

Số: 37 /2021/QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 11 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị
thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 03 tháng 12 năm 2019;

Căn cứ Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 15 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 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 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

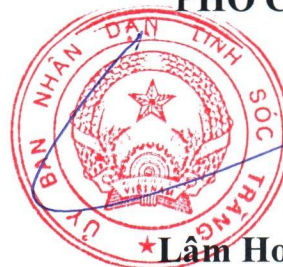
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2021 và thay thế Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, ban ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Hội công chứng viên tỉnh Sóc Trăng và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*Nguy*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra VBQPPL; Cục Hỗ trợ tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- HTĐT: sotp@soctrang.gov.vn;
- Lưu: VT, *SV* (7b)

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



Nguyễn
★ Lâm Hoàng Nghiệp



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SÓC TRĂNG**

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

QUY ĐỊNH

Tiêu chí xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập

Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 37 /2021/QĐ-UBND ngày 11 /11/2021
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này quy định tiêu chí, cách thức xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng và xét duyệt hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Các quy định liên quan đến việc thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng không quy định tại Quy định này thì thực hiện theo quy định pháp luật về công chứng và các văn bản quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các công chứng viên, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc nộp, xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập, hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Nguyên tắc xét duyệt hồ sơ

1. Xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị thay đổi địa chỉ trụ sở Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan, chính xác và đúng quy định của pháp luật.

2. Văn phòng công chứng được cho phép thành lập phải đạt từ 85 điểm trở lên đối với địa bàn thành phố Sóc Trăng; 75 điểm trở lên đối với địa bàn các huyện: Trần Đề, Châu Thành, Mỹ Xuyên, thị xã Vĩnh Châu và Ngã Năm; 70 điểm trở lên đối với địa bàn các huyện: huyện Cù Lao Dung, huyện Mỹ Tú, huyện Long Phú, huyện Kế Sách, huyện Thạnh Trị, trong đó các tiêu chí phải đạt từ 50% tổng số điểm đánh giá cho từng tiêu chí được quy định tại Điều 5 quy định này.

Điều 3. Những trường hợp không xét duyệt hồ sơ, không được tính điểm

1. Các trường hợp không xét duyệt hồ sơ

a) Hồ sơ chỉ còn một công chứng viên được tính điểm (công chứng viên hợp danh còn lại thuộc trường hợp không được tính điểm tại điểm a, b khoản 2 Điều này).

b) Công chứng viên đã chuyển nhượng Văn phòng công chứng trong thời hạn 05 năm kể từ ngày chuyển nhượng đến ngày nộp hồ sơ.

c) Công chứng viên bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp 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.

d) Không có giấy tờ theo quy định pháp luật để chứng minh những nội dung liên quan đã nêu trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ thay đổi địa chỉ trụ sở hoặc giấy tờ bị tẩy xóa, không rõ nội dung, bị sửa chữa.

2. Các trường hợp không tính điểm

a) Công chứng viên chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng khác mà thời gian hành nghề tại Văn phòng công chứng đó chưa đủ 12 tháng.

b) Công chứng viên có tên trong hồ sơ đề nghị thành lập văn phòng công chứng khác.

c) Nhân viên nghiệp vụ, nhân viên lưu trữ, nhân viên công nghệ thông tin, kế toán đang làm việc tại các tổ chức hành nghề công chứng hoặc đang là công chức, viên chức cơ quan nhà nước.

Chương II

TIÊU CHÍ VÀ SỐ ĐIỂM CÁC TIÊU CHÍ

Điều 4. Cơ cấu thang điểm

Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng căn cứ vào các tiêu chí được quy định tại Điều 5 của Quy định này. Tổng số điểm đánh giá cho các tiêu chí là 100 điểm.

Điều 5. Các tiêu chí và số điểm tối đa của từng tiêu chí

1. Tiêu chí về trụ sở của Văn phòng công chứng: 39 điểm.
2. Tiêu chí về điều kiện an toàn giao thông và phòng chống cháy nổ: 04 điểm.
3. Tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin: 03 điểm.
4. Tiêu chí về nhân sự của Văn phòng công chứng: 46 điểm.
5. Tiêu chí về tính khả thi và bền vững của Đề án thành lập Văn phòng công chứng: 06 điểm.
6. Tiêu chí khác: 02 điểm.

Điều 6. Tiêu chí về trụ sở của Văn phòng công chứng

1. Vị trí dự kiến đặt trụ sở của Văn phòng công chứng, tối đa 15 điểm, cụ thể:

a) Trụ sở Văn phòng công chứng phải đảm bảo khoảng cách bán kính tối thiểu so với tổ chức hành nghề công chứng gần nhất đang hoạt động:

- Dưới 3,0 km: 0 điểm.
- Từ 3,0 km đến 5 km: 2 điểm.
- Trên 5 km: 5 điểm.

b) Trụ sở dự kiến đặt tại:

- Đơn vị hành chính cấp huyện chưa có tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 10 điểm.

- Đơn vị hành chính cấp huyện đã có 01 tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 08 điểm

- Đơn vị hành chính cấp huyện đã có 02 tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 05 điểm

- Đơn vị hành chính cấp huyện đã có 03 tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động: 00 điểm

2. Diện tích sử dụng làm trụ sở của Văn phòng công chứng, tối đa 12 điểm, cụ thể:

a) Diện tích từ 150 m² đến dưới 200 m²: 05 điểm.

b) Diện tích từ 200 m² đến dưới 250 m²: 10 điểm.

c) Diện tích từ 250 m² trở lên: 12 điểm.

3. Về tính pháp lý của Trụ sở Văn phòng công chứng, tối đa 03 điểm, cụ thể:

a) Trụ sở Văn phòng công chứng thuộc quyền sở hữu của công chứng viên hợp danh: 03 điểm.

b) Trụ sở Văn phòng công chứng có hợp đồng thuê, mượn hợp lệ từ 03 năm đến dưới 05 năm: 01 điểm; từ 05 năm trở lên: 02 điểm.

4. Bố trí, sắp xếp nơi làm việc trong trụ sở của Văn phòng công chứng

Trụ sở làm việc của Văn phòng công chứng có bố trí nơi làm việc cho công chứng viên, người lao động, nơi tiếp người yêu cầu công chứng và nơi lưu trữ hồ sơ công chứng, tối đa 09 điểm, bao gồm:

a) Bố trí nơi làm việc cho công chứng viên và nhân viên, tối đa 03 điểm, cụ thể:

- Diện tích từ 70 m² đến dưới 90 m²: 01 điểm.
- Diện tích từ 90 m² đến dưới 100 m²: 02 điểm.

- Diện tích từ 100 m² trở lên: 03 điểm.

b) Nơi tiếp người yêu cầu công chứng, tối đa 03 điểm, cụ thể:

- Diện tích từ 30 m² đến dưới 40 m²: 01 điểm.

- Diện tích từ 40 m² đến dưới 60 m²: 02 điểm.

- Diện tích từ 60 m² trở lên: 03 điểm.

c) Diện tích dành cho lưu trữ hồ sơ công chứng, tối đa 03 điểm, cụ thể:

- Diện tích từ 30 m² đến dưới 40 m²: 01 điểm.

- Diện tích từ 40 m² đến dưới 50 m²: 02 điểm.

- Diện tích từ 50 m² trở lên: 03 điểm.

Điều 7. Tiêu chí về điều kiện an toàn giao thông và phòng chống cháy nổ

1. Diện tích dành cho khách hàng để xe (không tính diện tích đất thuộc hành lang an toàn đường bộ theo quy định), đảm bảo an toàn giao thông, tối đa 02 điểm

a) Diện tích từ 20 m² đến dưới 30 m²: 0,5 điểm.

b) Diện tích từ 30 m² đến dưới 40 m²: 01 điểm.

c) Diện tích từ 40 m² trở lên: 02 điểm.

2. Có phương án phòng cháy và chữa cháy, phương án đảm bảo an ninh trật tự: 02 điểm.

Điều 8. Tiêu chí về cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động nghiệp vụ và ứng dụng công nghệ thông tin

1. Trang bị máy vi tính, máy in, máy photocopy, máy fax, tủ, kệ để hồ sơ, bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp người yêu cầu công chứng và các trang thiết bị cần thiết khác đảm bảo cho hoạt động của Văn phòng công chứng, tối đa 01 điểm.

2. Có các phương án kết nối, sử dụng internet với phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực của tỉnh Sóc Trăng, tối đa 01 điểm.

3. Có phần mềm quản lý nghiệp vụ kế toán, tối đa 01 điểm.

Điều 9. Tiêu chí về nhân sự của Văn phòng công chứng

1. Công chứng viên, tối đa 15 điểm, cụ thể:

a) Mỗi Công chứng viên là thành viên hợp danh: 03 điểm, nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 12 điểm.

b) Văn phòng công chứng có Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động: 01 điểm/01 Công chứng viên, nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 03 điểm.

2. Kinh nghiệm của công chứng viên hợp danh đã từng hành nghề với tư cách công chứng viên, tối đa 12 điểm, cụ thể:

- a) Từ 01 năm đến dưới 03 năm: 01 điểm
- b) Từ 03 năm đến dưới 05 năm: 02 điểm
- c) Từ 05 năm đến dưới 10 năm: 03 điểm
- d) Từ 10 năm trở lên: 04 điểm.

3. Kinh nghiệm quản lý của Trưởng Văn phòng công chứng, tối đa 02 điểm, cụ thể:

a) Trưởng Văn phòng công chứng có văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy tờ chứng minh đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về lãnh đạo, quản lý: 01 điểm.

b) Trưởng Văn phòng công chứng có kinh nghiệm làm Trưởng phòng công chứng hoặc Trưởng Văn phòng công chứng từ 01 năm đến dưới 03 năm: 0,5 điểm; từ 03 năm trở lên: 01 điểm.

4. Nhân viên nghiệp vụ giúp việc cho công chứng viên, tối đa 12 điểm, cụ thể:

a) Mỗi nhân viên nghiệp vụ có bằng cử nhân luật trở lên: 01 điểm, nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 04 điểm.

b) Mỗi nhân viên nghiệp vụ có thời gian công tác nghiệp vụ công chứng từ 02 năm trở lên: 01 điểm, nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 04 điểm.

c) Mỗi nhân viên nghiệp vụ có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng/bồi dưỡng kỹ năng nghề công chứng: 01 điểm, nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 04 điểm.

5. Nhân viên phụ trách kế toán, tối đa 02 điểm, cụ thể:

a) Nhân viên kế toán có bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành kế toán: 0,5 điểm; có bằng tốt nghiệp đại học (cử nhân) chuyên ngành kế toán: 01 điểm.

b) Nhân viên phụ trách kế toán đã qua đào tạo bồi dưỡng kế toán trưởng: 0,5 điểm.

c) Nhân viên kế toán có thời gian công tác nghiệp vụ kế toán từ 02 năm trở lên: 0,5 điểm.

6. Nhân viên công nghệ thông tin, tối đa 01 điểm, cụ thể:

a) Có bố trí nhân viên công nghệ thông tin có bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng chuyên ngành công nghệ thông tin: 0,5 điểm; bằng cử nhân chuyên ngành công nghệ thông tin: 01 điểm.

b) Trường hợp Văn phòng công chứng không bố trí nhân viên công nghệ thông tin nhưng có phương án thuê dịch vụ công nghệ thông tin để phục vụ cho hoạt động của Văn phòng công chứng: 0,5 điểm.

7. Nhân viên phụ trách lưu trữ, tối đa 02 điểm, cụ thể:

a) Có bố trí nhân viên phụ trách lưu trữ có bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng chuyên ngành lưu trữ: 0,5 điểm; bằng tốt nghiệp đại học (cử nhân) chuyên ngành lưu trữ: 01 điểm.

b) Nhân viên lưu trữ có thời gian làm việc thuộc lĩnh vực chuyên ngành được đào tạo từ 01 năm đến dưới 02 năm: 0,5 điểm; từ 02 năm trở lên: 01 điểm.

Điều 10. Tiêu chí về tính khả thi và bền vững của Đề án thành lập Văn phòng công chứng

1. Đề án đánh giá được sự cần thiết thành lập Văn phòng công chứng (thể hiện qua số lượng hợp đồng, giao dịch trong thời gian gần đây; số lượng văn phòng công chứng đã thành lập; số lượng dân cư và phân bố dân cư): 02 điểm.

2. Công chứng viên hợp danh có cam kết thời gian hợp danh tại tổ chức đề nghị thành lập trong thời gian từ 02 năm trở lên: 02 điểm.

3. Xây dựng quy trình nghiệp vụ công chứng, quy trình lưu trữ hồ sơ công chứng chặt chẽ, khoa học: 02 điểm.

Điều 11. Tiêu chí khác

Công chứng viên hợp danh thành lập Văn phòng công chứng thường trú tại tỉnh Sóc Trăng từ một năm trở lên: 0,5 điểm/01 công chứng viên nhưng tổng điểm cho tiêu chí này tối đa 02 điểm.

Chương III

XÉT DUYỆT HỒ SƠ, CÁCH THỨC CHẤM ĐIỂM

Điều 12. Thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (viết tắt là Tổ xét duyệt hồ sơ). Tổ xét duyệt hồ sơ có từ 05 đến 07 thành viên; Giám đốc Sở Tư pháp hoặc Phó Giám đốc Sở Tư pháp làm Tổ trưởng Tổ xét duyệt hồ sơ; Thư ký và các thành viên do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định, trong trường hợp cần thiết có thể mời đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Tổ xét duyệt hồ sơ chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 13. Trách nhiệm của Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ xét duyệt hồ sơ

a) Tổ chức họp xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng khi có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ.

b) Kết luận nêu rõ ý kiến trong biên bản họp xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, hồ sơ đạt số điểm theo quy định tại khoản 2 Điều 2 của quy định này và có đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

c) Báo cáo kết quả cho Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định pháp luật.

2. Trách nhiệm của các thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ

a) Các thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ làm việc độc lập, tự chịu trách nhiệm trên kết quả chấm điểm của mình.

b) Các thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ phải ký từng trang và ghi rõ họ tên trên bảng chấm điểm trước khi chuyển cho Thư ký tổng hợp.

Điều 14. Cách thức chấm điểm và xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

1. Căn cứ vào tiêu chí và thang điểm nêu tại Chương II của Quy định này để xét duyệt và chấm điểm từng hồ sơ.

2. Điểm của từng hồ sơ được tính bằng cách lấy điểm chấm của các thành viên cộng lại và chia cho số lượng thành viên tham gia chấm điểm.

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

4. Trường hợp trên một địa bàn cấp huyện có nhiều hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trong một lần xét duyệt thì lựa chọn hồ sơ có tổng số điểm cao nhất. Trường hợp nhiều hồ sơ có số điểm bằng nhau trên một địa bàn cấp huyện thì thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Hồ sơ có số điểm cao của tiêu chí quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 9 Quy định này.

b) Hồ sơ có số điểm cao tiếp theo của các tiêu chí quy định tại Khoản 4 Điều 9 Quy định này.

c) Hồ sơ có số điểm cao tiếp theo của các tiêu chí quy định tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này.

5. Căn cứ vào kết quả xét duyệt và số điểm của từng hồ sơ, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 15. Thay đổi địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng

1. Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng từ địa bàn cấp huyện này sang địa bàn cấp huyện khác, hồ sơ phải đạt số điểm các tiêu chí theo quy định tại khoản 2 Điều 2 của Quy định này.

2. Trường hợp thay đổi địa điểm trụ sở của Văn phòng công chứng trên cùng địa bàn cấp xã phải đảm bảo khoảng cách với các tổ chức hành nghề công chứng khác đang hoạt động gần nhất tối thiểu 03 km.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra trụ sở, điều kiện cơ sở vật chất, nhân sự của Văn phòng công chứng trước khi cấp giấy đăng ký hoạt động. Trường hợp Văn phòng công chứng không đáp ứng đúng các quy định tại Điều 30 Luật Công chứng, Sở Tư pháp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo quy định.

2. Các sở, ngành tỉnh, Hội công chứng viên tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố phối hợp Sở Tư pháp, cử thành viên tham gia Tổ xét duyệt hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng khi được đề nghị.

3. Tổ chức hành nghề công chứng, công chứng viên nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (thay đổi địa điểm trụ sở của Văn phòng công chứng) chịu trách nhiệm về tính chính xác, xác thực, hợp pháp của các giấy tờ và thông tin có trong hồ sơ; thực hiện đúng các nội dung trong Đề án thành lập Văn phòng công chứng sau khi có quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 17. Quy định chuyển tiếp

Đối với những hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng đã nhận trước ngày quy định này có hiệu lực thì thực hiện theo quy định tại Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy định tiêu chí xét duyệt hồ sơ thành lập Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan tổ chức triển khai, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Sở Tư pháp kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /*Aguy*