

Số: 67 /2021/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 02 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

*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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ 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 59/TTr-STP ngày
11 tháng 11 năm 2021.*

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 Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2021 và thay thế Quyết định số 686/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2016 của UBND tỉnh ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp, các sở, ngành liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, các Ban HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể CT-XH tỉnh;
- TAND tỉnh, VKSND tỉnh, Cục THADS tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + LĐVP, các phòng, đơn vị;
 - + Cổng thông tin điện tử tỉnh;
 - + Lưu: VT, NC.Linh.

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



Mai Sơn

QUY ĐỊNH

Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập

Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

*(Kèm theo Quyết định số /2021/QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2021
của UBND tỉnh Bắc Giang)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 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 Bắc Giang.

Các nội dung liên quan đến việc thành lập Văn phòng công chứng không được quy định tại Quy định này thì áp dụng theo quy định của Luật Công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20/6/2014 của Quốc hội và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với cơ quan quản lý nhà nước về công chứng; các công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; Văn phòng công chứng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

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

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

3. Việc chấm điểm xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng phải căn cứ trên các tiêu chí được quy định tại Phụ lục Bảng tiêu chí và số điểm xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng ban hành kèm theo Quyết định.

4. Trong cùng một đơn vị hành chính cấp huyện mà có nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nhưng vị trí dự kiến đặt trụ sở của các Văn phòng công chứng không đảm bảo khoảng cách theo quy định tại điểm d mục 2 Phụ lục Bảng tiêu chí và số điểm xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng ban hành kèm theo Quyết định thì thực hiện xét chọn đối với hồ sơ có số điểm cao hơn. Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau thì hồ sơ được xét duyệt theo các thứ tự ưu tiên lần lượt sau đây:

a) Hồ sơ có số điểm tiêu chí nhân sự cao hơn. Số điểm về nhân sự ưu tiên theo thứ tự: thời gian hành nghề của công chứng viên không phải là Trưởng Văn phòng công chứng, số lượng công chứng viên, thời gian hành nghề của Trưởng Văn phòng công chứng, nhân viên nghiệp vụ, nhân viên khác.

b) Hồ sơ có số điểm tiêu chí trụ sở cao hơn. Số điểm về trụ sở ưu tiên theo thứ tự: diện tích về trụ sở, diện tích làm việc của công chứng viên và nhân viên, diện tích tiếp người yêu cầu công chứng, vị trí đặt trụ sở, tính pháp lý của trụ sở.

c) Hồ sơ có số điểm tiêu chí cơ sở vật chất cao hơn.

Điều 4. Các trường hợp không xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nộp cùng lúc nhiều hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng.

2. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đang trong quá trình tạm đình chỉ hành nghề công chứng hoặc thuộc trường hợp miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 Luật Công chứng.

3. Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thuộc trường hợp không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội.

4. Không có cam kết thời gian hợp danh tại Văn phòng công chứng dự kiến thành lập từ 02 năm trở lên.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Cơ cấu thang điểm

Tổng số điểm đánh giá cho các tiêu chí là 100 điểm; trong đó, mỗi tiêu chí phải đạt tối thiểu từ 50% trở lên của tổng số điểm của từng tiêu chí. Số điểm tối thiểu trên từng địa bàn cụ thể như sau:

a) Đối với các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng tại địa bàn các huyện Sơn Động, Yên Thế: hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đầu tiên kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực phải đạt tối thiểu 65 điểm; các hồ sơ đề nghị thành lập tiếp theo phải đạt tối thiểu 75 điểm.

b) Đối với các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng tại địa bàn các huyện: Yên Dũng, Lục Nam, Hiệp Hòa, Việt Yên, Tân Yên, Lạng Giang, Lục Ngạn: phải đạt tối thiểu 75 điểm.

c) Đối với các hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng tại thành phố Bắc Giang: phải đạt tối thiểu 85 điểm.

Điều 6. Các tiêu chí và số điểm

Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được xét duyệt trên 04 tiêu chí trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng bao gồm:

1. Tiêu chí nhân sự: tối đa 50 điểm.
2. Tiêu chí trụ sở làm việc: tối đa 30 điểm.
3. Tiêu chí cơ sở vật chất: tối đa 15 điểm.
4. Tiêu chí kế hoạch triển khai thực hiện: tối đa 05 điểm.

Điều 7. Nội dung và thang điểm của các tiêu chí

Nội dung và thang điểm của các tiêu chí được thực hiện theo Phụ lục Bảng tiêu chí và số điểm xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng ban hành kèm theo Quyết định này.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Sở Tư pháp

a) Thực hiện tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng; thực hiện kiểm tra, thẩm định các điều kiện, tiêu chí trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng. Xét duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập theo quy định.

Tiếp nhận, thẩm định, xét duyệt và cho phép thay đổi nội dung đăng ký hoạt động về trụ sở của Văn phòng công chứng trong trường hợp quy định tại Điều 9 của Quy định này.

b) Trường hợp xét duyệt hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động về trụ sở của Văn phòng công chứng.

c) Trường hợp Văn phòng công chứng sau khi thành lập không bảo đảm duy trì đầy đủ các điều kiện hoạt động theo quy định của Luật Công chứng và Quy định này thì Sở Tư pháp xem xét, tham mưu UBND tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định tại khoản 1 Điều 30 Luật Công chứng.

2. Công chứng viên

a) Khi xây dựng Đề án thành lập Văn phòng công chứng phải đảm bảo các điều kiện, tiêu chuẩn của Luật Công chứng và đầy đủ nội dung các tiêu chí quy định tại Quy định này.

b) Chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và giá trị pháp lý của các giấy tờ chứng minh cho các tiêu chí đã được xây dựng trong Đề án; 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 UBND tỉnh.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, có trách nhiệm phối

hợp với Sở Tư pháp trong quá trình xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

Điều 9. Điều khoản chuyển tiếp

1. Trường hợp Văn phòng công chứng đã thành lập trước khi Quyết định này có hiệu lực mà có thay đổi nội dung đăng ký hoạt động về trụ sở trong cùng một địa bàn cấp huyện theo quy định tại Điều 24 Luật Công chứng thì phải đảm bảo tiêu chí trụ sở làm việc và số điểm tối thiểu của tiêu chí trụ sở theo quy định tại Điều 5 Quy định này và mục 2 Phụ lục Bảng tiêu chí và số điểm xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng ban hành kèm theo Quyết định này.

Trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi trụ sở sang địa bàn cấp huyện khác thì phải đảm bảo các tiêu chí và số điểm tối thiểu tại địa bàn dự kiến chuyển đến theo quy định tại Điều 5 Quy định này.

2. Trường hợp Văn phòng công chứng bổ sung công chứng viên hợp danh thì công chứng viên hợp danh mới phải có cam kết thời gian hợp danh tại Văn phòng công chứng từ 02 năm trở lên.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp./.

Phụ lục
BẢNG TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM XÉT DUYỆT
HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2021/QĐ-UBND
ngày tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Bắc Giang

TT	Nội dung tiêu chí	Số điểm (tối đa)	Ghi chú
1	Tiêu chí nhân sự	50	
a	Số lượng công chứng viên của Văn phòng công chứng	10	
-	Văn phòng công chứng có 02 công chứng viên	5	
-	Văn phòng công chứng có 03 công chứng viên	7	
-	Văn phòng công chứng có từ 04 công chứng viên trở lên	10	
b	Thời gian hành nghề của công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng	25	
b.1	Công chứng viên là Trưởng Văn phòng công chứng	7	
-	Đã hành nghề với tư cách công chứng viên:		
+	Từ 02 năm đến dưới 05 năm	1	
+	Từ 05 năm đến dưới 10 năm	3	
+	Từ 10 năm trở lên	4	
-	Đã là Trưởng, Phó trưởng Phòng công chứng, Trưởng Văn phòng công chứng, lãnh đạo trực tiếp quản lý nhà nước về công chứng tại cơ quan quản lý nhà nước từ 03 năm trở lên	2	
-	Có thời gian công tác pháp luật tại các cơ quan, tổ chức sau khi có bằng cử nhân Luật đến trước khi bổ nhiệm công chứng viên:	1	
+	Từ 05 năm đến dưới 10 năm	0,5	
+	Từ 10 năm trở lên	1	
b.2	Công chứng viên không phải Trưởng Văn phòng (Số điểm tại các tiêu chí này được xét cho từng công chứng viên, nếu hồ sơ có nhiều công chứng viên và tổng số điểm tiêu chí này cao hơn 18 thì chỉ tính điểm tối đa 18 điểm)	18	

-	Đã hành nghề với tư cách công chứng viên:	5	
+	<i>Dưới 02 năm</i>	2	
+	<i>Từ 02 năm đến dưới 05 năm</i>	4	
+	<i>Từ 05 năm trở lên</i>	5	
-	Có thời gian làm nhân viên nghiệp vụ tại các tổ chức hành nghề công chứng trước khi được bổ nhiệm công chứng viên:	2	
+	<i>Dưới 03 năm</i>	1	
+	<i>Từ 03 năm trở lên</i>	2	
-	Có thời gian làm công tác pháp luật tại các cơ quan, tổ chức sau khi có bằng cử nhân Luật đến trước khi được bổ nhiệm công chứng viên:	2	
+	<i>Từ 05 năm đến dưới 10 năm</i>	1	
+	<i>Từ 10 năm trở lên</i>	2	
-	Đã là Trưởng, Phó trưởng Phòng công chứng, Trưởng Văn phòng công chứng, lãnh đạo trực tiếp quản lý nhà nước về công chứng tại cơ quan quản lý nhà nước:	3	
+	<i>Dưới 03 năm</i>	2	
+	<i>Từ 03 năm trở lên</i>	3	
-	Trường hợp công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động bị xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến hoạt động công chứng mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012 tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng thì không được tính điểm.		
c	<i>Nhân viên nghiệp vụ</i> <i>(Số điểm tại các tiêu chí này được xét cho từng nhân viên nghiệp vụ, nếu hồ sơ có nhiều nhân viên nghiệp vụ và tổng số điểm tiêu chí này cao hơn 10 thì chỉ tính điểm tối đa 10 điểm).</i>	10	
-	Có trình độ từ Đại học chuyên ngành luật	2	
-	Có trình độ từ Đại học chuyên ngành luật. Thuộc một trong các trường hợp sau đây, mỗi trường hợp được cộng thêm 01 điểm:	3	

+	<i>Có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng;</i>	1	
+	<i>Có thời gian làm việc tại các tổ chức hành nghề công chứng từ 01 năm trở lên;</i>	1	
+	<i>Có thời gian làm công tác pháp luật tại các cơ quan, tổ chức từ 05 năm trở lên.</i>	1	
d	<i>Nhân viên khác</i>	5	
-	Nhân viên chuyên trách làm công tác kế toán, trong đó:	3	
+	<i>Có trình độ từ Đại học chuyên ngành kế toán</i>	3	
+	<i>Có trình độ Cao đẳng chuyên ngành kế toán</i>	2	
+	<i>Có trình độ Trung cấp chuyên ngành kế toán</i>	1	
-	Có nhân viên chuyên trách làm công tác lưu trữ đã tốt nghiệp chuyên ngành lưu trữ từ trung cấp trở lên	1	
-	Có nhân viên chuyên trách làm công nghệ thông tin đã tốt nghiệp chuyên ngành công nghệ thông tin từ trung cấp trở lên	1	
-	Trường hợp nhân viên nghiệp vụ của Văn phòng công chứng kiêm nhân viên kế toán, lưu trữ, công nghệ thông tin thì chỉ được tính điểm của nhân viên nghiệp vụ		
-	Trường hợp nhân viên nghiệp vụ và nhân viên khác nêu trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng có tên trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng khác hoặc đang làm hợp đồng tại tổ chức hành nghề công chứng khác thì không được tính điểm		
2	Tiêu chí trụ sở làm việc	30	
a	<i>Diện tích trụ sở Văn phòng công chứng</i>	7	
-	Từ 70 m ² đến dưới 100 m ²	4	
-	Từ 100 m ² đến dưới 150 m ²	5	
-	Từ 150 m ² đến dưới 200 m ²	6	
-	Từ 200 m ² trở lên	7	
b	<i>Diện tích không gian làm việc của các bộ phận Văn phòng công chứng</i>	10	
-	Diện tích không gian làm việc của Trưởng Văn phòng công chứng: đến 12 m ²	1	

-	Diện tích không gian làm việc của công chứng viên và nhân viên của Văn phòng công chứng: đến 10 m ² /người	3	
-	Diện tích không gian tiếp người yêu cầu công chứng	3	
+	<i>Từ 20 m² đến dưới 50 m²</i>	2	
+	<i>Từ 50 m² trở lên</i>	3	
-	Diện tích nơi lưu trữ hồ sơ công chứng tại trụ sở của Văn phòng công chứng, đảm bảo an toàn tài liệu lưu trữ	3	
+	<i>Từ 15m² đến dưới 30 m²</i>	2	
+	<i>Từ 30 m² trở lên</i>	3	
c	<i>Tính pháp lý của trụ sở Văn phòng công chứng</i>	5	
-	Trụ sở là nhà đi thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn dưới 03 năm	0	
-	Trụ sở là nhà đi thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 03 năm đến dưới 05 năm	2	
-	Trụ sở là nhà đi thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 05 - 10 năm	3	
-	Trụ sở là nhà đi thuê, mượn có thời hạn thuê, mượn từ 10 năm trở lên	4	
-	Trụ sở là nhà thuộc sở hữu của 01 trong các công chứng viên hợp danh đề nghị thành lập Văn phòng công chứng	5	
d	<i>Vị trí dự kiến đặt trụ sở Văn phòng công chứng</i>	5	
-	Đối với địa bàn các huyện, địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng công chứng ở vị trí thuận tiện cho người yêu cầu công chứng, chứng thực và phải cách vị trí trụ sở của Văn phòng công chứng hiện có theo đúng trục giao thông chính trên địa bàn:		
+	<i>02 km</i>	2	
+	<i>Trên 02 km</i>	5	
+	<i>Riêng huyện Sơn Động và huyện Yên Thế: Vị trí dự kiến đặt trụ sở của Văn phòng công chứng được tối đa 05 điểm áp dụng cho hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đầu tiên trên địa bàn kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.</i>	5	

-	Đối với địa bàn thành phố Bắc Giang, địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng công chứng ở vị trí thuận tiện cho người yêu cầu công chứng và phải cách vị trí trụ sở của Văn phòng công chứng hiện có theo đúng trục giao thông chính trên địa bàn:		
	<i>1,5 km</i>	<i>3</i>	
	<i>Trên 1,5 km</i>	<i>5</i>	
	Đối với địa bàn giáp ranh giữa các huyện và giữa huyện với thành phố thì khoảng cách giữa các Văn phòng công chứng được áp dụng như khoảng cách giữa các Văn phòng công chứng trong cùng một huyện.		
<i>đ</i>	<i>Nơi để xe và phòng chống cháy nổ</i>	<i>3</i>	
-	Diện tích dành cho khách hàng để xe hợp pháp, thuận tiện, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông, cụ thể:	<i>2</i>	
+	<i>Diện tích từ 25 m² dưới 50 m²</i>	<i>1</i>	
+	<i>Diện tích từ 50 m² trở lên</i>	<i>2</i>	
-	Văn phòng công chứng có trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật	<i>1</i>	
3	Tiêu chí cơ sở vật chất	15	
<i>a</i>	Trang bị máy tính, máy in cho các công chứng viên và nhân viên Văn phòng công chứng, cụ thể:	<i>4</i>	
-	Trang bị đủ máy tính cho công chứng viên và nhân viên	<i>3</i>	
-	Có máy in	<i>1</i>	
<i>b</i>	Trang bị đủ bàn ghế làm việc và bàn ghế tiếp người yêu cầu công chứng	<i>3</i>	
<i>c</i>	Trang bị tủ hoặc kệ đựng hồ sơ, tài liệu phục vụ hoạt động công chứng và lưu trữ	<i>3</i>	
<i>d</i>	Trang bị máy photocopy	<i>2</i>	
<i>đ</i>	Có kết nối internet và camera giám sát	<i>1</i>	
<i>e</i>	Có phương án cài đặt Phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng và dữ liệu ngăn chặn trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	<i>2</i>	
4	Tiêu chí kế hoạch triển khai thực hiện Có Kế hoạch triển khai thực hiện việc thành lập Văn phòng công chứng bảo đảm các nội dung trong đề án và mang tính khả thi. Kế hoạch phải bao gồm các nội dung sau:	5	
<i>a</i>	Xác định được thời gian, tiến độ thực hiện các dự kiến về	<i>2</i>	

	tổ chức, bộ máy, nhân sự, trụ sở và cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng. Các giải pháp để giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động của Văn phòng công chứng như: thể thức thông qua các quyết định của Văn phòng công chứng, nguyên tắc giải quyết tranh chấp nội bộ; phương pháp xác định thù lao, tiền lương và thưởng cho công chứng viên và người lao động trong Văn phòng công chứng; nguyên tắc phân chia lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ trong hoạt động công chứng; trình tự các trường hợp chấm dứt hoạt động và vấn đề thanh lý tài sản của Văn phòng công chứng.		
b	Xây dựng nội quy, quy chế tổ chức và hoạt động để quản lý hoạt động Văn phòng công chứng (về thời gian, lề lối làm việc, phân công trách nhiệm đối với từng bộ phận, cá nhân, mối quan hệ nội bộ, quan hệ với khách hàng); xây dựng nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; lịch làm việc; mức thu phí, mức trần thù lao công chứng.	1,5	
c	Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng của Văn phòng công chứng bảo đảm chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật, gồm các nội dung: quy trình tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng; trình tự xử lý, giải quyết hồ sơ yêu cầu công chứng, cách thức phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc xác minh thông tin liên quan đến hồ sơ yêu cầu công chứng... và cách thức trả kết quả giải quyết hồ sơ yêu cầu công chứng. Xây dựng quy trình lưu trữ hồ sơ, tài liệu công chứng bảo đảm chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật như: quy định trách nhiệm, cách thức lập hồ sơ, tài liệu công chứng; thời hạn nộp; giao, nhận hồ sơ, tài liệu công chứng; quy định quản lý, bảo quản, khai thác, sử dụng hồ sơ, tài liệu lưu trữ (kể cả bản điện tử và bản giấy).	1,5	