

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC KẠN**

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

Số: 2036/QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày 28 tháng 10 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và  
cơ cấu tổ chức của Phòng Công chứng số II tỉnh Bắc Kạn**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;*

*Căn cứ Luật Công chứng năm 2014;*

*Căn cứ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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 15/3/2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;*

*Căn cứ Nghị định số 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;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;*

*Căn cứ Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND ngày 17/02/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn;*

*Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 07/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn;*

*Căn cứ Quyết định số 1394/QĐ-UBND ngày 04/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tổ chức lại tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 394/TTr-STP ngày 21/10/2021.*

## **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 II tỉnh Bắc Kạn.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2021.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng phòng Công chứng số II tỉnh Bắc Kạn và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đăng Bình**

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Phòng Công chứng số II tỉnh Bắc Kạn**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2036/QĐ-UBND  
ngày 28/10/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn)*

**Điều 1. Chức năng**

Phòng Công chứng số II tỉnh Bắc Kạn là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp, do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, có trụ sở tại thị trấn Bằng Lũng, huyện Chợ Đồn, tỉnh Bắc Kạn.

Phòng Công chứng số II tỉnh Bắc Kạn có chức năng cung cấp các dịch vụ công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật do các công chứng viên chứng nhận tính xác thực, hợp pháp của hợp đồng, giao dịch dân sự khác bằng văn bản (sau đây gọi là hợp đồng, giao dịch), tính chính xác, hợp pháp, không trái đạo đức xã hội của 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 các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận; Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản, trừ việc chứng thực chữ ký người dịch.

**Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn**

1. Xây dựng, trình Giám đốc Sở Tư pháp phê duyệt kế hoạch hoạt động hằng năm và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. Cung cấp dịch vụ công chứng 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 hiện hành của pháp luật.

4. Thu phí công chứng, phí chứng thực, thù lao công chứng, chi phí khác.
5. Cung cấp dịch vụ công chứng, chứng thực ngoài ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước để đáp ứng nhu cầu công chứng của Nhân dân.
6. Được khai thác, sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu công chứng quy định tại Luật Công chứng và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.
7. Quản lý công chứng viên hành nghề tại đơn vị trong việc tuân thủ pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề công chứng. Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên của đơn vị theo quy định của pháp luật; tạo điều kiện cho công chứng viên trong đơn vị tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hằng năm.
8. Chấp hành quy định của pháp luật về lao động, thuế, tài chính, thống kê.
9. Thực hiện chế độ làm việc theo ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước; niêm yết lịch làm việc, thủ tục công chứng, chứng thực, nội quy tiếp người yêu cầu công chứng, phí công chứng, phí chứng thực, thù lao công chứng và chi phí khác tại trụ sở của đơn vị.
10. Tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi và quản lý người tập sự hành nghề công chứng trong quá trình tập sự tại tổ chức mình.
11. Thực hiện yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc báo cáo, kiểm tra, thanh tra, cung cấp thông tin về hợp đồng, giao dịch, bản dịch đã công chứng.
12. Lập sổ công chứng và lưu trữ hồ sơ công chứng.
13. 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 tổ chức mình thực hiện công chứng để đưa vào cơ sở dữ liệu công chứng theo quy định của pháp luật.
14. Ký hợp đồng làm việc với công chứng viên, viên chức; ký hợp đồng lao động với người lao động (nếu có) theo quy định. Trực tiếp quản lý, sử dụng và đánh giá viên chức, người lao động của Phòng Công chứng theo phân cấp và quy định hiện hành.
15. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ do Lãnh đạo Sở Tư pháp phân công.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Phòng Công chứng số II tỉnh Bắc Kạn có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng, các công chứng viên, viên chức và người lao động khác (nếu có). Trưởng phòng công chứng là công chứng viên.

2. Biên chế của Phòng Công chứng số II tỉnh Bắc Kạn là biên chế sự nghiệp do Giám đốc Sở Tư pháp phân bổ trên cơ sở đề án vị trí việc làm được phê duyệt và nằm trong tổng số biên chế sự nghiệp của Sở Tư pháp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao hằng năm./.