sửa đổi, bổ sung tại khoản

2 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung 11 luật liên quan đến quy hoạch) và Điều 19 Thông tư số 01/2021/TT-BTP.

2. Lý do 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 được cụ thể hóa thành văn bản, nêu rõ sự cần thiết thay đổi, gồm các nội dung:

a) Kết quả tổ chức, hoạt động của Văn phòng công chứng tại địa bàn cấp huyện đang đặt trụ sở;

b) Tính khả thi và các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

3. Văn phòng công chứng được cho phép thay đổi địa chỉ trụ sở từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác nếu đạt mức điểm tương ứng với địa bàn cấp huyện đề nghị chuyển đến tại Điều 9 Quy định này.

4. Văn phòng công chứng đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở trong cùng địa bàn cấp huyện phải đảm bảo các nội dung sau:

a) Văn phòng công chứng đã được thành lập, thay đổi địa chỉ trụ sở trước ngày Quy định này có hiệu lực: Trụ sở dự kiến chuyển đến phải đạt tối thiểu 50% tổng số điểm tại Phần C Phụ lục kèm theo.

b) Văn phòng công chứng đã được thành lập, thay đổi địa chỉ trụ sở theo Quy định này: Trụ sở dự kiến chuyển đến phải đạt tối thiểu 50% tổng số điểm tại Phần C Phụ lục kèm theo; nếu thay đổi địa chỉ trụ sở đến địa bàn cấp xã khác trong cùng cấp huyện thì mức điểm vị trí dự kiến đặt trụ sở phải bằng hoặc cao hơn mức điểm vị trí đặt trụ sở hiện tại.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện; tăng cường kiểm tra việc thực hiện của các Văn phòng công chứng sau khi được thành lập, thay đổi địa chỉ trụ sở.

2. Công chứng viên, Văn phòng công chứng có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung trong hồ sơ đề nghị thành lập, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng sau khi được cho phép thành lập, thay đổi địa chỉ trụ sở.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Tư pháp để xem xét, giải quyết theo quy định./.

Phụ lục

TIÊU CHÍ XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số **27**.../2021/QĐ-UBND ngày **20**./**9**/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

STT	NỘI DUNG	ĐIỂM	GHI CHÚ
A	NHÓM TIÊU CHÍ SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG		Đối với thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng thì thay bằng tiêu chí sự cần thiết thay đổi địa chỉ trụ sở theo khoản 2 Điều 11 Quy định
	Tiêu chí bắt buộc chung: Có đầy đủ nội dung quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 4 Quy định. Trường hợp không đảm bảo các nội dung quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 4 Quy định thì toàn bộ các nhóm tiêu chí còn lại chấm 0 điểm		
B	NHÓM TIÊU CHÍ NHÂN SỰ VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG	50 (điểm tối đa)	
I	CÔNG CHỨNG VIÊN	29 (điểm tối đa)	-
1	Số lượng công chứng viên	13 (điểm tối đa)	
1.1	Công chứng viên hợp danh	12 (điểm tối đa)	
a	02 công chứng viên hợp danh	10	
b	Từ 03 công chứng viên hợp danh trở lên	12	

1.2	Có thỏa thuận với công chứng viên về việc ký kết hợp đồng lao động khi Văn phòng công chứng được thành lập	01	Đối với thay đổi địa chỉ trụ sở phải là công chứng viên đang làm việc theo chế độ hợp đồng
2	Kinh nghiệm hành nghề công chứng (chỉ tính công chứng viên hợp danh)	06 (điểm tối đa)	
2.1	Mỗi công chứng viên có tổng thời gian hành nghề công chứng từ 01 năm đến dưới 03 năm	01	
2.2	Mỗi công chứng viên có tổng thời gian hành nghề công chứng từ 03 năm đến dưới 05 năm	02	
2.3	Mỗi công chứng viên có tổng thời gian hành nghề công chứng từ 05 năm trở lên	03	
<u>Giấy tờ chứng minh thời gian hành nghề công chứng là một trong các giấy tờ sau:</u> (01) Quyết định xóa đăng ký hành nghề và thu hồi thẻ Công chứng viên; (02) Các giấy tờ hợp pháp khác của cơ quan có thẩm quyền chứng minh thời gian hành nghề công chứng.			
3	Kinh nghiệm công tác pháp luật (chỉ tính công chứng viên hợp danh; tính cho thời gian công tác pháp luật tại cơ quan, tổ chức sau khi có bằng đại học hoặc sau đại học chuyên ngành luật, không bao gồm thời gian hành nghề công chứng; giấy tờ chứng minh được xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư 01/2021/TT-BTP)	04 (điểm tối đa)	
3.1	Mỗi công chứng viên có tổng thời gian công tác pháp luật từ 06 năm đến dưới 10 năm	01	
3.2	Mỗi công chứng viên có tổng thời gian công tác pháp luật từ 10 năm trở lên	02	
4	Kinh nghiệm quản lý của người dự kiến làm Trưởng Văn phòng (tính theo thời gian đã từng là Trưởng phòng, Phó trưởng Phòng Công chứng hoặc Trưởng Văn phòng công chứng)	02 (điểm tối đa)	Đối với thay đổi địa chỉ trụ sở phải là Trưởng Văn phòng công chứng hiện hành
4.1	Từ 01 đến dưới 03 năm	01	
4.2	Từ 03 năm trở lên	02	

<p><u>Giấy tờ chứng minh kinh nghiệm quản lý của người dự kiến làm Trưởng Văn phòng là một hoặc một số các giấy tờ sau:</u></p> <p>(01) Quyết định bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng Công chứng kèm theo giấy tờ chứng minh thời điểm chấm dứt làm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng Công chứng;</p> <p>(02) 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;</p> <p>(03) Các giấy tờ hợp pháp khác của cơ quan có thẩm quyền chứng minh thời gian làm Trưởng phòng, Phó trưởng phòng công chứng, Trưởng Văn phòng công chứng.</p>			
5	<p>Bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm Trong 02 năm liền kế trước ngày nộp hồ sơ, tất cả công chứng viên đã hoàn thành bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm (công chứng viên được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại từ 01 năm đến dưới 02 năm hoặc được miễn thực hiện bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng 01 năm thì phải hoàn thành bồi dưỡng nghiệp vụ 01 năm; công chứng viên được miễn thực hiện bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng 02 năm hoặc được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chưa đủ 01 năm thì không thuộc trường hợp này)</p>	01	
6	<p>Cam kết thời gian hợp danh (đối với tất cả công chứng viên hợp danh)</p>	03 (điểm tối đa)	<p>Đối với thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng, phải cam kết lại thời gian hợp danh</p>
6.1	Từ 01 đến dưới 03 năm	02	
6.2	Từ 03 năm trở lên	03	
6.3	Có từ 01 công chứng viên hợp danh trở lên vi phạm cam kết thời gian hợp danh trước đây (nếu có), trừ trường hợp miễn nhiệm hoặc Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động	0	
II	<p>DỰ KIẾN NHÂN SỰ HỖ TRỢ CÔNG CHỨNG VIÊN Xác định theo thỏa thuận với các nhân sự cụ thể về việc sẽ ký kết hợp đồng lao động nếu Văn phòng công chứng được thành lập kèm các giấy tờ chứng minh trình độ, thời gian công tác; chấm 0 điểm đối với người đang thuộc biên chế hoặc đang hợp đồng lao động với cơ quan, tổ chức khác. Mỗi người có thể kiêm nhiệm thêm 01 vị trí làm việc, vị trí kiêm nhiệm tính 0 điểm.</p>	21 (điểm tối đa)	<p>Đối với thay đổi địa chỉ trụ sở, tính trên số nhân sự hiện có</p>

1	Nhân viên nghiệp vụ	12 (điểm tối đa)
1.1	Tiêu chí bắt buộc chung: Số nhân viên nghiệp vụ phải tương ứng số lượng công chứng viên và phải có trình độ từ cử nhân luật trở lên	08 (điểm tối đa)
<i>a</i>	<i>Số nhân viên nghiệp vụ có trình độ từ cử nhân luật trở lên bằng số lượng công chứng viên</i>	<i>04</i>
<i>b</i>	<i>Số nhân viên nghiệp vụ có trình độ từ cử nhân luật trở lên nhiều hơn số lượng công chứng viên: 01 nhân viên</i>	<i>06</i>
<i>c</i>	<i>Số nhân viên nghiệp vụ có trình độ từ cử nhân luật trở lên nhiều hơn số lượng công chứng viên: Từ 02 nhân viên trở lên</i>	<i>08</i>
1.2	Đã tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng	02 (điểm tối đa)
<i>a</i>	<i>01 nhân viên</i>	<i>01</i>
<i>b</i>	<i>Từ 02 nhân viên trở lên</i>	<i>02</i>
1.3	Đã từng là nhân viên nghiệp vụ tại 01 tổ chức hành nghề công chứng liên tục từ 01 năm trở lên	02 (điểm tối đa)
<i>a</i>	<i>01 nhân viên</i>	<i>01</i>
<i>b</i>	<i>Từ 02 nhân viên trở lên</i>	<i>02</i>
2	Nhân viên phụ trách kế toán	03 (điểm tối đa)
2.1	Tiêu chí bắt buộc chung: 01 nhân viên tốt nghiệp chuyên ngành kế toán, kiểm toán, tài chính trình độ cao đẳng trở lên	02 (điểm tối đa)
<i>a</i>	<i>Trình độ cao đẳng</i>	<i>01</i>
<i>b</i>	<i>Trình độ đại học trở lên</i>	<i>02</i>

2.2	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
3	Nhân viên phụ trách công nghệ thông tin	03 (điểm tối đa)
3.1	Tiêu chí bắt buộc chung: 01 nhân viên tốt nghiệp chuyên ngành công nghệ thông tin trình độ trung cấp trở lên	02 (điểm tối đa)
<i>a</i>	<i>Trình độ trung cấp</i>	<i>0</i>
<i>b</i>	<i>Trình độ cao đẳng</i>	<i>01</i>
<i>c</i>	<i>Trình độ đại học trở lên</i>	<i>02</i>
3.2	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
4	Nhân viên phụ trách lưu trữ	03 (điểm tối đa)
4.1	Tiêu chí bắt buộc chung: 01 nhân viên làm công tác lưu trữ	02 (điểm tối đa)
<i>a</i>	<i>Trình độ trung cấp chuyên ngành văn thư lưu trữ</i>	<i>01</i>
<i>b</i>	<i>Trình độ cao đẳng chuyên ngành văn thư, lưu trữ trở lên</i>	<i>02</i>
4.2	Có thời gian phụ trách lưu trữ 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
<i>Giấy tờ chứng minh thời gian công tác trong lĩnh vực chuyên môn của nhân sự hỗ trợ công chứng viên: các giấy tờ liên quan đến: tuyển dụng, hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động, nghỉ hưu, thôi việc... kèm theo giấy tờ chứng minh thời gian đóng bảo hiểm xã hội.</i>		
C	NHÓM TIÊU CHÍ TRỤ SỞ DỰ KIẾN CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG	40 (điểm tối đa)

1	Vị trí dự kiến đặt trụ sở (nêu địa chỉ cụ thể)	20 (điểm tối đa)
1.1	Tại địa bàn cấp xã chưa có tổ chức hành nghề công chứng	20 (điểm tối đa)
a	<i>Tiếp giáp địa bàn cấp xã khác trong cùng địa bàn cấp huyện không có tổ chức hành nghề công chứng</i>	20
b	<i>Tiếp giáp địa bàn cấp xã khác trong cùng địa bàn cấp huyện có tổ chức hành nghề công chứng; hoặc vừa tiếp giáp địa bàn cấp xã có tổ chức hành nghề công chứng, vừa tiếp giáp địa bàn cấp xã không có tổ chức hành nghề công chứng trong cùng địa bàn cấp huyện</i>	16
1.2	Tại địa bàn cấp xã có 01 tổ chức hành nghề công chứng	12
1.3	Tại địa bàn cấp xã có 02 tổ chức hành nghề công chứng	06
1.4	Tại địa bàn cấp xã có từ 03 tổ chức hành nghề công chứng trở lên	0
<p><u>Địa bàn cấp xã có tổ chức hành nghề công chứng được xác định như sau:</u> (01) Có 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; (02) Có Văn phòng công chứng đã được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập, chưa hoặc đang đăng ký hoạt động; (03) Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đang được Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.</p>		
2	Tính pháp lý của trụ sở dự kiến	10 (điểm tối đa)
2.1	Có thỏa thuận thuê, mượn dưới 05 năm nếu Văn phòng công chứng được thành lập	05
2.2	Có thỏa thuận thuê, mượn từ 05 năm nếu Văn phòng công chứng được thành lập	07
2.3	Thuộc sở hữu của một hoặc nhiều Công chứng viên hợp danh và có thỏa thuận sử dụng làm trụ sở nếu Văn phòng công chứng được thành lập	10



3	Diện tích trụ sở dự kiến Tiêu chí bắt buộc chung: Nơi làm việc của công chứng viên, người lao động phải có 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; phải có nơi tiếp người yêu cầu công chứng và nơi lưu trữ hồ sơ công chứng.	06 (điểm tối đa)
3.1	Nơi làm việc của công chứng viên, người lao động, nơi tiếp người yêu cầu công chứng	04 (điểm tối đa)
a	Từ 110 m ² đến 130m ²	02
b	Trên 130 m ² đến 150 m ²	03
c	Trên 150 m ²	04
3.3	Nơi lưu trữ hồ sơ công chứng	02 (điểm tối đa)
a	Từ 30 m ² đến 50 m ²	01
b	Trên 50 m ²	02
4	Dự kiến nơi giữ xe đảm bảo thuận lợi, an ninh trật tự, an toàn giao thông	03 (điểm tối đa)
4.1	Có thỏa thuận thuê, mượn, sử dụng bãi giữ xe công cộng có diện tích từ 50m ² trở lên trong phạm vi 50m tính từ trụ sở Văn phòng công chứng nếu được thành lập	01
4.2	Nơi giữ xe tại trụ sở dự kiến của Văn phòng công chứng, có diện tích từ 50 m ² đến 60 m ²	02
4.3	Nơi giữ xe tại trụ sở dự kiến của Văn phòng công chứng, có diện tích trên 60 m ² trở lên	03
5	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, nhân sự hỗ trợ công chứng viên, nơi tiếp người yêu cầu công chứng, nơi lưu trữ hồ sơ, nơi giữ xe (nếu nơi giữ xe đặt tại trụ sở)	01

D	NHÓM TIÊU CHÍ VỀ TRANG THIẾT BỊ DỰ KIẾN PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CÔNG CHỨNG VÀ TIÊU CHÍ KHÁC	10 (điểm tối đa)	
I	DỰ KIẾN TRANG THIẾT BỊ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CÔNG CHỨNG	06 (điểm tối đa)	
1	Có phương án trang bị máy tính với số lượng tối thiểu bằng 3/4 tổng số lượng nhân sự của Văn phòng công chứng; máy in; máy photocopy; tủ, kệ đựng hồ sơ; bàn ghế và các trang thiết bị khác bảo đảm cho hoạt động của Văn phòng công chứng	02	Đối với thay đổi địa chỉ trụ sở, tính trên trang thiết bị hiện có
2	Có phương án đầu tư, sử dụng phần mềm nghiệp vụ kế toán, kết nối Cơ sở dữ liệu thông tin chung về công chứng	02	
3	Đảm bảo các điều kiện an toàn về phòng cháy, chữa cháy theo quy định pháp luật	02	
II	TIÊU CHÍ KHÁC	04 (điểm tối đa)	
1	Có quy trình công chứng hợp đồng, giao dịch, bản dịch theo quy định pháp luật	02	
2	Có quy trình lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật	01	
3	Có kế hoạch triển khai thực hiện Đề án; có quy định nội bộ về phòng, chống rửa tiền, tài trợ khủng bố; nội quy, quy chế để quản lý hoạt động Văn phòng công chứng	01	
TỔNG ĐIỂM		100 (điểm tối đa)	