



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

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

Số: 38 /2022/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 23 tháng 11 năm 2022

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 Phú Thọ**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

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 22/TTr-STP ngày
20 tháng 10 năm 2022.*

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 Phú Thọ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 12 năm 2022 và thay thế Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc ban hành Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

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

Nơi nhận:

- VPCP, Website Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể;
- UBND các huyện, thành, thị;
- Báo Phú Thọ; Đài PT-TH tỉnh;
- CVP, các PCVP;
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT, NC1.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Bùi Văn Quang

QUY ĐỊNH

**Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Phú Thọ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND, ngày tháng 11
năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

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 và xét duyệt hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;
- b) Văn phòng công chứng có hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng;
- c) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Phú Thọ phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

2. Việc thành lập tổ chức hành nghề công chứng phải phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội, phù hợp với nhu cầu công chứng của từng địa bàn huyện, thành, thị; đảm bảo phát triển tổ chức hành nghề công chứng gắn với địa bàn dân cư, đáp ứng được đầy đủ nhu cầu công chứng các hợp đồng, giao dịch; tránh tình trạng tập trung nhiều tổ chức hành nghề công chứng trong một khu vực.

3. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được tiếp nhận sau phải đảm bảo tiêu chí về khoảng cách tại Quy định này đối với các hồ sơ đề nghị xét duyệt đã nộp trước đó.

4. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy định này. Hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng phải đáp ứng tiêu chí chấm điểm theo Quy định này.

Điều 3. Những trường hợp không xem xét trình UBND tỉnh quyết định thành lập Văn phòng công chứng

1. Các nội dung trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng vi phạm quy định Luật Công chứng và các quy định pháp luật có liên quan.
2. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng không đạt số điểm quy định tại khoản 2 Điều 5 quy định này.
3. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng vào thời điểm đang hành nghề tại một Tổ chức hành nghề công chứng khác hoặc kiêm nhiệm công việc thường xuyên khác.
4. Công chứng viên tham gia trong nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong cùng một thời điểm xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.
5. Công chứng viên nộp hồ sơ 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.
6. Công chứng viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc công chứng viên bị xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến 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 thẻ).
7. Công chứng viên là viên chức thuộc Phòng Công chứng đã bị xử lý kỷ luật mà chưa chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật có hiệu lực.
8. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng không đảm bảo quy định về khoảng cách đặt trụ sở Văn phòng công chứng tại Quy định này. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có giấy tờ, tài liệu bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

Điều 4. Những trường hợp không được tính điểm

1. Nhân viên nghiệp vụ trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng có tên trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng khác trong cùng một thời điểm xét duyệt hồ sơ hoặc đang làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại tổ chức hành nghề công chứng khác.
2. Không có giấy tờ, tài liệu chứng minh đối với các tiêu chí được tính điểm kèm theo Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

Chương II

CƠ CẤU THANG ĐIỂM VÀ NỘI DUNG CÁC TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM

Điều 5. Cơ cấu thang điểm

1. Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng căn cứ trên các tiêu chí được quy định tại Điều 6 của Quy định này. Tổng số điểm tối đa đánh giá cho các tiêu chí là 100 điểm.

2. Văn phòng công chứng được phép thành lập trên địa bàn các huyện, thành, thị phải đạt được số điểm tối thiểu như sau:

- Đối với địa bàn thành phố Việt Trì: 85 điểm.
- Đối với các địa bàn: thị xã Phú Thọ, huyện Phù Ninh, Lâm Thao, Thanh Sơn, Cẩm Khê, Đoan Hùng, Tam Nông, Thanh Thủy: 75 điểm.
- Đối với địa bàn các huyện Thanh Ba, Hạ Hòa, Tân Sơn, Yên Lập: 65 điểm.

Điều 6. Nội dung các tiêu chí chấm điểm

1. Tiêu chí về nhân sự công chứng viên tối đa 45 điểm.
2. Tiêu chí về cơ sở vật chất tối đa 23 điểm.
3. Tiêu chí về vị trí dự kiến đặt trụ sở tối đa 15 điểm.
4. Tiêu chí về nhân sự nhân viên nghiệp vụ và văn phòng tối đa 13 điểm.
5. Tiêu chí tính khả thi tổ chức triển khai thực hiện Đề án tối đa 04 điểm.
6. Nội dung và thang điểm cụ thể của các tiêu chí quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều này thực hiện theo Bảng tiêu chí và điểm số xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

Chương III CHẤM ĐIỂM VÀ XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Điều 7. Thành lập Tổ chấm điểm và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ chấm điểm và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng từ 05 đến 07 thành viên. Thành viên Tổ chấm điểm và xét duyệt hồ sơ gồm lãnh đạo Sở Tư pháp, đại diện các phòng, đơn vị thuộc Sở Tư pháp có liên quan, đại diện Hội Công chứng viên tỉnh Phú Thọ, lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng.
2. Tổ chấm điểm và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 8. Cách thức chấm điểm và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Các thành viên của Tổ chấm điểm và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng làm việc độc lập, căn cứ vào Quy định và Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này để đánh giá, chấm điểm, xét duyệt đối với từng tiêu chí của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.
2. Việc chấm điểm của từng thành viên phải có Phiếu chấm điểm riêng, có chữ ký xác nhận của người chấm điểm. Phiếu chấm điểm của các thành viên có giá trị ngang nhau.

3. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm trung bình cộng của các thành viên Tổ chấm điểm và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

4. Trong trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm cao nhất bằng nhau trong một đơn vị hành chính thì thực hiện theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

- a) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về công chứng viên cao hơn.
- b) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về cơ sở vật chất cao hơn.
- c) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về nhân viên nghiệp vụ và văn phòng cao hơn.
- d) Hồ sơ có số điểm tiêu chí về sự cần thiết, bảo đảm tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng cao hơn.

5. Căn cứ kết quả chấm điểm, nguyên tắc xét duyệt hồ sơ và các quy định của pháp luật, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 9. Đăng ký hoạt động

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. Trên cơ sở hồ sơ đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra trụ sở, điều kiện cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng công chứng để cấp Giấy đăng ký hoạt động, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Trường hợp Văn phòng công chứng không thực hiện đúng các cam kết trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng, 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.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. 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 là trái Luật Công chứng, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy định này.

2. Công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng 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 11. Điều khoản chuyển tiếp

1. Văn phòng công chứng đã thành lập và đi vào hoạt động trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục hoạt động, không phải xét duyệt lại theo các tiêu chí của Quy định này, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

2. Trường hợp Văn phòng công chứng có yêu cầu thay đổi địa điểm trụ sở Văn phòng công chứng trong cùng một đơn vị hành chính cấp huyện thì phải đảm bảo các tiêu chí và điểm số như khi thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn huyện đó.

3. Văn phòng công chứng đang hoạt động trên địa bàn tỉnh muốn thay đổi địa chỉ trụ sở đến đơn vị hành chính cấp huyện khác thì phải đảm bảo các tiêu chí và điểm số như khi thành lập Văn phòng công chứng quy định tại địa bàn hành chính xin chuyển đến.

4. Vị trí dự kiến đặt trụ sở của Văn phòng công chứng khi làm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và hồ sơ đề nghị thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng phải đảm bảo khoảng cách với tổ chức hành nghề công chứng gần nhất tối thiểu là 03 km.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc tiếp nhận và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các nội dung đã cam kết trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng trước khi cấp giấy đăng ký hoạt động.

2. 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 các giấy tờ, tài liệu chứng minh về những nội dung trình bày trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng. Trường hợp phát hiện hồ sơ không trung thực thì bị hủy bỏ kết quả xét duyệt và sau 12 tháng kể từ ngày bị hủy bỏ kết quả xét duyệt công chứng viên mới được nộp lại hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng mới.

3. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC

**BẢNG TIÊU CHÍ VÀ ĐIỂM SỐ XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ THỌ**

*(Kèm theo Quyết định số /2022/QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)*

STT	TIÊU CHÍ XÉT DUYỆT	SỐ ĐIỂM TỐI ĐA
I	TIÊU CHÍ VỀ NHÂN SỰ CÔNG CHỨNG VIÊN	45
1	Số lượng công chứng viên hợp danh	09
a	Văn phòng công chứng có 02 công chứng viên là thành viên hợp danh	06
b	Văn phòng công chứng có 03 công chứng viên là thành viên hợp danh	07
c	Văn phòng công chứng có 04 công chứng viên là thành viên hợp danh	08
d	Văn phòng công chứng có 05 công chứng viên là thành viên hợp danh	09
2	Kinh nghiệm của công chứng viên (<i>điểm số tính cho mỗi công chứng viên hợp danh, nhưng tổng số điểm của các công chứng viên không vượt quá số điểm tối đa</i>)	36
a	Có thời gian công tác liên quan đến chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực công chứng tại các cơ quan quản lý nhà nước trước khi bổ nhiệm công chứng viên hoặc đã từng là Trưởng Tổ chức hành nghề Công chứng	06
-	Từ đủ 02 năm đến dưới 05 năm	01
-	Từ đủ 05 năm đến dưới 07 năm	02
-	Trên 07 năm	03
b	Đã từng là công chứng viên tại tổ chức hành nghề công chứng khác trước khi tham gia đề nghị xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng	08
-	Dưới 02 năm	0
-	Từ đủ 02 năm đến dưới 03 năm	01
-	Từ đủ 03 đến dưới 05 năm	02
-	Từ đủ 05 năm đến dưới 07 năm	03
-	Trên 07 năm	04

c	Có thời gian công tác pháp luật kể từ ngày tốt nghiệp Cử nhân Luật	06
-	Từ đủ 02 năm đến dưới 05 năm	01
-	Từ đủ 05 năm đến dưới 07 năm	02
-	Trên 07 năm	03
d	Có thời gian làm công tác nghiệp vụ công chứng tại các tổ chức hành nghề công chứng trước khi được bổ nhiệm công chứng viên	06
-	Từ đủ 02 năm đến dưới 05 năm	01
-	Từ đủ 05 năm đến dưới 07 năm	02
-	Trên 07 năm	03
đ	Cam kết hợp danh của công chứng viên tại Văn phòng công chứng (điểm số tính cho mỗi công chứng viên theo văn bản cam kết thời gian hợp danh tại Văn phòng công chứng)	09
-	Từ đủ 02 năm đến dưới 03 năm	01
-	Từ đủ 03 năm đến dưới 05 năm	02
-	Trên 05 năm	03
e	Công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng (có bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị, quản lý)	01
II	TIÊU CHÍ VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT	23
1	Tính pháp lý ổn định của trụ sở Văn phòng công chứng	05
a	Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của công chứng viên là thành viên hợp danh	05
b	Trụ sở Văn phòng công chứng là nhà, đất có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và có hợp đồng thuê nhà từ đủ 05 năm trở lên	03
	Đủ 05 năm	01

-	Từ 05 năm đến dưới 07 năm	02
-	Trên 07 năm	03
2	Tổng diện tích sử dụng của trụ sở làm việc Văn phòng công chứng (không bao gồm diện tích trồng giữ xe) tối thiểu là 100m ²	05
a	Từ đủ 100m ² đến dưới 150m ²	02
b	Từ đủ 150m ² đến dưới 200m ²	03
c	Trên 200m ²	05
3	Tổ chức bố trí trụ sở Văn phòng công chứng	03
-	Có bản vẽ, sơ đồ cụ thể về cách tổ chức, bố trí trụ sở làm việc, khu vệ sinh, cơ sở vật chất của đơn vị khi được phép thành lập	0,5
-	Diện tích phòng làm việc của Trưởng Văn phòng công chứng từ 15m ² trở lên	0,5
-	Diện tích phòng làm việc của công chứng viên và người lao động từ 10m ² /người trở lên	01
-	Diện tích sử dụng cho hoạt động tiếp nhận và trả hồ sơ yêu cầu công chứng tối thiểu 40m ²	01
4	Diện tích kho lưu trữ hồ sơ công chứng, tối thiểu 20m ²	03
a	Từ đủ 15m ² đến dưới 20m ²	01
b	Từ đủ 20m ² đến dưới 40m ²	02
c	Trên 40m ²	03
5	Trang bị tủ, kệ và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho việc lưu trữ hồ sơ công chứng an toàn	01
6	Diện tích dành cho khách hàng để xe (không tính diện tích đất thuộc hành lang an toàn đường bộ)	02
a	Từ 30m ² đến dưới 50m ²	01
b	Trên 50m ²	02
c	Trường hợp trụ sở Văn phòng công chứng không có diện tích dành cho khu vực trồng giữ xe nhưng có bố trí địa điểm trồng giữ xe (thuê, mượn chỗ giữ xe, sử dụng bãi đỗ xe công cộng) trong khoảng cách 50m tính từ trụ	

	sở Văn phòng công chứng thì được tính bằng một phần hai (1/2) số điểm tối đa của diện tích tương ứng quy định tại điểm a, b mục này.	
7	Có trang bị máy tính, máy in, máy photocopy, máy fax, máy điện thoại cố định, bàn ghế, quạt, máy điều hòa nhiệt độ bảo đảm cho hoạt động của Văn phòng công chứng	02
8	Có phương án đầu tư trang bị phần mềm quản lý nghiệp vụ công chứng và kết nối với Cơ sở dữ liệu công chứng của Sở Tư pháp	01
9	Có kết nối internet, lắp camera giám sát và phần mềm quản lý nghiệp vụ kế toán	01
III	TIÊU CHÍ VỀ VỊ TRÍ DỰ KIẾN ĐẶT TRỤ SỞ VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG (Vị trí đặt trụ sở Văn phòng công chứng bảo đảm khoảng cách tối thiểu so với các tổ chức hành nghề công chứng gần nhất đang hoạt động trên địa bàn, số km được tính theo khoảng cách giao thông đường bộ)	15
1	Trên địa bàn thành phố Việt Trì	15
a	Từ đủ 03 km đến dưới 05 km	03
b	Từ đủ 05 km đến đủ 07 km	08
c	Trên 07 km	15
2	Trên địa bàn thị xã Phú Thọ, huyện Phù Ninh, huyện Lâm Thao, huyện Đoan Hùng, huyện Thanh Sơn, huyện Cẩm Khê, huyện Tam Nông, huyện Thanh Thủy	15
a	Từ đủ 03 km đến đủ 05 km	08
b	Trên 05 km đến đủ 7 km	10
c	Trên 7 km	15
3	Trên địa bàn huyện Thanh Ba, huyện Hạ Hòa, huyện Yên Lập, huyện Tân Sơn	15
a	Từ đủ 03 km đến đủ 05 km	08
b	Trên 05 km	15

IV	TIÊU CHÍ VỀ NHÂN SỰ NHÂN VIÊN NGHIỆP VỤ VÀ VĂN PHÒNG	13
1	Nhân viên nghiệp vụ (số điểm tại tiêu chí này chỉ tính điểm nếu nhân viên nghiệp vụ dự kiến được ký hợp đồng lao động từ 02 năm trở lên)	06
a	Trình độ Cử nhân Luật trở lên	01 (Tối đa không quá 03 điểm)
b	Có thời gian công tác pháp luật từ 03 năm trở lên hoặc đã có Chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng	0,5 (Tối đa không quá 1,5 điểm)
c	Có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng từ 01 năm trở lên (kể từ ngày được cấp Chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng)	0,5 (Tối đa không quá 1,5 điểm)
2	Nhân viên văn phòng	07
a	Nhân viên phụ trách kế toán	03
-	Trình độ	02
+	Trung cấp	0,5
+	Cao đẳng	01
+	Đại học	02
-	Thời gian làm công tác kế toán	01
+	Dưới 03 năm	0,5
+	Trên 03 năm	01
b	Nhân viên phụ trách công nghệ thông tin	02
-	Trình độ	01
+	Trung cấp	0,5
+	Cao đẳng trở lên	01
-	Có thời gian công tác công nghệ thông tin	01
+	Dưới 03 năm	0,5

+	Trên 03 năm	01
c	Nhân viên phụ trách lưu trữ	02
-	Trình độ	01
+	Trung cấp	0,5
+	Cao đẳng trở lên	01
-	Có thời gian làm công tác văn thư, lưu trữ	01
+	Dưới 03 năm	0,5
+	Trên 03 năm	01
V	TIÊU CHÍ VỀ TÍNH KHẢ THI TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN	04
1	Đề án xác định được thời gian, tiến độ thực hiện các nội dung theo Phụ lục Quy định. Dự kiến được các giải pháp để giải quyết các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Văn phòng như: Thê thức thông qua các quyết định của Văn phòng công chứng, nguyên tắc giải quyết tranh chấp nội bộ; Căn cứ và phương pháp xác định thù lao, tiền lương và thưởng cho Công chứng viên, người lao động trong Văn phòng công chứng; Nguyên tắc phân chia lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ trong kinh doanh.	01
2	Văn phòng công chứng xây dựng dự thảo nội quy, quy chế hoạt động	01
3	Văn phòng công chứng xây dựng quy trình nghiệp vụ thực hiện công chứng	01
4	Văn phòng công chứng xây dựng quy trình lưu trữ hồ sơ chặt chẽ. Có trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật	01