

Số: 2066 /QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 26 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
và phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Nam**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1913/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa, bị bãi bỏ trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 63/TT-STP ngày 14/7/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 18 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh được công bố tại Quyết định số 1913/QĐ-UBND ngày 09/7/2021 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa, bị bãi bỏ trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp.

(Chi tiết tại Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị:

1. Sở Tư pháp: tổng hợp danh sách nhân sự có liên quan tham gia vào quy trình nội bộ gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập, cấu hình quy trình điện tử; thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu, tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông: chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp thiết lập quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tư pháp, Thông tin và Truyền Thông, Nội vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- TT HỖND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Pháp chế HỖND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm QTI, TT PVHCC Quảng Nam;
- Lưu: VT, NC, KSTTHC (Thảo).

C:\Users\Admin\OneDrive\Năm 2021\Quy trình nội bộ\Tu pháp\QĐ_QTNB_Tu pháp (Cong chung).docx



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Quang Bửu

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH ĐƯỢC CÔNG BỐ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 1913/QĐ-UBND NGÀY 09/7/2021 CỦA UBND TỈNH QUẢNG NAM TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP



(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

Quy trình nội bộ số: 199/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: Đăng ký tập sự hành nghề công chứng

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	

Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bỏ trợ tư pháp	
Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bỏ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bỏ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 200/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	

Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	
Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bộ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 201/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	

Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 202a/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: **Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác** (*Đối với trường hợp người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác*)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	

Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	
Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bộ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 202b/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: **Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác** (Đối với trường hợp đăng ký tập sự sau khi thay đổi nơi đã đăng ký tập sự)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	

Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 203/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: Chấm dứt sự hành nghề công chứng

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bổ trợ tư pháp thực hiện công việc	

Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bổ trợ tư pháp	
Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 204/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh**Thủ tục: Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	09 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	

Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 205/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bổ trợ tư pháp thực hiện công việc	

Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bổ trợ tư pháp	03 ngày làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bổ trợ tư pháp	
Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 206/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: **Cấp lại thẻ công chứng viên**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
----------	--------------------	--------------------------	---------------------	---------------------	-----------------	---------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	
Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bộ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên	

	HTTT một cửa điện tử tỉnh				phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 207/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: Xóa đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên trường hợp công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	

Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	
Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bộ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 208/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: **Thành lập Văn phòng công chứng**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
----------	--------------------	--------------------------	---------------------	---------------------	-----------------	---------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	07 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	
Bước 6	Phát hành Tờ trình	Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 7	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc	x	Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra trình ký	

Bước 8	Phê duyệt của UBND tỉnh	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	x	Lãnh đạo UBND tỉnh thẩm định và ký duyệt	
Bước 9	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	x	Công chức Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	
Bước 10	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bru điện tử tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 209/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: **Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bru điện tử tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bru điện tử tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	

Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	06 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	
Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bộ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 210/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh**Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bru điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bru điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	

Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 211/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: **Hợp nhất Văn phòng công chứng**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bổ trợ tư pháp thực hiện công việc	

Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bổ trợ tư pháp	15 ngày làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và chuyển cho công chức Phòng Bổ trợ tư pháp
Bước 6	Phát hành Tờ trình	Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Văn phòng UBND tỉnh
Bước 7	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	11 ngày làm việc	x	Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra trình ký
Bước 8	Phê duyệt của UBND tỉnh	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	x	Lãnh đạo UBND tỉnh thẩm định và ký duyệt
Bước 9	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	x	Công chức Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC
Bước 10	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày làm việc		

Quy trình nội bộ số: 212/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh**Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	06 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	

Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 213/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: Sáp nhập Văn phòng công chứng

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bổ trợ tư pháp thực hiện công việc	

Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bỏ trợ tư pháp	15 ngày làm việc		Công chức Phòng Bỏ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bỏ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bỏ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và chuyển cho công chức Phòng Bỏ trợ tư pháp	
Bước 6	Phát hành Tờ trình	Công chức Phòng Bỏ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Công chức Phòng Bỏ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 7	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	11 ngày làm việc	x	Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra trình ký	
Bước 8	Phê duyệt của UBND tỉnh	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	x	Lãnh đạo UBND tỉnh thẩm định và ký duyệt	
Bước 9	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	x	Công chức Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	
Bước 10	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bru điện tử tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 214/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh**Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	
Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc		Công chức Phòng Bộ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp	

Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 215/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: **Chuyển nhượng Văn phòng công chứng**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bổ trợ tư pháp thực hiện công việc	

Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bổ trợ tư pháp	15 ngày làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và chuyển cho công chức Phòng Bổ trợ tư pháp	
Bước 6	Phát hành Tờ trình	Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 7	Trình UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	11 ngày làm việc	x	Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra trình ký	
Bước 8	Phê duyệt của UBND tỉnh	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	x	Lãnh đạo UBND tỉnh thẩm định và ký duyệt	
Bước 9	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	x	Công chức Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một	

	phận một cửa của Sở Tư pháp				cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	
Bước 10	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày làm việc			

Quy trình nội bộ số: 216/Sở Tư pháp/Cấp tỉnh

Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ HCC (Nhân viên Bưu điện tỉnh nhận thay)	01 ngày làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc		Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Bộ trợ tư pháp thực hiện công việc	

Bước 3	Chủ trì thẩm định, xử lý	Phòng Bổ trợ tư pháp	03 ngày làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	
Bước 4	Duyệt thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc		Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và chuyển cho công chức Phòng Bổ trợ tư pháp	
Bước 6	Vào sổ, xác nhận trên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp	Phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc		Công chức Phòng Bổ trợ tư pháp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, xác nhận lên phần mềm và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	
Bước 7	Xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh	Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp tại Trung tâm HCC	02 giờ làm việc		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Bộ phận một cửa xác nhận có kết quả trên phần mềm HTTT một cửa điện tử tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc			