

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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 Quyết định số 1058/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22 tháng 8 năm 2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tuyên Quang.

(có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1. Thường xuyên rà soát, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý và giải quyết của Sở theo quy định.

2. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của Sở. Thời gian hoàn thành trong 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

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

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP (Báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4 (thực hiện);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- UBND các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, THCBKS(Tr).

Hoàng Việt Phương

Phụ lục
03 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYÊN QUANG
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG (02 thủ tục)		
1	Giải thể Phòng Công chứng	Công chứng	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
2	Chuyển đổi Phòng Công chứng thành Văn phòng công chứng	Công chứng	<ul style="list-style-type: none"> - 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	LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP (01 thủ tục)		
1	Rà soát, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp phục vụ xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp	Lý lịch tư pháp	Sở Tư pháp

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG

1. Giải thể Phòng Công chứng

1.1. Trình tự thực hiện: Không quy định.

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. Chuyển đổi Phòng Công chứng thành Văn phòng công chứng

2.1. 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.

- 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 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 các tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động tại địa phương.

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

2.3. 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.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Bước 1: Không quy định.
- Bước 2: Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày nhận được Đề án chuyển đổi Phòng công chứng.
- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày UBND tỉnh ra Quyết định phê duyệt Đề án chuyển đổi Phòng công chứng.

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

2.6. 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.

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

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

2.10. 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.

2.11. 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. Lĩnh vực lý lịch tư pháp

1. Rà soát, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp phục vụ xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Định kỳ hằng quý, Sở Tư pháp gửi văn bản kèm theo trích sao báo cáo thống kê thông tin lý lịch tư pháp đã nhận được cho Tòa phúc thẩm, Ban thư ký Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án nhân dân cấp huyện, Viện Kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Chi cục Thi hành án dân sự huyện, Phòng Hồ sơ nghiệp vụ Công an cấp tỉnh, Công an cấp huyện (Bộ phận thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp) nơi các cơ quan này có trụ sở để phối hợp rà soát, đối chiếu về số lượng thông tin lý lịch tư pháp đã cung cấp theo quy định tại Điều 13, Điều 14, khoản 3 Điều 15, khoản 4 Điều 16, Điều 17, Điều 20 Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTCVKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/05/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

- Bước 2: Các Tòa phúc thẩm, Ban thư ký Tòa án nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Tòa án nhân dân cấp huyện, Viện Kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Chi cục thi hành án dân sự huyện, Phòng Hồ sơ nghiệp vụ Công an cấp tỉnh, Công an cấp huyện (Bộ phận thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp) rà soát, xác minh, đối chiếu số liệu thông tin lý lịch tư pháp mà cơ quan, đơn vị đó có nhiệm vụ cung cấp và thông báo cho Sở Tư pháp.

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:

- Văn bản rà soát thông tin lý lịch tư pháp.
- Trích sao báo cáo thống kê thông tin lý lịch tư pháp.
- Các tài liệu khác liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị rà soát thông tin lý lịch tư pháp.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản rà soát thông tin lý lịch tư pháp.

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

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

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý

- Luật Lý lịch tư pháp năm 2009 (sửa đổi, bổ sung);
- Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Lý lịch tư pháp;

- Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/05/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp./.
