

Số: /KL-STP

Hải Dương, ngày tháng 7 năm 2023

**KẾT LUẬN THANH TRA**  
**Về việc thanh tra chuyên ngành về tổ chức và hoạt động của**  
**Văn phòng Luật sư Á Đông**

Thực hiện Quyết định số 87/QĐ-STP ngày 18/5/2023 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc thanh tra chuyên ngành về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Luật sư Á Đông, từ ngày 26/5/2023 đến ngày 23/6/2023, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Văn phòng Luật sư Á Đông (sau đây gọi là Văn phòng).

Xét báo cáo kết quả thanh tra chuyên ngành tại Công ty Luật ngày 03/7/2023 của Trưởng Đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của tổ chức là đối tượng thanh tra, Giám đốc Sở Tư pháp kết luận như sau:

**I. KHÁI QUÁT CHUNG**

- Văn phòng được Sở Tư pháp tỉnh Hải Dương cấp Giấy đăng ký hoạt động lần đầu số 04-01-0007 ngày 06/8/2023 với tên gọi Văn phòng luật sư Á Đông. Trong quá trình hoạt động, Công ty đã thực hiện 07 lần thay đổi nội dung đăng ký hoạt động. Trụ sở của Văn phòng hiện nay tại số 15A đường Hồng Quang, phường Nguyễn Trãi, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương.

- Văn phòng hiện nay có 03 Văn phòng giao dịch, gồm: Văn phòng giao dịch tại số 10 phố Ngô Bệ, phường Hải Tân, thành phố Hải Dương; đăng ký ngày 03/3/2017; Văn phòng giao dịch tại số 1/142 đường Lê Thanh Nghị, khu 4 thị trấn Gia Lộc, huyện Gia Lộc, tỉnh Hải Dương; đăng ký ngày 30/7/2021 và Văn phòng giao dịch tại KDC Nguyễn Trãi I, phường Sao Đỏ, thành phố Chí Linh, tỉnh Hải Dương; đăng ký ngày 30/7/2021.

- Tổng số người làm việc của Văn phòng hiện nay là 11 người, trong đó: 01 luật sư là trưởng văn phòng, 09 luật sư là lao động theo hợp đồng và 01 nhân viên kế toán. Người lao động của Văn phòng đều được ký hợp đồng lao động và đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp theo quy định.

**II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH**

Đoàn thanh tra tiến hành xem xét hồ sơ vụ việc theo hợp đồng dịch vụ pháp lý, hồ sơ tham gia tổ tụng và các sổ sách, tài liệu, giấy tờ liên quan của Văn

phòng trong niên độ thanh tra từ ngày 01/01/2022 đến ngày 31/12/2022. Kết quả cụ thể như sau:

### **1. Về công tác hành chính, tổ chức**

- Văn phòng lập các loại sổ gồm: Sổ theo dõi việc sử dụng lao động, Sổ theo dõi việc tham gia tố tụng trong vụ án hình sự theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng/Thực hiện trợ giúp pháp lý miễn phí, Sổ theo dõi hợp đồng dịch vụ pháp lý, Sổ theo dõi tư vấn pháp luật, Sổ công văn đi, Sổ công văn đến, Sổ theo dõi quyết định phân công luật sư.

- Văn phòng đã thực hiện niêm yết thông báo công khai thù lao luật sư, phạm vi lĩnh vực hoạt động, thời gian làm việc tại trụ sở, treo biển hiệu đúng quy định; trang bị cơ sở vật chất phù hợp cho hoạt động của Văn phòng luật sư; đăng ký mã số thuế theo quy định.

- Trụ sở làm việc của Văn phòng được bố trí thuận tiện, có diện tích phù hợp; cơ sở vật chất (như máy tính, máy in và các trang thiết bị khác) được bố trí đầy đủ đáp ứng yêu cầu hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

- Văn phòng đã tích cực tạo điều kiện để luật sư tham gia các đợt bồi dưỡng nghiệp vụ và các hoạt động do Sở Tư pháp, Đoàn Luật sư tổ chức.

- Trong niên hạn thanh tra, Văn phòng không tiếp nhận người tập sự hành nghề luật sư và không có đơn thư khiếu nại, tố cáo phải giải quyết.

#### **\* Qua kiểm tra phát hiện một số tồn tại, thiếu sót như sau:**

- Văn phòng thực hiện việc lập, sử dụng một số loại sổ sách chưa đảm bảo quy định: Sổ theo dõi văn bản đi, Sổ theo dõi tư vấn pháp luật mở 2 quyển (đều mở ngày 01/01/2022) nhưng lấy song song số nên dẫn đến việc trùng số văn bản, sổ không đóng dấu giáp lai; Sổ theo dõi văn bản đến, Sổ theo dõi sử dụng lao động không đóng dấu giáp lai; Sổ theo dõi hợp đồng dịch vụ pháp lý mở sổ ngày 01/01/2022 nhưng vào sổ những hợp đồng từ năm 2019-2020-2021, không vào sổ lần lượt các hợp đồng theo năm; Sổ theo dõi việc tham gia tố tụng trong vụ án hình sự theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng/Thực hiện trợ giúp pháp lý miễn phí chưa đóng dấu giáp lai.

- Văn phòng thực hiện lập Sổ theo dõi Quyết định phân công luật sư tách riêng so với sổ Công văn đi.

- Bảng trả lương một số tháng của Văn phòng thiếu chữ ký của người nhận tiền.

### **2. Về hoạt động nghiệp vụ của Văn phòng**

Trong kỳ thanh tra, Văn phòng đã thực hiện: 33 vụ án chỉ định theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng (trong đó: có 02 vụ từ năm 2020 chuyển sang, 11 vụ từ năm 2021 chuyển sang và 20 vụ phát sinh trong năm 2022). Thực hiện 37

vụ việc theo hợp đồng dịch vụ pháp lý (trong đó: 01 vụ từ năm 2019 chuyển sang, 02 vụ từ năm 2020 chuyển sang, 12 vụ từ năm 2021 chuyển sang và 22 vụ ký năm 2022); Số hợp đồng đã hoàn thành năm 2022 là 17 hợp đồng; số hợp đồng hoàn thành năm 2023 là 02 hợp đồng và đang thực hiện là 18 hợp đồng.

Tổng doanh thu trong kỳ thanh tra là: 527.777.778 đồng, Tổng số thuế đã nộp là: 59.393.303 đồng.

**\* Qua kiểm tra phát hiện một số tồn tại, thiếu sót như sau:**

- Hồ sơ thực hiện hợp đồng dịch vụ pháp lý; hồ sơ tham gia tố tụng các vụ án hình sự theo chỉ định của cơ quan tiến hành tố tụng của Luật sư chưa có tài liệu thể hiện rõ quá trình thực hiện công việc của Luật sư theo nội dung thỏa thuận trong hợp đồng hoặc chưa có văn bản, tài liệu thể hiện đầy đủ quá trình tham gia tố tụng của Luật sư liên quan đến vụ việc được phân công.

- Hồ sơ số 24.2020.TVPL/HĐDVPL ngày 12/5/2020; hồ sơ số 56.2020.TVPL/HĐDVPL ngày 10/11/2020; hồ sơ số 57.2020.TVPL/HĐDVPL ngày 15/11/2020: Phụ lục hợp đồng chính (hợp đồng sửa đổi) không vào Sổ theo dõi hợp đồng dịch vụ pháp lý.

### **III. KẾT LUẬN**

#### **1. Ưu điểm**

- Văn phòng được cấp Giấy đăng ký hoạt động; có địa chỉ trụ sở và biển hiệu rõ ràng theo quy định của pháp luật; đã thực hiện ký hợp đồng lao động với các luật sư và người lao động cơ bản đúng quy định.

- Văn phòng hoạt động đúng phạm vi, lĩnh vực theo Giấy đăng ký hoạt động được cấp đối với các lĩnh vực: tham gia tố tụng, thực hiện tư vấn pháp luật; đại diện ngoài tố tụng và thực hiện các dịch vụ pháp lý khác theo quy định của pháp luật.

- Văn phòng tích cực tham gia thực hiện tư vấn pháp luật, dịch vụ pháp lý đối với các cá nhân nhằm bảo vệ quyền lợi cho khách hàng thông qua việc tư vấn pháp lý.

- Tích cực tạo điều kiện để luật sư tham gia các đợt bồi dưỡng nghiệp vụ và các hoạt động do Sở Tư pháp, Đoàn Luật sư tổ chức.

- Thực hiện chế độ báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền, chấp hành Luật luật sư và các quy định của pháp luật có liên quan; thực hiện nộp thuế đầy đủ theo quy định.

#### **2. Tồn tại, hạn chế**

- Việc lập, quản lý, sử dụng một số loại sổ sách còn chưa đảm bảo theo quy định.

- Hồ sơ vụ việc chưa có nhiều tài liệu thể hiện rõ quá trình thực hiện công việc của Luật sư liên quan đến vụ việc được phân công.

#### **IV. BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG**

Trong quá trình thanh tra, Trưởng đoàn đã nhắc nhở, rút kinh nghiệm và yêu cầu Văn phòng giải trình, có biện khắc phục những sai sót trong việc thực hiện hoạt động luật sư theo đúng quy định của pháp luật.

#### **V. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ**

##### **1. Đối với Văn phòng Luật sư Á Đông**

- Nghiêm khắc kiểm điểm rút kinh nghiệm và khắc phục những thiếu sót, tồn tại như Kết luận thanh tra đã nêu, đảm bảo quá trình thực hiện công việc của luật sư theo quy định.

- Có biện pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong việc thực hiện lập, quản lý, sử dụng các loại sổ sách trong hoạt động luật sư theo quy định của Thông tư số 05/2021/TT-BTP.

##### **2. Đối với Phòng Hành chính và Hỗ trợ Tư pháp**

- Chủ động tham mưu cho Lãnh đạo Sở trong thực hiện nghiêm túc, đầy đủ Quy chế phối hợp với Đoàn luật sư tỉnh Hải Dương trong công tác quản lý nhà nước đối với luật sư và hoạt động hành nghề luật sư; tăng cường quản lý đội ngũ luật sư trên địa bàn tỉnh tham gia các dịch vụ pháp lý theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện tốt chức năng tham mưu trong công tác quản lý nhà nước đối với tổ chức hành nghề luật sư, thường xuyên tổ chức kiểm tra, phối hợp thanh tra đối với các tổ chức hành nghề luật sư trên địa bàn tỉnh; kịp thời chấn chỉnh những sai phạm xảy ra trên địa bàn tỉnh.

##### **3. Đề nghị Đoàn Luật sư**

- Tổ chức quản lý tốt đội ngũ luật sư trong thực hiện các dịch vụ pháp lý của luật sư nhằm nâng cao đạo đức hành nghề luật sư; có chính sách khen thưởng, kỷ luật kịp thời đối với các luật sư theo Điều lệ của Liên đoàn luật sư Việt Nam và Quy tắc đạo đức và ứng xử nghề nghiệp luật sư Việt Nam; xây dựng đội ngũ luật sư đủ mạnh để thực hiện tốt chức năng xã hội của luật sư theo quy định của pháp luật.

- Thường xuyên phối hợp với Sở Tư pháp trong quản lý đội ngũ luật sư và cung cấp kịp thời các thông tin liên quan đến tổ chức và hoạt động của luật sư; tăng cường công tác giám sát việc tuân theo pháp luật, quy tắc đạo đức và ứng xử nghề nghiệp của luật sư.

Văn phòng báo cáo kết quả thực hiện Kết luận thanh tra này về Sở Tư pháp (qua Thanh tra Sở) sau 15 ngày kể từ ngày công bố. Giao Thanh tra Sở Tư pháp

có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra theo quy định của pháp luật./.

***Nơi nhận:***

- Thanh tra Bộ Tư pháp;
- Thanh tra tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng Hành chính và Bổ trợ Tư pháp;
- Văn phòng Luật sư Á Đông;
- Thành viên Đoàn thanh tra;
- Lưu: HSTTr.

**GIÁM ĐỐC**

**Bùi Sỹ Hoàn**