

Số: /QĐ-UBND

Lai Châu, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Lai Châu**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

*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 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của
Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân
tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày
04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn
thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*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 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 106/2020/NĐ-CP, ngày 10 tháng 9 năm 2020 của
Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp
công lập;*

*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 23/2021/QĐ-UBND ngày ngày 07 tháng 7 năm
2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức bộ máy của Sở Tư pháp;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

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 tỉnh Lai Châu.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tư pháp, Nội vụ; Trưởng phòng Phòng Công chứng số 1; 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 Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP ĐĐBQH và HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- UBND các huyện, thành phố;
- Trung tâm Tin học và Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, Th2.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tổng Thanh Hải

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Công chứng số 1 tỉnh Lai Châu**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022
của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)*

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Phòng Công chứng số 1 tỉnh Lai Châu là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập. Phòng Công chứng số 1 có chức năng công chứng các hợp đồng, giao dịch dân sự khác bằng văn bản (sau đây gọi là hợp đồng, giao dịch), bản dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài hoặc từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi là bản dịch) mà theo quy định của pháp luật phải công chứng hoặc cá nhân, tổ chức tự nguyện yêu cầu công chứng; chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký khi cá nhân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của Luật Công chứng năm 2014, Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bảo sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch và các quy định khác. Chịu sự quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp và sự quản lý, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Bộ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Công chứng số 1 có trụ sở, con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Xây dựng và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm về công chứng và tổ chức thực hiện các kế hoạch đó.

2. Công chứng các hợp đồng, giao dịch theo quy định của Luật Công chứng như:

- a) Công chứng hợp đồng mua bán, vay, mượn, thế chấp, cầm cố tài sản;
- b) Công chứng hợp đồng mua bán, chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất và nhà ở;
- c) Công chứng hợp đồng cho thuê, thừa kế, thế chấp, bảo lãnh, góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;
- d) Công chứng thỏa thuận phân chia, nhập và xác nhận tài sản của vợ, chồng;

d) Công chứng di chúc, khai nhận di sản, thỏa thuận phân chia di sản, từ chối nhận di sản, nhận lưu giữ di chúc;

e) Công chứng hợp đồng ủy quyền, giấy ủy quyền;

f) Công chứng bản dịch các giấy tờ văn bản từ tiếng việt sang tiếng nước ngoài và từ tiếng nước ngoài sang tiếng việt;

g) Công chứng hợp đồng giao dịch khác theo quy định của pháp luật.

3. Chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực giấy tờ theo quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ.

4. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 32, Điều 33 Luật Công chứng năm 2014.

5. Tổ chức thực hiện công tác tiếp dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

6. Thực hiện chế độ thông kê, báo cáo, sơ kết, tổng kết về tổ chức và hoạt động công chứng ở địa phương với cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động công chứng.

7. Quản lý viên chức, người lao động; tài chính, tài sản và cơ sở vật chất của Phòng Công chứng theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Cục Bỏ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Công chứng.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và số người làm việc

1. Cơ cấu tổ chức

a) Phòng Công chứng số 1 gồm 01 Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng và các viên chức khác theo quy định;

b) Trưởng phòng là người đứng đầu Phòng, phụ trách, điều hành chung hoạt động của Phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tư pháp và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động và kết quả công tác của Phòng;

c) Phó 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 ủy nhiệm thay mặt Trưởng phòng điều hành các hoạt động của Phòng.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ chính sách đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

2. Số lượng người làm việc của Phòng Công chứng số 1 nằm trong tổng số người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập của Sở Tư pháp được Ủy ban nhân dân tỉnh giao. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Công chứng số 1 xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp chỉ đạo Phòng Công chứng số 1 ban hành quy chế làm việc đảm bảo phù hợp với quy chế làm việc của Sở Tư pháp và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Giám đốc Sở Tư pháp phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.
