

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: **132** /2025/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày **11** tháng **8** năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Phòng Công chứng số 2 thành phố Hải Phòng,
trực thuộc Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng**

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

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

Căn cứ Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp;

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Công chứng số 2 thành phố Hải Phòng, trực thuộc Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng.



Điều 1. Chức năng của Phòng Công chứng số 2

Phòng Công chứng số 2 có chức năng thực hiện việc chứng nhận tính xác thực, hợp pháp của giao dịch mà luật quy định phải công chứng, luật giao Chính phủ quy định phải công chứng hoặc cá nhân, tổ chức tự nguyện yêu cầu công chứng theo quy định của Luật Công chứng và quy định khác của pháp luật có liên quan; chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản, chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật về chứng thực.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng các kế hoạch hoạt động của Phòng Công chứng số 2 trình Giám đốc Sở Tư pháp và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

2. Tổ chức thực hiện việc chứng nhận tính xác thực, hợp pháp của giao dịch theo quy định của pháp luật, gồm:

a) Hợp đồng chuyển nhượng, mua bán bất động sản và động sản;

- b) Hợp đồng tặng cho bất động sản và động sản;
- c) Hợp đồng thế chấp bất động sản và động sản
- d) Hợp đồng uỷ quyền;
- đ) Di chúc;
- e) Văn bản phân chia di sản;
- g) Văn bản từ chối nhận di sản;
- h) Nhận lưu giữ di chúc;
- i) Hợp đồng đặt cọc;
- k) Các giao dịch khác.

3. Tổ chức thực hiện việc chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản, chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất với Giám đốc Sở Tư pháp và các cơ quan có thẩm quyền liên quan theo quy định;

5. Quản lý về tổ chức, cán bộ, viên chức, lao động; quản lý về tài chính, tài sản của Phòng Công chứng số 2 theo quy định của pháp luật;

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Tư pháp giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Phòng Công chứng số 2:

a) Phòng Công chứng số 2 có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng.

b) Trưởng Phòng là người đại diện theo pháp luật của Phòng Công chứng số 2 và phải là công chứng viên và đã hành nghề công chứng từ đủ 02 năm trở lên. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tư pháp và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Công chứng số 2 theo Quy chế làm việc và phân công của Giám đốc Sở Tư pháp.

c) Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, giúp Trưởng phòng thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng uỷ quyền thay Trưởng phòng điều hành các hoạt động của Phòng Công chứng số 2.

d) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định theo quy định

hiện hành của pháp luật và Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức, bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Các bộ phận thuộc Phòng Công chứng số 2:

- a) Bộ phận Nghiệp vụ;
- b) Bộ phận Hành chính - Tổng hợp và Lưu trữ.

Điều 4. Số lượng người làm việc

Số lượng người làm việc của Phòng Công chứng số 2 được phê duyệt trên cơ sở Đề án vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của đơn vị. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý các công chứng viên, các viên chức khác và người lao động của đơn vị thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Công chứng số 2, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục KTVB&QLXLVPHC - Bộ Tư pháp;
- TT TU, TT HĐND TP;
- Đoàn đại biểu Quốc hội TP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Các Sở, ban, ngành TP;
- Sở Tư pháp;
- Các PCVP UBND TP;
- Báo và PTTH Hải Phòng;
- Công TTĐT TP, Công báo TP;
- Các Phòng: NVKTGS, NC, TC;
- Lưu: VT, NVKTGS, V.H.Nam.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Ngọc Châu