

Số: 34/2017/QĐ-UBND

An Giang, ngày 03 tháng 7 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

### **Ban hành Quy định về tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang**

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

*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 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 Quyết định số 2104/QĐ-TTg ngày 29 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Quy hoạch Tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đến năm 2020”;*

*Căn cứ Quyết định số 147/1999/QĐ-TTg ngày 05/7/1999 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp;*

*Căn cứ Quyết định số 260/2006/QĐ-TTg ngày 14/11/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 147/1999/QĐ-TTg ngày 05/7/1999 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp;*

*Căn cứ Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư Pháp ban hành 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 58/TTr-STP ngày 19 tháng 6 năm 2017.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2017 và bãi bỏ Quyết định số 647/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2015 của

Chủ tịch UBND tỉnh An Giang ban hành Quy định tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Công tác phía Nam – Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND huyện, thị, thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Phòng NC, TH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

**Vương Bình Thạnh**

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

**QUY ĐỊNH**

**Về tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập  
Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 34/2017/QĐ-UBND  
ngày 03 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh**

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tiêu chí, phương pháp tính điểm và quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Các nội dung liên quan đến việc thành lập Văn phòng công chứng không được quy định tại văn bản này thì áp dụng theo quy định của Luật công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành đang có hiệu lực pháp luật.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với các công chứng viên có hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng, các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang.

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

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

2. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải được gửi đến Sở Tư pháp trong thời hạn quy định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập đối với Văn phòng công chứng có hồ sơ đạt tổng số điểm cao nhất trong cùng một địa bàn cấp huyện theo quy hoạch đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định 2104/QĐ-TTg ngày 29 tháng 12 năm 2012.

### **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 tiếp nhận và thẩm định hồ sơ, có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn về thời hạn tiếp nhận, thành phần hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật công chứng, các văn bản pháp luật có liên quan và quy định này trên Báo An Giang (03 số liên tiếp); Đài Phát thanh Truyền hình An Giang; Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

2. Công chứng viên nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định tại Điều 23 Luật công chứng, 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 hồ sơ.

### **Điều 4. Các tiêu chí chấm điểm được quy định tại văn bản này gồm:**

1. 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.

2. Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng.

3. Cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng.

4. Khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng công chứng.

5. Quy trình nghiệp vụ và lưu trữ.

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

7. Tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng.

### **Điều 5. Giải thích từ ngữ**

1. *Nhân viên nghiệp vụ* là người giúp việc về chuyên môn cho công chứng viên.

2. *Điểm chuẩn* là số điểm tối thiểu phải đạt được của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

3. *Điểm cộng* là số điểm được cộng thêm so với điểm chuẩn của từng tiêu chí và là cơ sở để xác định hồ sơ được phép thành lập Văn phòng công chứng khi số hồ sơ xét duyệt cao hơn số lượng Văn phòng công chứng được thành lập theo quy hoạch tại cùng địa bàn.

## **Chương II**

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

Tổng số điểm của các tiêu chí là 100 điểm, trong đó: điểm chuẩn: 60 điểm; điểm cộng tối đa không quá: 40 điểm. Cụ thể như sau:

## **Điều 6. Tổ chức nhân sự của Văn phòng công chứng**

Tối đa 41 điểm, trong đó điểm chuẩn: 25 điểm; điểm cộng 16 điểm, cụ thể:

1. Công chứng viên: 26 điểm, trong đó: điểm chuẩn: 20 điểm; điểm cộng: 06 điểm:

- Có 02 công chứng viên: 20 điểm.

- Từ công chứng viên hợp danh thứ 03 trở lên, mỗi công chứng viên được cộng thêm 02 điểm (tối đa không quá 06 điểm).

2. Nhân viên kế toán: 07 điểm, trong đó: điểm chuẩn: 05 điểm; điểm cộng tối đa: 02 điểm.

- Có trình độ trung cấp chuyên ngành kế toán: 05 điểm.

- Có trình độ cao đẳng chuyên ngành kế toán: cộng thêm 01 điểm, trình độ đại học chuyên ngành kế toán: cộng thêm 02 điểm.

3. Nhân viên nghiệp vụ: cộng tối đa không quá 04 điểm.

- Có trình độ trung cấp chuyên ngành Luật: cộng thêm 01 điểm.

- Có trình độ đại học chuyên ngành Luật trở lên: cộng thêm 03 điểm.

4. Nhân viên khác: Thủ quỹ, văn thư, lưu trữ, công nghệ thông tin: cộng tối đa 08 điểm:

- Có trình độ cao đẳng: cộng thêm 01 điểm/nhân viên.

- Có trình độ đại học trở lên: cộng thêm 02 điểm/nhân viên.

## **Điều 7. Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng**

Tối đa 24 điểm, trong đó: điểm chuẩn: 13 điểm; điểm cộng: 11 điểm:

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng: khác địa bàn (xã, phường, thị trấn) nơi tổ chức hành nghề công chứng hiện tại đặt trụ sở và theo quy hoạch đã được phê duyệt: điểm cộng 03 điểm.

2. Diện tích: 13 điểm, trong đó: điểm chuẩn 08 điểm, điểm cộng: 05 điểm:

a) Phòng xử lý thủ tục công chứng là phòng làm việc của công chứng viên; phòng các nhân viên khác và nơi tiếp người đến yêu cầu công chứng:

- Tối thiểu tổng diện tích 30m<sup>2</sup>: 05 điểm

- Diện tích tăng thêm so với diện tích tối thiểu: cứ tăng thêm 5m<sup>2</sup> thì cộng thêm 01 điểm, tối đa 03 điểm.

b) Kho lưu trữ hồ sơ công chứng:

- Diện tích tối thiểu 20m<sup>2</sup>: 03 điểm.

- Tăng thêm 5m<sup>2</sup> thì cộng thêm 01 điểm, tối đa không quá 02 điểm.

3. Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng: 08 điểm, trong đó: điểm chuẩn 05 điểm; điểm cộng 03 điểm:

- Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc sở hữu của một trong các công chứng viên đề nghị thành lập hoặc có hợp đồng thuê, mượn nhà, thời hạn thuê, mượn tối thiểu là 03 năm: 05 điểm.

- Hợp đồng thuê, mượn nhà, thời hạn thuê, mượn trên 5 năm: cộng thêm 03 điểm.

### **Điều 8. Cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng**

Tối đa 14 điểm, trong đó: điểm chuẩn 10 điểm; điểm cộng 04 điểm:

1. Trang bị máy tính, máy in cho các công chứng viên và nhân viên Văn phòng công chứng (ít nhất 04 máy vi tính): 05 điểm.

2. Trang bị bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp khách: 02 điểm.

3. Trang bị tủ hoặc kệ đựng hồ sơ: 03 điểm.

4. Trang bị máy photocopy: cộng 01 điểm.

5. Kết nối internet: cộng 01 điểm.

6. Lắp đặt camera giám sát: cộng 01 điểm.

7. Đầu tư phần mềm quản lý nghiệp vụ công chứng: cộng 01 điểm.

### **Điều 9. Khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng công chứng**

Tối đa 08 điểm, trong đó: điểm chuẩn 05 điểm, điểm cộng: 03 điểm:

1. Công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên: 05 điểm

2. Trưởng Văn phòng công chứng có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản trị: cộng 01 điểm.

3. Trưởng Văn phòng công chứng đã từng đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo tổ chức hành nghề công chứng trên 01 năm (Trưởng Văn phòng công chứng; Công chứng viên hợp danh; Trưởng, Phó Phòng công chứng): cộng 02 điểm.

### **Điều 10. Quy trình nghiệp vụ và lưu trữ**

Điểm chuẩn: 5 điểm; không có điểm cộng.

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng chặt chẽ, đúng quy định pháp luật: 03 điểm.

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

### **Điều 11. Điều kiện thực hiện các quy định về an ninh trật tự, an toàn giao thông và phòng chống cháy nổ**

Tối đa 03 điểm, trong đó điểm chuẩn: 02 điểm; điểm cộng: 01 điểm:

1. Địa điểm giữ xe thuận lợi, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông: cộng tối đa 01 điểm.

2. Văn phòng công chứng có trang bị thiết bị phòng, chống cháy nổ: 02 điểm.

### **Điều 12. Tính khả thi của Đề án thành lập Văn phòng công chứng**

Đề án thành lập Văn phòng công chứng thể hiện được tính khả thi: có số liệu, bảng biểu minh họa và đảm bảo đầy đủ các nội dung theo các tiêu chí của Quy định này: cộng tối đa 01 điểm.

## **Chương III**

### **CÁCH THỨC XÉT DUYỆT VÀ CHẤM ĐIỂM HỒ SƠ**

#### **Điều 13. Thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo thông báo, Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng. Tổ xét duyệt có từ 5-7 thành viên.

2. Tổ xét duyệt hồ sơ làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí và thang điểm quy định tại Chương II của Quy định này để xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng.

3. Thời hạn xét duyệt hồ sơ của Tổ xét duyệt là 05 ngày làm việc; các thành viên của Tổ xét duyệt tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 14. Cách thức chấm điểm**

1. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm chấm của các thành viên cộng lại và chia cho số lượng thành viên tham gia chấm điểm.

2. Việc xét duyệt và chấm điểm hồ sơ phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ xét duyệt.

3. Hồ sơ đề nghị xét chọn phải đạt 60 điểm chuẩn và có số điểm cộng cao nhất trong số hồ sơ xin thành lập trong 01 đơn vị quy hoạch (huyện, thị xã, thành phố). Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau trong cùng 01 đơn vị quy hoạch thì hồ sơ đề nghị xét chọn lần lượt theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Hồ sơ có số điểm cộng về công chứng viên cao hơn.

b) Hồ sơ có số điểm cộng về nhân viên nghiệp vụ cao hơn.

c) Hồ sơ có số điểm cộng về cơ sở vật chất cao hơn.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc xét duyệt, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng cho công chứng viên có hồ sơ thành lập Văn

phòng công chứng, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

5. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, căn cứ vào kết quả xét duyệt và số điểm của từng hồ sơ, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

#### **Điều 15. Đăng ký hoạt động**

1. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh có Quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hoạt động hợp lệ của Văn phòng công chứng quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra trụ sở, điều kiện cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng công chứng trước khi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Trường hợp Văn phòng công chứng không đáp ứng nội dung tại Đề án đã được chấm điểm, xét chọn, Sở Tư pháp lập biên bản, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập và tiếp tục xem xét, kiểm tra trụ sở, trình Chủ tịch UBND tỉnh cho phép thành lập đối với Văn phòng công chứng có số điểm liền kề theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 quy định này.

### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 16. 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 và 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 17. Tổ chức thực hiện**

1. Hàng năm, Sở Tư pháp có trách nhiệm rà soát tổ chức hành nghề công chứng còn thiếu tại các địa bàn đã được Thủ tướng Chính phủ quy hoạch, ra thông báo tiếp nhận hồ sơ thành lập. Thực hiện việc tiếp nhận, xét duyệt và trình



Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định theo quy định tại Luật công chứng và theo quy định này.

2. Giao Sở Tư pháp tổ chức thực hiện Quy định này, trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định của pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

**Vương Bình Thạnh**

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)