

I. Lĩnh vực công chứng

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và scan, số hóa hồ sơ theo quy định; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên	4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do và chuyển văn thư đóng dấu, phát hành.	Lãnh đạo Sở	2 ngày
Bước 5	Sau khi có Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối đã phát hành, Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp chuyển chuyên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên	1/2 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả và trả kết quả cho công dân.	Công chức Một cửa	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục Đăng ký tập sự hành nghề công chứng

2.1. Đối với trường hợp tự liên hệ tập sự

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	TCCN	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	3 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do và chuyển văn thư đóng dấu, phát hành.	Lãnh đạo Sở TP	1 ngày
Bước 5	Sau khi có văn bản Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối, Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	0,5 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Thông báo và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			7 ngày

2.2. Đối với trường hợp Sở Tư pháp bố trí tập sự

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	TCCN	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do và chuyển văn thư đóng dấu, phát hành.	Lãnh đạo Sở TP	2 ngày
Bước 5	Sau khi có văn bản Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối, Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	0,5 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Thông báo và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

3. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3.1. Đối với trường hợp tự liên hệ tập sự

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	TCCN	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	3 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do và chuyển văn thư đóng dấu, phát hành.	Lãnh đạo Sở TP	1 ngày
Bước 5	Sau khi có văn bản Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối, Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	0,5 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Thông báo và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Tổng thời gian giải quyết			7 ngày

3.2. Đối với trường hợp Sở Tư pháp bố trí tập sự

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	TCCN	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do và chuyển văn thư đóng dấu, phát hành.	Lãnh đạo Sở TP	2 ngày
Bước 5	Sau khi có văn bản Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối, Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	0,5 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Thông báo và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Bộ phận tiếp nhận và	Giờ hành chính

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
		trả kết quả	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

4. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác

4.1. Thuộc TH là Sở Tư pháp nơi người tập sự đã đăng ký tập sự

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên	2 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Quyết định xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp nơi đã tập sự hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do và chuyển văn thư đóng dấu, phát hành.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 5	Sau khi có văn bản Quyết định xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp nơi đã tập sự hoặc văn bản từ chối, Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên	1/2 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Thông báo và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Công chức Một cửa	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			5 ngày

4.2. Thuộc trường hợp là Sở Tư pháp nơi người tập sự chuyển đến

4.2.1. Đối với trường hợp tự liên hệ tập sự

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp	TCCN	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp	3 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do và chuyển văn thư đóng dấu, phát hành.	Lãnh đạo Sở TP	1 ngày
Bước 5	Sau khi có văn bản Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ	Chuyên viên Phòng	0,5 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	chối, Chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Hành chính - Bộ trợ tư pháp	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Thông báo và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			7 ngày

4.22. Đối với trường hợp Sở Tư pháp bố trí tập sự

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	TCCN	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do và chuyển văn thư đóng dấu, phát hành.	Lãnh đạo Sở TP	2 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 5	Sau khi có văn bản Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối, Chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Thông báo và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

5. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên	2 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	Lãnh đạo Sở	1 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 5	Sau khi có văn bản Quyết định chấm dứt tập sự, Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp chuyển văn thư đóng dấu, sau đó chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên	1/2 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Công chức Một cửa	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			5 ngày

6. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

6.1. TH tự liên hệ được

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	TCCN	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	3 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký Quyết định đăng ký tập sự	Lãnh đạo	1 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối và chuyển văn thư đóng dấu, phát hành	Sở TP	
Bước 5	Sau khi có kết quả, Chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			7 ngày

6.2. TH Sở Tư pháp bố trí

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	TCCN	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình	Lãnh đạo Phòng	3 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	lãnh đạo Sở ký duyệt	Hành chính - Bộ trợ tư pháp	
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối và chuyển văn thư đóng dấu, phát hành	Lãnh đạo Sở TP	2 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả, Chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

7. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên	7 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bộ trợ tư	Lãnh đạo	5 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	phòng	
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận Người tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.	Lãnh đạo Sở	2 ngày
Bước 5	Sau khi có Thông báo, Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp chuyển văn thư đóng dấu, sau đó chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên	1/2 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận Thông báo và trả kết quả cho TC yêu cầu.	Công chức Một cửa	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày