

THÔNG BÁO

Về việc chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng năm 2025

Căn cứ Luật Công chứng số 53/2014/QH13; 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 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;

Để nâng cao chất lượng hoạt động nghề công chứng và đáp ứng yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ bồi dưỡng bắt buộc hàng năm đối với đội ngũ công chứng viên theo quy định của pháp luật, Học viện Tư pháp thông báo chiêu sinh Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng năm 2025 theo phương thức tập trung, cụ thể như sau:

1. Nội dung chương trình bồi dưỡng và quyền lợi của học viên

1.1. Nội dung chương trình bồi dưỡng

- Kỹ năng tổ chức, quản lý, điều hành hoạt động văn phòng công chứng và những vấn đề cần lưu ý;

- Kỹ năng soạn thảo văn bản công chứng và những vấn đề cần lưu ý.

1.2. Quyền lợi của học viên


Học viên hoàn thành khoá học được Cấp Giấy chứng nhận tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ do Học viện Tư pháp cấp theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 15 của Thông tư 01/2021/TT-BTP ngày 03 tháng 02 năm 2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

2. Thời lượng, thời gian, phương thức, địa điểm tổ chức

- Thời lượng bồi dưỡng: 02 ngày/01 khóa.

- Phương thức tổ chức: Tập trung kết hợp trực tuyến trên Microsoft Teams.

- Thời gian, địa điểm học dự kiến:

Thời gian đăng ký	Dự kiến khai giảng	Phương thức, địa điểm	Nhóm Zalo lớp học (Quét mã QR)
Trước 14/4/2025	08h00 ngày 19/4/2025	Tập trung tại Trụ sở Học viện Tư pháp – Số 9 Trần Vĩ, Mai Dịch, Cầu Giấy, Hà Nội; Trực tuyến qua phần mềm Microsoft Teams.	

3. Đối tượng và số lượng chiêu sinh

3.1. **Đối tượng:** Công chứng viên và các đối tượng khác có nhu cầu tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng.

3.2. Số lượng: Dự kiến 50 học viên/lớp.

4. Học phí: 1.500.000 đồng/người/01 khóa;

Học phí bao gồm tiền xây dựng chương trình, tài liệu, giảng viên, cơ sở vật chất phục vụ tổ chức lớp học; không bao gồm chi phí ăn, nghỉ, đi lại của học viên.

Lưu ý: Học viên chỉ nộp học phí sau khi có Thông báo nhập học của Học viện Tư pháp.

5. Đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng

- Phiếu thông tin học viên (theo mẫu);
- Ảnh chụp/pho to thẻ Công chứng viên;
- Ảnh chụp/pho to Quyết định bổ nhiệm Công chứng viên.

Đề nghị gửi về địa chỉ: Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ - Học viện Tư pháp, số 09 Trần Vĩ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

Trên cơ sở danh sách đăng ký tham gia khóa học, Học viện Tư pháp sẽ gửi Thông báo nhập học tới email của từng cá nhân và đăng tải thông tin tại mục Bồi dưỡng trên Website của Học viện Tư pháp.

6. Liên hệ

Đầu mối liên hệ, trao đổi:

Trung tâm Bồi dưỡng cán bộ, Học viện Tư pháp - Số 9 phố Trần Vĩ, phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

Di động: 083.283.9339 (Đ/c Nguyễn Văn Hằng).

Email: ttbdcb@moj.gov.vn và hocvientuphap.bdcb@gmail.com

Website: <http://hocvientuphap.edu.vn>.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Giám đốc HVTP (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc HVTP (để biết);
- Cục Bổ trợ Tư pháp (để phối hợp);
- Sở Tư pháp các tỉnh, TP trực thuộc TW (để phối hợp);
- Các tổ chức hành nghề công chứng (để phối hợp);
- Công TTĐT BTP, HVTP (để đăng tin);
- Lưu: VT, BDCB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Bùi Thị Hà

PHIẾU THÔNG TIN HỌC VIÊN

(Đăng ký tham dự Lớp bồi dưỡng năm 2025)

1. Họ và tên: Giới tính:.....
2. Sinh ngày: tháng năm
3. Dân tộc:..... Tôn giáo:..... Quốc tịch:.....
4. Số Quyết định bổ nhiệm:..... Cấp ngày:...../...../.....
5. Số Thẻ công chứng viên:..... Cấp ngày:...../...../.....
6. Là Hội viên của Hội công chứng viên tỉnh/thành phố.....
7. Nơi hành nghề.....
8. Điện thoại liên hệ:
9. Email:
10. Hình thức nhận chứng nhận:
- Trực tiếp:
+ Trụ sở Học viện Tư pháp tại số 9, Trần Văn, P. Mai Dịch, Q. Cầu Giấy, TP. Hà Nội:
+ Cơ sở Học viện Tư pháp tại TP. Hồ Chí Minh, số 821, Kha Vạn Cân, phường Linh Tây, thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Gửi thư:
11. Địa chỉ nhận chứng nhận (ghi rõ họ tên, điện thoại, địa chỉ):
-
-
12. Thông tin viết hóa đơn điện tử (nếu có):
Họ và tên người nộp tiền:
- Đơn vị công tác:
- Địa chỉ:
-
- Mã số thuế cơ quan (nếu có):
13. Bằng Phiếu thông tin này, bản thân tôi cam kết không tham dự khoá học khác trùng với thời gian tổ chức lớp bồi dưỡng này. Nếu sai, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20

HỌC VIÊN

(ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- Phiếu Thông tin học viên dùng để Quản lý học viên và được xem là căn để cấp chứng nhận, cấp hóa đơn.
- Việc lựa chọn hình thức gửi chứng chỉ tại mục 10 (gửi thư) được xem là việc học viên đã uỷ quyền cho cán bộ Quản lý lớp học thực hiện việc chuyển phát chứng nhận theo thông tin kê khai.
- Học viên hoàn toàn chịu trách nhiệm về những thông tin tự khai nêu trên.