

Số: 1545 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 12 tháng 6 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1394/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1276/STP-VP ngày 31 tháng 5 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế. Cụ thể:

- Phụ lục I: 07 quy trình nội bộ giải quyết TTHC sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp.
- Phụ lục II: 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi,

bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế

**Điều 2.** Sở Tư pháp có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính liên quan trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần II. Nội dung quy trình*).

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt tại các Quyết định trước đây trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh,
- Trung tâm PVHCC, Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**

**Phụ lục I**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC  
CÔNG CHỨNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**  
(Kèm theo Quyết định số: 1545 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

<b>STT</b>	<b>Mã số TTHC</b>	<b>Tên Quy trình</b>	<b>Quyết định công bố Danh mục TTHC</b>
1	1.001756	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	Quyết định số 1394/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế
2	1.001799	Cấp lại Thẻ công chứng viên	
3	2.000789	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	
4	2.000778	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	
5	2.000766	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất	
6	2.000758	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập	
7	2.000743	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng	

## PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

### 1. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên (1.001756)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	42 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét kết quả xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả ( <i>bản điện tử và bản giấy</i> ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>56 giờ làm việc</b>

## 2. Cấp lại Thẻ công chứng viên (1.001799)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	26 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Xem xét kết quả xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả ( <i>bản điện tử và bản giấy</i> ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 giờ làm việc</b>

### 3. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (2.000789)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	66 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét kết quả xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả ( <i>bản điện tử và bản giấy</i> ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>80 giờ làm việc</b>

#### 4. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (2.000778)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	42 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét kết quả xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả ( <i>bản điện tử và bản giấy</i> ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>56 giờ làm việc</b>

### 5. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất (2.000766)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	66 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét kết quả xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả ( <i>bản điện tử và bản giấy</i> ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>80 giờ làm việc</b>

### 6. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập (2.000758)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	42 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét kết quả xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả ( <i>bản điện tử và bản giấy</i> ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>56 giờ làm việc</b>

### 7. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng (2.000743)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết.	42 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét kết quả xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), photo. - Chuyển kết quả ( <i>bản điện tử và bản giấy</i> ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>56 giờ làm việc</b>

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC**  
**CÔNG CHỨNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ TƯ PHÁP**

*(Kèm theo Quyết định số: 1545 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

<b>STT</b>	<b>Mã số TTHC</b>	<b>Tên Quy trình</b>	<b>Quyết định công bố Danh mục TTHC</b>
1	1.000112	Bổ nhiệm công chứng viên	Quyết định số 1394/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế
2	1.000100	Bổ nhiệm lại công chứng viên	
3	1.000075	Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm)	
4	1.001877	Thành lập Văn phòng công chứng	

## PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

### 1. Bổ nhiệm công chứng viên (1.000112)

- Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian giải quyết hồ sơ thực tế tại các cơ quan (không kể thời gian chuyển hồ sơ): 40 ngày, trong đó:

+ Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên

+ Thời gian giải quyết tại Bộ Tư pháp: 30 ngày

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ. - Dự thảo văn bản đề nghị Bộ Tư pháp xem xét bổ nhiệm công chứng viên.	62 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Xem xét dự thảo văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ gửi Bộ Tư pháp đề nghị bổ nhiệm công chứng viên	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ Tư pháp	Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét quyết định cấp bổ nhiệm công chứng viên	240 giờ ( <i>Không tính vào thời gian giải quyết tại địa</i>

			<i>phương)</i>
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, photo. - Chuyển kết quả ( <i>bản điện tử và bản giấy</i> ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>320 giờ</b>

## 2. Bổ nhiệm lại công chứng viên (1.000100)

- Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian giải quyết hồ sơ thực tế tại các cơ quan (không kể thời gian chuyển hồ sơ): 40 ngày, trong đó:

+ Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên

+ Thời gian giải quyết tại Bộ Tư pháp: 30 ngày

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ. - Dự thảo văn bản đề nghị Bộ Tư pháp xem xét bổ nhiệm công chứng viên.	62 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Xem xét dự thảo văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ gửi Bộ Tư pháp đề nghị bổ nhiệm công chứng viên	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ Tư pháp	Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét quyết định cấp bổ nhiệm công chứng viên	240 giờ (Không tính vào thời gian giải quyết tại địa phương)
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, photo. - Chuyển kết quả (bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>320 giờ</b>

### 3. Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm) (1.000075)

- Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian giải quyết hồ sơ thực tế tại các cơ quan (không kể thời gian chuyển hồ sơ): 30 ngày, trong đó:

+ Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị miễn nhiệm công chứng viên

+ Thời gian giải quyết tại Bộ Tư pháp: 15 ngày

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Sở	04 giờ làm việc

	vụ hành chính công tỉnh.	Tư pháp và chuyên cho Phòng chuyên môn xử lý.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ. - Dự thảo văn bản đề nghị Bộ Tư pháp xem xét miễn nhiệm công chứng viên.	106 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Xem xét dự thảo văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ gửi Bộ Tư pháp đề nghị miễn nhiệm công chứng viên	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ Tư pháp	Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét quyết định miễn nhiệm công chứng viên	120 giờ làm việc ( <i>Không tính vào thời gian giải quyết tại địa phương</i> )
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, photo. - Chuyển kết quả ( <i>bản điện tử và bản giấy</i> ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>240 giờ làm việc</b>

#### 4. Thành lập Văn phòng công chứng (1.001877)

- Thời hạn giải quyết: Tổng thời gian giải quyết hồ sơ thực tế tại các cơ quan (không kể thời gian chuyển hồ sơ): 20 ngày, trong đó:

+ Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị miễn nhiệm công chứng viên

+ Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh: 05 ngày

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Sở Tư pháp và chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Xử lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ. - Dự thảo văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định phê duyệt cho phép thành lập Văn phòng công chứng	106 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Xem xét dự thảo văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định phê duyệt cho phép thành lập Văn phòng công chứng	04 giờ làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân tỉnh	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định phê duyệt cho phép thành lập Văn phòng công chứng	40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Vào sổ văn bản, photo. - Chuyển kết quả ( <i>bản điện tử và bản giấy</i> ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc

Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>160 giờ</b>