

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Số: **881**/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày **13** tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện giải quyết, trả kết quả trước hạn khi người dân, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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;

Tiếp theo Quyết định số 2006/QĐ-UBND ngày 06/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện giải quyết, trả kết quả trước hạn khi người dân, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến thuộc phạm vi chức năng quản lý của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ưu tiên thực hiện giải quyết, trả kết quả trước hạn khi người dân, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

(có Quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở TT&TT);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT_(NTVA).



CHỦ TỊCH

Lê Thành Đô

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ƯU TIÊN THỰC HIỆN GIẢI QUYẾT,
TRẢ KẾT QUẢ TRƯỚC HẠN KHI NGƯỜI DÂN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN**
(Kèm theo Quyết định số 881 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số: 01/ HCTP&BTTP-LS

Tên thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. <u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	- Phân công xử lý hồ sơ. - Thẩm định hồ sơ: +) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu. +) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản. +) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. - Duyệt văn bản. - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Phòng Hành chính tư pháp & Hỗ trợ tư pháp	05 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư. <u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 3	Phê duyệt Giấy đăng ký hoặc văn bản: - Đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	- Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư. - Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
Bước 4	Trả Giấy đăng ký hoạt động/văn bản từ chối thay đổi thông tin giấy đăng ký hoạt động (nếu có).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	- Yêu cầu phí và trả Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức. - Trả văn bản từ chối thay đổi thông tin giấy đăng ký hoạt động (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc				
Lưu ý	Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân. Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Được thực hiện ở từng bước của công việc. Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ: Hoàn thiện sau bước trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

2. Quy trình số: 02/HCTP&BTTP-CC

Tên thủ tục: Đăng ký tập sự hành nghề công chứng

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/ sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01.</u> Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. <u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công xử lý hồ sơ. - Thẩm định hồ sơ: +) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đáp ứng yêu cầu. +) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản. +) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. - Duyệt văn bản. - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. 	Phòng Hành chính tư pháp & Hỗ trợ tư pháp	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Thông báo đăng ký tập sự hành nghề công chứng <u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> Phê duyệt Thông báo đăng ký tập sự hành nghề công chứng: - Đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý. 	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo đăng ký tập sự hành nghề công chứng. - Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ; từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).
Bước 4	Trả Thông báo/văn bản từ chối đăng ký tập sự (nếu có).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Trả văn bản Thông báo đăng ký tập sự hành nghề công chứng. - Trả văn bản từ chối đăng ký tập sự hành nghề công chứng (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc				
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân. Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Được thực hiện ở từng bước của công việc. Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ: Hoàn thiện sau bước trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 			