UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 13 /2022/QĐ-UBND	*Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 31 tháng 8 năm 2022*

SỞ TƯ PHÁP T.BÀ RỊA-VŨNG TÀU
ĐẾN Số: 9819
Ngày: 08/9/2022
Chuyển:
Lưu hồ sơ số:

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bàn Rịa - Vũng Tàu

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 Thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 107/2015/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội về Thực hiện chế định Thừa phát lại;

Căn cứ Nghị định 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;

Căn cứ Nghị định 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về Tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị định 08/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về Tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

Thực hiện Quyết định số 101/QĐ-TTg ngày 14 tháng 01 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 107/2015/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội về Thực hiện chế định Thừa phát lại;

Thực hiện Quyết định số 1828/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu phê duyệt Đề án phát triển Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 2769/TTr-STP ngày 31 tháng 12 năm 2021 về việc ban hành Quyết định quy định tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bàn Rịa - Vũng Tàu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 12 tháng 9 năm 2022.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB (b/c);
- TTr Tỉnh ủy; TTr HĐND tỉnh (b/c);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh và các đoàn thể cấp tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh uỷ;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp tỉnh (KTVB);
- Đài PT&TH tỉnh;
- Báo BR-VT;
- Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh;
- Lưu: VT, STP (02).

(5)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Khánh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

(Kèm theo Quyết định số 13 /2022/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định tiêu chí và cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại

1. Việc tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải đảm bảo công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, chính xác và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

2. Mỗi Thừa phát lại chỉ được nộp hồ sơ thành lập 01 Văn phòng Thừa phát lại.

Điều 4. Những trường hợp không được xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại

1. Thừa phát lại bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Thừa phát lại mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

2. Thừa phát lại có tên trong Bản thuyết minh thành lập Văn phòng Thừa phát lại mà đang hợp danh hoặc làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại một tổ chức Thừa phát lại khác.

3. Không có hồ sơ, tài liệu chứng minh kèm theo Bản thuyết minh thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

4. Thừa phát lại chưa tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ bắt buộc quá 12 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

Điều 5. Những trường hợp không tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng thừa phát lại

1. Thừa phát lại, nhân viên có tên trong Bảng thuyết minh thành lập Văn phòng Thừa phát lại đang bị thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử hoặc có án tích nhưng chưa được xóa án theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ có giấy tờ bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

3. Hồ sơ về trụ sở thành lập Văn phòng Thừa phát lại chưa có giấy chứng nhận quyền sở hữu hợp pháp đối với các công trình mà pháp luật quy định phải được cấp phép xây dựng hoặc không có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền đối với các loại công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Không đảm bảo diện tích tối thiểu được quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định này.

4. Thừa phát lại đang kiêm nhiệm nghề công chứng, luật sư, đấu giá.

Chương II
PHƯƠNG PHÁP TÍNH ĐIỂM, TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM XÉT DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI

Điều 6. Phương pháp tính điểm

1. Điểm tối đa của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại là tổng điểm tối đa của các tiêu chí theo quy định tại Điều 7 của Quy định này.

2. Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại được tính điểm tối đa cho 03 Thừa phát lại, 03 thư ký nghiệp vụ, 01 nhân viên kế toán, 01 nhân viên công nghệ thông tin, 01 nhân viên lưu trữ và 01 nhân viên bảo vệ.

Điều 7. Các tiêu chí và số điểm tối đa của từng tiêu chí thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

Tổng số điểm của các tiêu chí thành lập Văn phòng Thừa phát lại là 100 (một trăm) điểm, cụ thể:

1. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng Thừa phát lại: 46 (bốn mươi sáu) điểm.

2. Tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng Thừa phát lại: 19 (mười chín) điểm.

3. Tiêu chí về cơ sở vật chất và ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động Thừa phát lại: 10 (mười) điểm.

4. Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy: 09 (chín) điểm.

5. Tiêu chí về khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng Thừa phát lại: 06 (sáu) điểm.

6. Tiêu chí về quy trình nghiệp vụ Thừa phát lại và lưu trữ của Văn phòng Thừa phát lại: 05 (năm) điểm.

7. Tiêu chí về tính khả thi và hình thức, bố cục của Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại phù hợp với quy định pháp luật: 05 (năm) điểm.

Điều 8. Tiêu chí về tổ chức nhân sự của Văn phòng Thừa phát lại

Số điểm tối đa 46 (bốn mươi sáu) điểm, trong đó:

1. Thừa phát lại: tối đa là 33 (ba mươi ba) điểm, cụ thể:

a) Một Thừa phát lại được tính 05 (năm) điểm và áp dụng tối đa cho 03 Thừa phát lại là 15 (mười lăm) điểm.

b) Kinh nghiệm công tác của một Thừa phát lại được tính 06 (sáu) điểm và áp dụng tối đa cho 03 Thừa phát lại là 18 (mười tám) điểm, trong đó:

Thừa phát lại đã từng hành nghề với tư cách là Thừa phát lại:

Từ 06 tháng đến dưới 01 năm được 01 (một) điểm;

Từ 01 năm đến dưới 02 năm được 02 (hai) điểm;

Từ 02 năm đến dưới 04 năm được 03 (ba) điểm;

Từ 04 năm trở lên được 04 (bốn) điểm.

Thừa phát lại đã có thời gian công tác pháp luật trước khi được bổ nhiệm làm Thừa phát lại:

Từ 03 năm đến dưới 05 năm được 01 (một) điểm;

Từ 05 năm trở lên được 02 (hai) điểm.

2. Thư ký nghiệp vụ

Thư ký nghiệp vụ Thừa phát lại phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại khoản 3 Điều 17 của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP. Thư ký nghiệp vụ: tối đa là 09 (chín) điểm, cụ thể:

a) Một Thư ký nghiệp vụ được tính 01 (một) điểm và áp dụng tối đa cho 03 Thư ký là 03 (ba) điểm.

b) Có chứng chỉ tốt nghiệp khóa đào tạo Thừa phát lại hoặc khóa bồi dưỡng Thừa phát lại: một thư ký nghiệp vụ được tính 01 (một) điểm và áp dụng tối đa cho 03 thư ký nghiệp vụ là 03 (ba) điểm.

c) Có thời gian công tác tại tổ chức Thừa phát lại, cơ quan Thi hành án dân sự hoặc có thời gian công tác pháp luật trước khi làm thư ký cho tổ chức Thừa phát lại từ 01 năm trở lên: một thư ký nghiệp vụ được tính 01 (một) điểm và áp dụng tối đa cho 03 thư ký nghiệp vụ là 03 (ba) điểm.

3. Nhân viên kế toán

Số điểm tối đa là 01 (một) điểm, cụ thể:

a) Có trình độ chuyên ngành kế toán: Đại học trở lên: 0,5 (không phẩy năm) điểm.

b) Có thời gian công tác trong lĩnh vực kế toán từ 01 năm trở lên: 0,5 (không phẩy năm) điểm.

4. Nhân viên công nghệ thông tin, số điểm tối đa 01 (một) điểm.

a) Có trình độ chuyên ngành công nghệ thông tin từ trung cấp trở lên: 0,5 (không phẩy năm) điểm.

b) Có thời gian công tác trong lĩnh vực công nghệ thông tin từ 01 năm trở lên: 0,5 (không phẩy năm) điểm.

5. Nhân viên lưu trữ

Số điểm tối đa là 01 (một) điểm, cụ thể:

a) Có trình độ chuyên ngành lưu trữ từ trung cấp trở lên: 0,5 (không phẩy năm) điểm.

b) Có thời gian công tác lưu trữ từ 01 năm trở lên: 0,5 (không phẩy năm) điểm.

6. Nhân viên bảo vệ

Văn phòng có nhân viên bảo vệ: 01 (một) điểm.

Điều 9. Tiêu chí về trụ sở làm việc của Văn phòng Thừa phát lại

Số điểm tối đa 19 (mười chín) điểm, trong đó:

1. Tổng diện tích sử dụng của trụ sở Văn phòng Thừa phát lại

Số điểm tối đa là 09 (chín) điểm, cụ thể:

a) Diện tích từ 80m^2 đến dưới 120m^2: 03 (ba) điểm.

b) Diện tích từ 120m^2 đến dưới 150m^2: 05 (năm) điểm.

c) Diện tích từ 150m^2 đến dưới 200m^2: 07 (bảy) điểm.

d) Diện tích từ 200m^2 trở lên: 09 (chín) điểm.

2. Tính pháp lý, ổn định của trụ sở làm việc của Văn phòng Thừa phát lại

Số điểm tối đa là 03 (ba) điểm, cụ thể:

a) Trường hợp trụ sở làm việc của Văn phòng Thừa phát lại thuộc sở hữu của Thừa phát lại hoặc thuộc sở hữu của Thừa phát lại là thành viên hợp danh: 03 (ba) điểm.

b) Trường hợp trụ sở làm việc của Văn phòng Thừa phát lại có hợp đồng thuê, mượn:

Từ 02 năm đến dưới 05 năm: 01 (một) điểm.

Từ 05 năm trở lên: 02 (hai) điểm.

3. Tổ chức, bố trí trụ sở Văn phòng Thừa phát lại

Số điểm tối đa là 07 (bảy) điểm, cụ thể:

a) Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại được bố trí khoa học, thành khu vực, phòng phù hợp, đảm bảo trật tự, an toàn, thuận lợi cho công dân đến yêu cầu thực hiện công việc liên quan đến hoạt động Thừa phát lại: 05 (năm) điểm.

b) Trụ sở Văn phòng Thừa phát lại có nơi bố trí riêng cho kho lưu trữ hồ sơ và kệ phục vụ cho việc lưu trữ hồ sơ của Văn phòng Thừa phát lại: tối đa 02 (hai) điểm, cụ thể:

Diện tích từ 15m^2 đến dưới 20m^2: 01 (một) điểm.

Diện tích từ 20m^2 trở lên: 02 (hai) điểm.

Điều 10. Tiêu chí về cơ sở vật chất và ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động thừa phát lại

Số điểm tối đa 10 (mười) điểm, trong đó:

1. Về cơ sở vật chất: 08 (tám) điểm

a) Trang bị đủ máy vi tính, máy in; máy photocopy; tủ hồ sơ; bàn, ghế; máy fax; két sắt; quạt, máy điều hòa nhiệt độ đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại trong thời hạn sử dụng 04 (bốn) điểm; Trang bị đủ máy vi tính, máy in; máy photocopy; tủ hồ sơ; bàn, ghế; máy fax; két sắt; quạt, máy điều hòa nhiệt độ đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại mới 06 (sáu) điểm;

b) Trang phục đảm bảo theo quy định tại mục 4 Chương II Thông tư số 05/2020/TT-BTP: 02 (hai) điểm.

2. Có trang bị phần mềm quản lý nghiệp vụ về thừa phát lại và phần mềm quản lý nghiệp vụ kế toán hoặc hợp đồng với nhà cung cấp trang bị phần mềm quản lý nghiệp vụ về thừa phát lại và phần mềm quản lý nghiệp vụ kế toán: 02 (hai) điểm.

Điều 11. Tiêu chí về điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy

Số điểm tối đa 09 (chín) điểm, trong đó:

1. Diện tích dành cho khách hàng để xe

Số điểm tối đa 04 (bốn) điểm, cụ thể:

a) Diện tích từ 30m^2 đến dưới 50m^2: 03 (ba) điểm.

b) Diện tích từ 50m^2 trở lên: 04 (bốn) điểm.

2. Có trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật: 05 (năm) điểm.

Điều 12. Tiêu chí về khả năng quản trị của Trưởng Văn phòng Thừa phát lại

Số điểm tối đa 06 (sáu) điểm, trong đó:

1. Có bằng cấp về quản trị doanh nghiệp: 03 (ba) điểm.

2. Có thời gian đảm nhiệm chức danh là Trưởng Văn phòng Thừa phát lại từ 01 năm trở lên: 03 (ba) điểm.

Điều 13. Tiêu chí về quy trình nghiệp vụ thừa phát lại và lưu trữ của Văn phòng Thừa phát lại

Số điểm tối đa 05 (năm) điểm, trong đó:

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ thừa phát lại chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 03 (ba) điểm.

2. Xây dựng quy trình lữu trữ chặt chẽ, đúng quy định của pháp luật: 01 (một) điểm.

3. Xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng phù hợp, đúng quy định của pháp luật: 01 (một) điểm.

Điều 14. Tiêu chí về tính khả thi và hình thức, bố cục của Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại phù hợp với quy định pháp luật

Số điểm tối đa: 05 (năm) điểm, trong đó:

1. Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại thể hiện được tính khả thi (về trụ sở, cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng Thừa phát lại), có tài liệu, số liệu minh họa: 03 (ba) điểm.

2. Được trình bày bằng văn bản đảm bảo về thể thức, nội dung và bố cục theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ Về công tác văn thư: 02 (hai) điểm.

Chương III
QUY TRÌNH XÉT DUYỆT HỒ SƠ

Điều 15. Thông báo, tiếp nhận hồ sơ

1. Giao Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc thông báo, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại. Thông báo tiếp nhận hồ sơ phải được đăng trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp và trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

2. Thừa phát lại có nhu cầu thành lập Văn phòng Thừa phát lại nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

Điều 16. Tổ xét duyệt hồ sơ

1. Giao Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại và ban hành Quy chế làm việc của Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

Thành phần Tổ xét duyệt hồ sơ gồm có đại diện: lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng, Chi cục Thi hành án dân sự nơi có trụ sở Văn phòng Thừa phát lại dự kiến đặt trụ sở, Tòa án nhân dân nơi có trụ sở Văn phòng Thừa phát lại dự kiến đặt trụ sở, Viện kiểm sát nhân dân nơi có trụ sở Văn phòng Thừa phát lại dự kiến đặt trụ sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có trụ sở Văn phòng Thừa phát lại dự kiến đặt trụ sở, Phòng Bổ trợ tư pháp Sở Tư pháp, Thanh tra Sở Tư pháp và chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp Sở Tư pháp làm thành viên kiêm thư ký.

2. Các thành viên của Tổ xét duyệt hồ sơ có nhiệm vụ xét duyệt, chấm điểm hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 17. Chấm điểm hồ sơ

1. Tổ xét duyệt hồ sơ làm việc độc lập, khách quan, căn cứ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại, các giấy tờ chứng minh về những nội dung trình bày trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại và các tiêu chí, số điểm nêu tại Chương II của Quy định này để xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại. Trước 03 (ba) ngày Tổ xét duyệt làm việc, Sở Tư pháp có trách nhiệm gửi 01 (một) bộ hồ sơ (photo) cho các thành viên Tổ xét duyệt.

2. Việc chấm điểm hồ sơ phải được lập biên bản và có đầy đủ chữ ký của các thành viên Tổ xét duyệt.

3. Số điểm của hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại là số điểm trung bình của các thành viên Tổ xét duyệt đã chấm điểm cho hồ sơ đó.

Điều 18. Xét chọn hồ sơ

1. Hồ sơ được đề nghị xét chọn phải đạt từ 65 (sáu mươi lăm) điểm trở lên và có tổng số điểm cao nhất trong số hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại tại một đơn vị hành chính cấp huyện.

2. Trường hợp có nhiều hồ sơ có số điểm cao nhất bằng nhau trong một đơn vị hành chính cấp huyện

Thực hiện theo các thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Hồ sơ có số điểm cao hơn về tiêu chí Thừa phát lại.

b) Hồ sơ có số điểm cao hơn về tiêu chí trụ sở làm việc.

c) Hồ sơ có số điểm cao hơn về tiêu chí thư ký nghiệp vụ.

d) Hồ sơ có số điểm cao hơn về tiêu chí cơ sở vật chất và ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ hoạt động thừa phát lại.

đ) Hồ sơ có số điểm cao hơn về tiêu chí điều kiện thực hiện các quy định về an toàn giao thông và phòng cháy, chữa cháy.

Trường hợp thứ tự ưu tiên được quy định tại các điểm của khoản 2 Điều này bằng nhau thì tiến hành lấy phiếu kín của các thành viên trong Tổ xét duyệt, trong đó hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại nào có số phiếu đồng ý cao hơn sẽ được chọn.

3. Căn cứ kết quả xét duyệt của Tổ xét duyệt, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại theo quy định.

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tư pháp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp; đề nghị các cơ quan, đơn vị trao đổi, phối hợp với Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.