

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về tiêu chí thẩm định hồ sơ thành lập  
Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh An Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

*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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm  
2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm  
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

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

*Căn cứ Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ quy  
định về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 106/TTr-STP ngày  
30 tháng 7 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí thẩm định hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh An Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 10 năm 2021.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban ngành đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Công tác phía Nam - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- LĐVP. UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thanh Bình**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Về tiêu chí thẩm định hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh An Giang**

*(Kèm theo Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND  
ngày 28 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tiêu chí thẩm định và cách thức chấm điểm hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh An Giang.

Những nội dung liên quan đến việc thành lập Văn phòng Thừa phát lại không quy định tại Quy định này thì thực hiện theo quy định của Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 về tổ chức và hoạt động Thừa phát lại và pháp luật có liên quan.

##### 2. Đối tượng áp dụng

a) Thừa phát lại có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh An Giang.

b) Các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

#### **Điều 2. Nguyên tắc thẩm định hồ sơ**

1. Việc thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại phải đảm bảo trung thực, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đúng quy định pháp luật.

2. Theo đúng tiêu chí thẩm định hồ sơ quy định tại Phụ lục Quy định này.

#### **Điều 3. Các trường hợp không được thẩm định hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại**

1. Thừa phát lại có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại đang trong thời gian tạm đình chỉ hành nghề theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

2. Tại thời điểm thẩm định hồ sơ, Thừa phát lại cùng đứng tên trên hai hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

#### **Điều 4. Tiêu chí thẩm định hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại**

1. Thẩm định hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại dựa trên các tiêu

chí:

- a) Trụ sở làm việc của Văn phòng Thừa phát lại;
- b) Nhân sự của Văn phòng;
- c) Cơ sở vật chất của Văn phòng Thừa phát lại;
- d) Kinh nghiệm quản lý của Thừa phát lại dự kiến là Trưởng Văn phòng Thừa phát lại;
- đ) Tính khả thi của kế hoạch triển khai.

2. Ban hành kèm theo Quy định này Phụ lục Bảng điểm tiêu chí thẩm định hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

#### **Điều 5. Thành lập Tổ thẩm định hồ sơ**

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận 02 hồ sơ (trở lên) đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại tại 01 địa bàn cấp huyện, Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ gồm từ 4 đến 6 thành viên là: Giám đốc Sở Tư pháp làm Tổ trưởng và các thành viên như: đại diện Tòa án nhân dân tỉnh; đại diện Cục Thi hành án tỉnh; đại diện Văn phòng Sở, phòng Bổ trợ tư pháp - Sở Tư pháp, đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các thành viên của Tổ thẩm định hồ sơ làm việc độc lập, căn cứ vào tiêu chí và thang điểm nêu tại Phụ lục của Quy định này để thẩm định và chấm điểm từng hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

3. Thời gian thẩm định hồ sơ là 05 ngày làm việc, Tổ thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 6. Cách thức chấm điểm**

1. Điểm của từng hồ sơ làm căn cứ để xem xét cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại là điểm trung bình của các thành viên Tổ thẩm định đã chấm cho hồ sơ đó.

2. Việc thẩm định và chấm điểm hồ sơ phải được lập thành biên bản và có chữ ký của các thành viên Tổ thẩm định.

3. Hồ sơ đề nghị xét chọn phải đạt số điểm cao nhất trong tất cả hồ sơ và mỗi tiêu chí quy định tại mục I, II, III, IV, V Phụ lục Quy định này phải đạt từ 60% tổng số điểm trở lên.

4. Trường hợp có từ 02 hồ sơ trở lên đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại tại một địa bàn cấp huyện có số điểm cao nhất bằng nhau theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thứ tự ưu tiên như sau:

- a) Hồ sơ có số điểm của tiêu chí về tổ chức nhân sự Văn phòng Thừa phát lại cao hơn;

- b) Hồ sơ có số điểm của kinh nghiệm quản lý của Thừa phát lại dự kiến là Trưởng Văn phòng và các điều kiện cơ sở vật chất của Văn phòng cao hơn.

Sau khi lựa chọn được hồ sơ có số điểm ưu tiên như trên thì Tổ trưởng Tổ

thẩm định – Giám đốc Sở Tư pháp trình UBND tỉnh quyết định.

5. Trường hợp chỉ có một hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại tại mỗi địa bàn cấp huyện theo thông báo của UBND tỉnh thì sẽ không tiến hành chấm điểm theo các tiêu chí của Phụ lục Quy định này, chỉ thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại theo Điều 21 Nghị định số 08/2020/NĐ-CP.

6. Căn cứ vào kết quả thẩm định và số điểm của từng hồ sơ, 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.

**Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và Thừa phát lại nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại**

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại và kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định pháp luật.

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình 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 nêu rõ lý do.

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 hoặc từ chối bằng văn bản nêu rõ lý do gửi Sở Tư pháp. Sở Tư pháp có trách nhiệm trả kết quả cho Thừa phát lại đã nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép thành lập, Văn phòng Thừa phát lại phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại và tiến hành kiểm tra trụ sở, điều kiện cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng Thừa phát lại trước khi cấp Giấy đăng ký hoạt động. Trường hợp Văn phòng Thừa phát lại không đáp ứng nội dung tại Đề án đã được thẩm định, chấm điểm, Sở Tư pháp lập biên bản, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi Quyết định cho phép thành lập và tiếp tục xem xét, kiểm tra trụ sở, trình Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép thành lập đối với Văn phòng Thừa phát lại có số điểm liền kề theo quy định (nếu có).

2. Thừa phát lại đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại có trách nhiệm nộp phí thẩm định điều kiện thành lập, hoạt động Văn phòng Thừa phát lại theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.

Thừa phát lại đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ và các giấy tờ chứng minh. Trường hợp phát hiện hồ sơ không trung thực thì bị hủy bỏ kết quả thẩm định. Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày bị hủy bỏ kết quả thẩm định, Thừa phát lại không được nộp lại hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

3. Tổ trưởng Tổ thẩm định có trách nhiệm trình Giám đốc Sở ban hành văn bản hủy bỏ kết quả thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Tòa án nhân dân tỉnh; Cục Thi hành án dân sự tỉnh; Văn phòng Ủy ban

nhân dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp trong việc cử thành viên tham dự Tổ thẩm định khi có đề nghị và chịu trách nhiệm về việc chấm điểm.

### **Điều 8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo**

1. Việc giải quyết khiếu nại về việc thành lập Văn phòng Thừa phát lại được thực hiện theo quy định của pháp luật khiếu nại.

2. Việc tố cáo và giải quyết tố cáo trong hoạt động Thừa phát lại thực hiện theo quy định của pháp luật tố cáo.

### **Điều 9. Tổ chức thực hiện**

Giao Sở Tư pháp tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo, đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét việc sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định của pháp luật./.



**PHỤ LỤC**  
**BẢNG ĐIỂM TIÊU CHÍ THẨM ĐỊNH HỒ SƠ THÀNH LẬP**  
**VĂN PHÒNG THỪA PHÁT LẠI**  
*(Ban hành kèm theo Quy định về tiêu chí thẩm định hồ sơ thành lập Văn phòng Thừa phát lại trên địa bàn tỉnh An Giang)*

<b>TT</b>	<b>NỘI DUNG</b>	<b>MỨC TỐI ĐA</b>
<b>I</b>	<b>Trụ sở làm việc của Văn phòng Thừa phát lại</b>	<b>20</b>
<b>1</b>	<b>Vị trí</b>	<b>5</b>
	Đặt ở vị trí thuận lợi cho việc liên hệ của người dân: đường có tên	5
	Đặt ở vị trí không thuận lợi cho việc liên hệ của người dân: đường không có tên, hẻm	2
<b>2</b>	<b>Diện tích sử dụng</b>	<b>12</b>
2.1	Tổng diện tích sử dụng trụ sở của Văn phòng Thừa phát lại	9
	Diện tích dưới 100 m <sup>2</sup>	5
	Diện tích từ 100 m <sup>2</sup> trở lên	9
2.2	Về tính pháp lý trụ sở của Văn phòng Thừa phát lại	3
	Trường hợp trụ sở của Văn phòng Thừa phát lại thuộc sở hữu của Thừa phát lại thành lập hoặc thành viên hợp danh	3
	Trường hợp trụ sở của Văn phòng Thừa phát lại có Hợp đồng thuê hợp pháp	1
<b>3</b>	<b>Tổ chức bố trí, sắp xếp vị trí làm việc trong trụ sở: Trụ sở làm việc của Văn phòng Thừa phát lại được bố trí thành các khu vực phòng phù hợp, thuận lợi cho việc tiếp khách hàng, lưu trữ.</b>	<b>3</b>
<b>II</b>	<b>Tổ chức nhân sự của Văn phòng Thừa phát lại</b>	<b>50</b>
<b>1</b>	<b>Hình thức văn phòng và số lượng Thừa phát lại</b>	<b>36</b>
1.1	Hình thức văn phòng	30
	Văn phòng Thừa phát lại do một Thừa phát lại thành lập (tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân)	20
	Văn phòng Thừa phát lại do từ hai Thừa phát lại trở lên thành lập (tổ chức và hoạt động theo loại hình công ty hợp danh)	30
1.2	Số lượng Thừa phát lại	6
	Thừa phát lại là thành viên hợp danh thứ ba	6
	Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng	1
<b>2</b>	<b>Thư ký nghiệp vụ Thừa phát lại</b>	<b>5</b>
	Thư ký nghiệp vụ thứ 1	1
	Thư ký nghiệp vụ thứ 2	2
	Thư ký nghiệp vụ thứ 3	3
	Thư ký nghiệp vụ thứ 4	4

	Thư ký nghiệp vụ thứ 5 trở lên	5
<b>3</b>	<b><i>Nhân sự phụ trách kế toán</i></b>	<b>3</b>
	Nhân sự làm việc trực tiếp tại Văn phòng có bằng trung cấp chuyên ngành kế toán trở lên	3
	Thuê kế toán theo thời vụ	2
<b>4</b>	<b><i>Nhân sự phụ trách công nghệ thông tin</i></b>	<b>3</b>
	Có bằng cấp, chứng chỉ dưới cử nhân	2
	Có bằng cử nhân trở lên	3
<b>5</b>	<b><i>Nhân sự phụ trách lưu trữ</i></b>	<b>3</b>
	Có nhân viên phụ trách công tác lưu trữ	3
	Không có nhân viên phụ trách công tác lưu trữ	0
<b>III</b>	<b>Cơ sở vật chất của Văn phòng Thừa phát lại</b>	<b>15</b>
<b>1</b>	<b><i>Điều kiện thực hiện các quy định về an ninh trật tự và an toàn giao thông</i></b>	<b>5</b>
	Có bố trí chỗ giữ xe thuận lợi, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông	2
	Văn phòng Thừa phát lại có phương án phòng chống cháy nổ	2
	Có bố trí camera giám sát	1
<b>2</b>	<b><i>Cơ sở vật chất để phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin</i></b>	<b>10</b>
	Có trang bị máy tính	3
	Có trang bị máy in	3
	Có trang bị máy chụp ảnh, máy scan và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại	3
	Có thiết kế trang thông tin điện tử (website) và kết nối internet	1
<b>IV</b>	<b>Kinh nghiệm quản lý của Thừa phát lại dự kiến là Trưởng Văn phòng Thừa phát lại</b>	<b>10</b>
<b>1</b>	Trưởng văn phòng từng là Giám đốc, phó Giám đốc doanh nghiệp; trưởng, phó phòng, ban các sở ban ngành, UBND cấp huyện trở lên	3
<b>2</b>	Trưởng văn phòng đã hành nghề Thừa phát lại liên tục từ 02 năm trở lên với tư cách là Thừa phát lại hợp danh	3
<b>3</b>	Trưởng văn phòng đã hành nghề Thừa phát lại liên tục từ 02 năm trở lên với tư cách là Thừa phát lại làm việc theo chế độ hợp đồng	1
<b>4</b>	Trưởng văn phòng có bằng cấp hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước cấp phòng trở lên (đối với đối tượng từng là công chức, viên chức; chứng chỉ, chứng nhận, bằng cấp đã qua lớp quản trị, quản lý doanh nghiệp)	3
<b>V</b>	<b>Tính khả thi của Kế hoạch triển khai</b>	<b>5</b>
	Đề án thành lập Văn phòng Thừa phát lại thể hiện được tính khả thi: có số liệu, bảng biểu minh họa và đảm bảo đầy đủ các nội dung theo các tiêu chí của Quy định này	5
<b>Tổng điểm</b>		<b>100</b>