

Số: *14* /2025/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *11* tháng *11* năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

Căn cứ Luật Giá số 16/2023/QH15;

Căn cứ Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1373/TTr-STP ngày 29 tháng 10 năm 2025;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định quy định về đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên, bao gồm: soạn thảo giao dịch, đánh máy, sao chụp, dịch giấy tờ, văn bản liên quan đến giao dịch.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.
- Người yêu cầu công chứng.
- Tổ chức, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ soạn thảo giao dịch

1. Soạn thảo giao dịch là việc công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng tạo ra dự thảo giao dịch trên giấy hoặc dự thảo trên phần mềm soạn thảo văn bản để ghi chép các nội dung thỏa thuận giữa các bên tham gia giao dịch, đảm bảo phù hợp với pháp luật, không trái đạo đức xã hội; đối tượng của giao dịch phù hợp với quy định của pháp luật theo yêu cầu của người người yêu cầu công chứng.

Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động, có trụ sở, trang thiết bị và nhân sự đảm bảo thực hiện yêu cầu công chứng.

2. Giao dịch liên quan đến việc công chứng bao gồm: Hợp đồng mua bán, chuyển nhượng, trao đổi, tặng cho tài sản; hợp đồng cho thuê, mượn, vay tài sản; chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp; hợp đồng cầm cố, thế chấp, đặt cọc,

ký cược, ký quỹ, bảo lưu quyền sở hữu, bảo lãnh, tín chấp, cầm giữ tài sản; hợp đồng góp vốn đầu tư, kinh doanh; hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh; hợp đồng ủy quyền; văn bản sửa đổi, bổ sung, phụ lục hợp đồng; văn bản hủy, chấm dứt hợp đồng, giao dịch; văn bản cam đoan, thỏa thuận về tài sản; văn bản phân chia di sản, văn bản từ chối nhận di sản; di chúc; văn bản liên quan đến hôn nhân và gia đình (phân chia tài sản chung, nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung, văn bản về chế độ tài sản theo thỏa thuận); các loại giao dịch khác theo quy định của pháp luật.

3. Đơn vị tính: Giao dịch.

Điều 4. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ đánh máy văn bản

1. Đánh máy văn bản là quá trình tổ chức hành nghề công chứng sử dụng các công cụ như máy tính hoặc các phần mềm soạn thảo văn bản để nhập liệu văn bản đã có sẵn do người yêu cầu công chứng cung cấp, chỉnh sửa thể thức, in giấy tờ, văn bản theo yêu cầu của người yêu cầu công chứng.

2. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động, có trụ sở; máy tính được cài đặt phần mềm soạn thảo và hiệu đính hay các phần mềm chuyên dụng khác hỗ trợ định dạng, kiểm tra chính tả, ngữ pháp và cấu trúc văn bản; máy in; máy photocopy; mực in; giấy in và các trang thiết bị cần thiết khác cho việc đánh máy và in giấy tờ, văn bản.

3. Người thực hiện đánh máy, in giấy tờ, văn bản có kiến thức pháp luật, kỹ năng soạn thảo văn bản và khả năng sử dụng thành thạo các công cụ kỹ thuật số, thường xuyên được bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ, cập nhật kiến thức pháp luật.

4. Giấy tờ, văn bản yêu cầu đánh máy phải có nội dung liên quan đến việc công chứng. Tổ chức hành nghề công chứng có quyền từ chối trong trường hợp giấy tờ, văn bản do người yêu cầu công chứng cung cấp có nội dung không liên quan đến việc công chứng.

5. Giấy tờ, văn bản đánh máy được trình bày trên khổ giấy A4 (210 mm x 297 mm), được đánh từ số 1, bằng chữ số Ả Rập; định lề trang cách mép trên và mép dưới 20-25 mm, cách mép trái 30-35 mm, cách mép phải 15-20mm; phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2021, màu đen; cỡ chữ và kiểu chữ theo quy định cụ thể cho từng yếu tố thể thức.

6. Đơn vị tính: Trang.

Điều 5. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ sao chụp giấy tờ, văn bản

1. Sao chụp giấy tờ, văn bản là quá trình tổ chức hành nghề công chứng thực hiện sao chụp toàn bộ nội dung giấy tờ, văn bản bằng cách sử dụng các thiết bị như máy Photocopy, máy quét (Scanner), máy chụp ảnh để tạo ra bản sao mà vẫn giữ nguyên nội dung, hình thức của giấy tờ, văn bản gốc.

2. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động, có trụ sở, máy photocopy/máy quét (Scanner/máy chụp ảnh, máy in, mực in, giấy in và các trang thiết bị cần thiết khác phục vụ cho việc sao chụp giấy tờ, văn bản).

3. Nhân viên phụ trách việc sao chụp giấy tờ, văn bản có kiến thức và kỹ năng sử dụng các trang thiết bị phục vụ cho việc sao chụp giấy tờ, văn bản.

4. Đơn vị tính: Trang A3/A4.

Điều 6. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ dịch giấy tờ, văn bản

1. Dịch giấy tờ, văn bản là quá trình chuyển đổi nội dung giấy tờ, văn bản từ ngôn ngữ tiếng Việt sang ngôn ngữ khác hoặc từ ngôn ngữ khác sang ngôn ngữ tiếng Việt mà ý nghĩa, thông điệp và nội dung của giấy tờ, văn bản gốc không bị thay đổi.

2. Bản dịch được dịch bởi người phiên dịch là cộng tác viên dịch thuật của tổ chức hành nghề công chứng. Người phiên dịch phải ký vào từng trang của bản dịch và phải chịu trách nhiệm đối với tổ chức hành nghề công chứng về tính chính xác, phù hợp của nội dung bản dịch do mình thực hiện.

3. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động, có trụ sở, trang thiết bị và nhân sự đảm bảo thực hiện yêu cầu công chứng.

4. Đơn vị tính: Trang.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 11 năm 2025.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch Hội Công chứng viên tỉnh, các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VB và QLXLVPHC-Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Hội công chứng viên tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

Vandt 

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



Nông Quang Nhất