

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Công chứng số 1 trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Bình Thuận**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

*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 Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

Căn cứ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

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

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tư pháp tỉnh Bình Thuận;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 580/TTr-STP ngày 25 tháng 10 năm 2022 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 2732/SNV-TCCC ngày 24 tháng 11 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Công chứng số 1 trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Bình Thuận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 2399/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2010 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Bình Thuận.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Công chứng số 1 và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các phó CTUBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC, SNV. Ngân

CHỦ TỊCH



Đoàn Anh Dũng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH THUẬN**

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Công chứng số 1 trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Bình Thuận**
(Kèm theo Quyết định số 2685 /QĐ-UBND
ngày 20 / 12 /2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Công chứng số 1 (sau đây gọi là Phòng Công chứng) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Bình Thuận; có chức năng cung cấp các dịch vụ thuộc lĩnh vực công chứng, chứng thực theo quy định pháp luật.

2. Phòng Công chứng có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

3. Phòng Công chứng chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Tư pháp; chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tư pháp.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch về công tác công chứng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện.

2. Cung cấp dịch vụ công chứng các hợp đồng, giao dịch theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Thực hiện hoạt động chứng thực theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Thực hiện các quyền của tổ chức hành nghề công chứng, bao gồm:

a) Thu phí công chứng, thù lao công chứng, chi phí khác.

b) Cung cấp dịch vụ công chứng ngoài ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước để đáp ứng nhu cầu công chứng của Nhân dân.

c) Được khai thác, sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu công chứng theo quy định của Luật Công chứng.

d) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện các nghĩa vụ của tổ chức hành nghề công chứng, bao gồm:

a) Quản lý công chứng viên hành nghề tại Phòng Công chứng trong việc tuân thủ pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề công chứng.

b) Chấp hành quy định của pháp luật về lao động, thuế, tài chính, thống kê.

c) Thực hiện chế độ làm việc theo ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính Nhà nước.

d) Niêm yết lịch làm việc, thủ tục công chứng, nội quy tiếp người yêu cầu công chứng, phí công chứng, thù lao công chứng và chi phí khác tại trụ sở của Phòng Công chứng.

đ) Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên của Phòng Công chứng và bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Công chứng.

e) Tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi và quản lý người tập sự hành nghề công chứng trong quá trình tập sự tại Phòng Công chứng.

g) Tạo điều kiện cho công chứng viên của Phòng Công chứng tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hằng năm.

h) Thực hiện yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc kiểm tra, thanh tra, cung cấp thông tin về hợp đồng, giao dịch, bản dịch đã công chứng.

i) Lập sổ công chứng và lưu trữ hồ sơ công chứng.

k) Chia sẻ thông tin về nguồn gốc tài sản, tình trạng giao dịch của tài sản và các thông tin khác về biện pháp ngăn chặn được áp dụng đối với tài sản có liên quan đến hợp đồng, giao dịch do công chứng viên của Phòng Công chứng thực hiện công chứng để đưa vào cơ sở dữ liệu công chứng quy định tại Luật Công chứng.

6. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định.

7. Quản lý tổ chức bộ máy, viên chức, người lao động, tài chính, tài sản của Phòng Công chứng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp.

8. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức Phòng Công chứng theo mô hình lãnh đạo và viên chức, người làm việc giúp việc trực tiếp.

2. Lãnh đạo Phòng Công chứng: gồm Trưởng phòng và các phó trưởng phòng. Số lượng phó trưởng phòng thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền về số lượng cấp phó người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập.

a) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng Công chứng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tư pháp và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng Công chứng.

b) Phó trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng phụ trách, chỉ đạo một số mặt công tác của Phòng Công chứng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một phó trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm thay Trưởng phòng điều hành các hoạt động của Phòng Công chứng.

3. Việc bổ nhiệm Trưởng phòng, phó trưởng phòng do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định theo tiêu chuẩn chức danh do cơ quan có thẩm quyền quy định và theo quy định về phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. Việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, phó trưởng phòng theo quy định của pháp luật và theo quy định về phân công, phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Số lượng người làm việc

1. Số lượng người làm việc của Phòng Công chứng là số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp do Trưởng Phòng Công chứng quyết định sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ.

2. Căn cứ các quy định về xác định vị trí việc làm, số lượng người làm việc và định mức số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập, hàng năm Phòng Công chứng xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị, báo cáo Sở Tư pháp gửi Sở Nội vụ thẩm định.

Điều 5. Cơ chế tài chính

1. Phòng Công chứng hoạt động theo cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định hiện hành về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn liên quan.

2. Việc thu, chi tài chính của Phòng Công chứng được thực hiện theo quy định của pháp luật và chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát của cơ quan chủ quản, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước và Cục Thuế tỉnh.

3. Phòng Công chứng có trách nhiệm thực hiện đầy đủ Luật Ngân sách, Luật Kế toán và hướng dẫn của các cơ quan quản lý tài chính trong hoạt động tài chính của đơn vị; đồng thời, có trách nhiệm báo cáo quyết toán tài chính kịp thời, chính xác theo yêu cầu của các cơ quan chức năng có liên quan.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chỉ đạo Trưởng Phòng Công chứng căn cứ các nội dung của Quy định này để kiện toàn tổ chức bộ máy, bố trí, sắp xếp viên chức, người lao động theo hướng tinh gọn, đảm bảo chức danh nghề nghiệp, tiêu chuẩn, cơ cấu ngạch viên chức, người lao động của đơn vị theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Quá trình thực hiện Quy định này nếu cần sửa đổi, bổ sung, Trưởng Phòng Công chứng báo cáo Giám đốc Sở Tư pháp có văn bản tham mưu, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.