

Số: /QĐ-UBND

Yên Bái, ngày

tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tỉnh Yên Bái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật số 47/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/09/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 2065/TTr-STP ngày 31 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tỉnh Yên Bái

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng thông tin điện tử tỉnh) chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan thực hiện cập nhật, công khai các thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính Nhà nước đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trên Cổng thông tin điện tử tỉnh..

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh: Ngô Hạnh Phúc;
- Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh (NC);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Ngô Hạnh Phúc

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP; ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ TỈNH YÊN BÁI
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	CẤP TỈNH		
1	Giải thể Phòng Công chứng Công chứng	Công chứng	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp. - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Cục thuế tỉnh, Công an tỉnh.
2	Thành lập phòng Công chứng	Công chứng	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp. - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ.
3	Chuyển đổi Phòng Công chứng thành Văn phòng công chứng Công chứng	Công chứng	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp - Cơ quan/người phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên và các cá nhân, tổ chức có liên quan.
II	CẤP HUYỆN		
1	Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp huyện)	Tư pháp	UBND cấp huyện
2	Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp huyện)	Tư pháp	UBND cấp huyện

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục: Giải thể Phòng Công chứng

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trường hợp không có khả năng chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng thì Sở Tư pháp lập Đề án giải thể Phòng công chứng trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và ra quyết định giải thể Phòng công chứng.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi qua Hệ thống quản lý văn bản và Điều hành.

1.3. Thành phần hồ sơ, số lượng:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đề án giải thể Phòng Công chứng;
- Tờ trình đề nghị giải thể Phòng Công chứng;
- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về giải thể Phòng Công chứng;
- Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai; chế độ, chính sách đối với công chứng viên, viên chức, người lao động và các vấn đề khác có liên quan (nếu có);
- Các tài liệu khác liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Cục thuế tỉnh, Công an tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể Phòng Công chứng.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Phòng công chứng chỉ được giải thể sau khi thanh toán xong các khoản nợ, làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với người lao động, thực hiện xong các yêu cầu công chứng đã tiếp nhận.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng năm 2014 (sửa đổi, bổ sung);
- 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.

2. Thủ tục: Thành lập Phòng Công chứng

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Tư pháp phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ xây dựng đề án thành lập Phòng Công chứng căn cứ vào nhu cầu công chứng tại địa phương.

Bước 2: Sở Tư pháp nộp Đề án thành lập Phòng công chứng, trình UBND tỉnh.

Bước 3: UBND tỉnh xem xét và ra quyết định thành lập Phòng Công chứng.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đến UBND tỉnh.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình nêu rõ sự cần thiết thành lập Phòng Công chứng tại địa phương.
- Đề án thành lập Phòng công chứng bao gồm các nội dung: dự kiến về tổ chức, tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện.

b. Số lượng hồ sơ: Không quy định.

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan phối hợp giải quyết TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập Phòng Công chứng.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Công chứng năm 2014.

3. Thủ tục: Chuyển đổi Phòng Công chứng thành Văn phòng công chứng

3.1. Trình tự thực hiện:

** Bước 1:*

- Trong trường hợp không cần thiết duy trì Phòng Công chứng thì Sở Tư pháp lập đề án chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. 7

- Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập) tổ chức họp với công chứng viên, viên chức, người lao động đang làm việc tại Phòng công chứng dự kiến chuyển đổi, có sự tham gia của các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội của Phòng công chứng để đánh giá tình hình tổ chức, hoạt động của Phòng công chứng; xem xét nguyện vọng và đề xuất chế độ, chính sách đối với các công chứng viên, viên chức, người lao động đang làm việc tại Phòng công chứng; phương án xử lý tài sản của Phòng công chứng và các vấn đề khác có liên quan đến việc chuyển đổi Phòng công chứng. Nội dung cuộc họp phải được lập thành biên bản. - Trên cơ sở kết quả cuộc họp với Phòng công chứng được dự kiến chuyển đổi, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng Đề án chuyển đổi Phòng công chứng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

** Bước 2:* UBND tỉnh xem xét, quyết định quyết định chuyển đổi Phòng Công chứng thành Văn phòng công chứng.

** Bước 3:* Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Phòng công chứng dự kiến chuyển đổi, tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập) về Đề án chuyển đổi đã được UBND tỉnh phê duyệt; trường hợp UBND tỉnh phê duyệt phương thức đấu giá quyền nhận chuyển đổi thì Đề án được thông báo đến cả các tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động tại địa phương.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính hoặc gửi qua Hệ thống Quản lý văn bản và Điều hành.

3.3. Thành phần hồ sơ, số lượng:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị chuyển đổi Phòng Công chứng thành Văn phòng công chứng; dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về chuyển đổi Phòng Công chứng thành Văn phòng công chứng.

- Đề án chuyển đổi Phòng công chứng;

- Biên bản họp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, công chứng viên, viên chức, người lao động đang làm việc tại Phòng công chứng dự kiến chuyển đổi, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc chuyển đổi Phòng Công chứng;

- Các tài liệu khác liên quan (nếu có).

b) *Số lượng hồ sơ*: Không quy định

3.4. Thời hạn giải quyết: 52 ngày

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp
 - Cơ quan/người phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên và các cá nhân, tổ chức có liên quan.
- 2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển đổi Phòng Công chứng thành Văn phòng công chứng

3.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

3.8. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

3.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thuộc một trong các trường hợp được chuyển đổi, như sau:

- Các địa bàn cấp huyện đã thành lập đủ số tổ chức hành nghề công chứng theo Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và số lượng Văn phòng công chứng nhiều hơn số lượng Phòng công chứng.

- Các địa bàn cấp huyện chưa thành lập đủ số tổ chức hành nghề công chứng theo Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, nhưng có ít nhất 02 Văn phòng công chứng đã hoạt động ổn định từ 02 năm trở lên, kể từ ngày đăng ký hoạt động.

3.10. Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng năm 2014 (sửa đổi, bổ sung);
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.

II. CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp huyện)

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận huyện, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, Ban chỉ huy quân sự huyện căn cứ vào yêu cầu công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và Điều kiện thực tế lựa chọn cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân có đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 35 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật và có văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật gửi Phòng Tư pháp tổng hợp.

Bước 2: Phòng Tư pháp tổng hợp các văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật của các cơ quan, đơn vị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật huyện.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật huyện.

1.2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;
- Trực tuyến (Trên Trục liên thông);
- Qua dịch vụ bưu chính;

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật của các cơ quan, đơn vị;

(2) Bảng tổng hợp các văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật của các cơ quan, đơn vị;

(3) Tờ trình đề nghị công nhận Báo cáo viên pháp luật cấp huyện của Phòng Tư pháp.

- Số lượng: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật có đầy đủ thông tin quy định tại khoản 5 Điều 3, Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp. Trường hợp văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật không có đủ thông tin quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, cơ quan tiếp nhận có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

1.5. Đối tượng thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp huyện

1.6. Cơ quan giải quyết

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp

Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận huyện, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, Ban chỉ huy quân sự huyện

1.7. Kết quả thực hiện: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện.

1.8. Phí, lệ phí: Không có

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Phổ biến giáo dục pháp luật ;
- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

2. Thủ tục: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp huyện)

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận huyện, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, Ban chỉ huy quân sự huyện có văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật gửi Phòng Tư pháp nếu Báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 4, Thông tư số 10/2016/TT-BTP.

- Bước 2: Phòng Tư pháp tổng hợp các văn bản đề nghị miễn báo cáo viên pháp luật của các cơ quan, đơn vị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật huyện.

- Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật huyện.

2.2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp;
- Trực tuyến (Trên Trục liên thông);
- Qua dịch vụ bưu chính;

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của các cơ quan, đơn vị;

(2) Bảng tổng hợp các văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của các cơ quan, đơn vị;

(3) Tờ trình đề nghị miễn nhiệm Báo cáo viên pháp luật cấp huyện của Phòng Tư pháp.

- Số lượng: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật có đầy đủ thông tin quy định tại khoản 2 Điều 4, Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp. Trường hợp văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật không có đủ thông tin quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, cơ quan tiếp nhận có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

2.5. Đối tượng thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp huyện

2.6. Cơ quan giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận huyện, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, Ban chỉ huy quân sự huyện

2.7. Kết quả thực hiện:

Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện.

2.8. Phí, lệ phí:

Không có

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không có

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Không có

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Phổ biến giáo dục pháp luật;
- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.