

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
Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Nhi

Thực hiện Quyết định số 72/QĐ-STP ngày 05/5/2023 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc thanh tra chuyên ngành về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Nhi, từ ngày 12/5/2023 đến ngày 11/6/2023, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Nhi (*sau đây gọi là Văn phòng*).

Xét báo cáo kết quả thanh tra chuyên ngành tại Văn phòng ngày 26/6/2023 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

1. Về tổ chức của Văn phòng

- Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Nhi được thành lập theo Quyết định số 3708/QĐ-UBND ngày 23/10/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương do ông Triệu Văn Nguyễn làm Trưởng Văn phòng. Ngày 20/01/2020, Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương ban hành Quyết định số 299/QĐ-UBND cho phép thay đổi tên Văn phòng Công chứng Triệu Văn Nguyễn thành Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Thúy Hằng; ngày 17/02/2020, Giám đốc sở Tư pháp cấp Đăng ký hoạt động số 126/TP-ĐKHD cho Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Thúy Hằng. Ngày 17/12/2020, Văn phòng thay đổi Trưởng Văn phòng và thay đổi tên gọi thành Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Nhi. Ngày 09/01/2023, Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Hải Dương cấp Giấy đăng ký hoạt động lần hai số 1486/TP-ĐKHD cho phép Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Nhi chuyển trụ sở mới về Lô NOTM 1.12 đường Ngô Quyền, khu Đô thị Tuệ Tĩnh, phường Bình Hàn, TP Hải Dương.

- Về nhân sự: Tính đến ngày 31/12/2022 Văn phòng có 14 người, trong đó: Công chứng viên 02 người; Chuyên viên nghiệp vụ 07 người và nhân viên văn phòng 05 người. Văn phòng đã ký hợp đồng lao động và đóng BHXH, BHYT cho người lao động, mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho 02 Công chứng viên theo quy định.

2. Về hoạt động của Văn phòng

Trong niên độ thanh tra từ ngày 01/01/2022 đến ngày 31/12/2022, Văn phòng đã thực hiện:

- Đối với hợp đồng, giao dịch: Tổng số hợp đồng, giao dịch đã công chứng là: 3.948 việc, công chứng bản dịch 25 việc; thu phí công chứng 3.990.408.000 đồng, thù lao công chứng 25.814.000 đồng.

- Chứng thực bản sao từ bản chính: 316 việc, chứng thực chữ ký: 76 việc; thu phí chứng thực là: 1.828.000 đồng.

- Tổng số tiền Văn phòng nộp thuế là 732.441.764 đồng; bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp của công chứng viên 4.400.000 đồng/1 công chứng viên.

- Văn phòng đã đóng bảo hiểm các loại cho người lao động với tổng số tiền 177.480.000 đồng, trong đó: Bảo hiểm y tế 25.785.000 đồng, bảo hiểm xã hội 144.600.000 đồng, bảo hiểm thất nghiệp 7.095.000 đồng.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

Đoàn thanh tra tiến hành xem xét hồ sơ công chứng, chứng thực và các tài liệu, giấy tờ liên quan của Văn phòng trong niên độ thanh tra từ ngày 01/01/2022 đến ngày 31/12/2022. Đoàn đã tiến hành kiểm tra xác suất các hồ sơ công chứng, chứng thực và hồ sơ liên quan đến tổ chức hoạt động của Văn phòng, kết quả cụ thể như sau:

1. Về công tác hành chính, tổ chức

- Văn phòng được thành lập, chuyển đổi mô hình hoạt động và đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật. Trụ sở làm việc của Văn phòng được bố trí thuận tiện, có diện tích phù hợp; cơ sở vật chất được bố trí đầy đủ, đáp ứng yêu cầu hoạt động của tổ chức hành nghề Công chứng (như máy tính, máy in và các trang thiết bị khác).

- Ký hợp đồng lao động và đóng Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế cho người lao động, mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho 02 công chứng viên.

- Văn phòng ban hành nội quy tiếp công dân, quy chế làm việc và thông báo công khai thời giờ làm việc theo quy định; niêm yết phí, thù lao công chứng, phí chứng thực, chi phí khác; thực hiện chế độ thông tin báo cáo, thống kê công tác công chứng.

- Đã lập Sổ công chứng hợp đồng, giao dịch và Sổ theo dõi việc sử dụng lao động theo quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành một số điều của Luật Công chứng; Lập Sổ chứng thực bản sao từ bản chính theo quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch. Tham gia các đợt bồi dưỡng nghiệp vụ và các hoạt động do Sở Tư pháp, Hội Công chứng viên tổ chức theo quy định.

- Việc cập nhật thông tin lên Hệ thống cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực cơ bản đầy đủ. Lưu trữ hồ sơ gọn gàng, khoa học, dễ tra cứu và đảm bảo không bị mất mát.

- Năm 2022, Văn phòng không có đơn thư khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực công chứng, chứng thực phải giải quyết.

*** Qua kiểm tra phát hiện một số lỗi như sau:**

- Văn phòng mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp của công chứng viên Nguyễn Thị Nhi thiếu từ ngày 08/4 đến ngày 09/5/2022.
- Hợp đồng cộng tác viên dịch thuật không quy định cụ thể việc trả thù lao dịch thuật cho cộng tác viên.
- Tên sổ còn nhầm lẫn “Sổ công chứng thực chữ ký, điền chỉ”; ngày mở sổ 01/01 không trùng với ngày thực hiện việc đầu tiên trong năm là ngày 04/01.
- Sổ Công chứng hợp đồng, giao dịch: Không có ngày khóa sổ ở bìa quyển 01, 02, 03 năm 2022; một số trường hợp trong sổ đánh trùng số công chứng (số 732, 1863, 1864 năm 2022) nên đã thêm chữ cái sau chữ số.

2. Về hoạt động nghiệp vụ của Văn phòng

2.1. Thực hiện hoạt động công chứng

Các hợp đồng, giao dịch, bản dịch do Văn phòng thực hiện về cơ bản có đủ hồ sơ hợp lệ, được tiếp nhận và công chứng đảm bảo giải quyết nhanh chóng, kịp thời và theo quy định của pháp luật; Văn phòng thường xuyên khai thác thông tin trên hệ thống cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực của tỉnh.

*** Qua kiểm tra phát hiện một số lỗi như sau:**

- Thực hiện sửa lỗi kỹ thuật gộp trong văn bản công chứng (hồ sơ số 3095/2022).
- Thu chi phí khác và thù lao chưa đủ theo quy định (hồ sơ số 3095/2022).
- Việc đối chiếu giấy tờ do công dân cung cấp khi yêu cầu công chứng tại hầu hết các hồ sơ công chứng không thể hiện người đối chiếu là ai.
- Thời gian niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản, theo xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã chưa đủ 15 ngày (thiếu 01 ngày) theo cách tính thời hạn quy định tại Điều 147, 148 Bộ luật dân sự năm 2015 (hồ sơ số 3065, 3114 năm 2022).
- Một số hồ sơ thỏa thuận phân chia di sản thừa kế, thời gian niêm yết có trước ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu công chứng (hồ sơ số 3065, 3105, 3245, 3327).
- Nội dung Thông báo thụ lý phân chia di sản, Văn bản thỏa thuận phân chia di sản có Mục: “II. Những người thuộc hàng thừa kế thứ nhất và được hưởng di sản...” trong Mục này bao gồm cả người đã chết trước người để lại di sản là không phù hợp với quy định tại Điều 613 Bộ luật Dân sự (hồ sơ số 3065, 3095, 3245, 3927 năm 2022).

2.2. Thực hiện hoạt động chứng thực

Văn phòng thực hiện việc chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký theo quy định của pháp luật. Tuy nhiên, qua kiểm tra, phát hiện tồn tại như sau:

- Thu phí chứng thực bản sao từ bản chính chưa đầy đủ (một số trường hợp chứng thực CCCD, CMND thu 2.000 đồng/1 bản).

- Hồ sơ chứng thực chữ ký lưu nhiều giấy tờ hơn so với quy định (giấy tờ về quyền sử dụng đất, CMND, CCCD...) hồ sơ chứng thực chữ ký số 06, 07, 15, 19, 20 năm 2022.

- Một số trường hợp chứng thực chữ ký trong Sơ yếu lý lịch cá nhân nhưng trong sổ ghi nhầm là Giấy ủy quyền (hồ sơ chứng thực chữ ký số 08, 72 năm 2022).

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

- Văn phòng đã thực hiện các quy định của Luật Công chứng năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành về chuyển đổi mô hình hoạt động sang mô hình Văn phòng Công chứng do hai công chứng viên hợp danh thành lập; bố trí lao động và cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo đáp ứng yêu cầu hoạt động Công chứng.

- Tiếp nhận, giải quyết yêu cầu công chứng, chứng thực cơ bản đảm bảo trình tự, thủ tục và thời gian quy định; tổ chức thu phí công chứng, chứng thực tương đối đầy đủ.

- Lưu trữ hồ sơ đầy đủ, gọn gàng, khoa học, dễ tra cứu và đảm bảo không bị mối mọt.

- Văn phòng chấp hành các quy định về bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chứng viên; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

2. Tồn tại, hạn chế

- Văn phòng thu phí công chứng, chứng thực, chi phí khác và thù lao chưa đủ theo quy định.

- Việc sử dụng sổ công chứng, chứng thực chưa đảm bảo, ghi sổ có nội dung còn nhầm lẫn.

- Có trường hợp sửa lỗi kỹ thuật chưa đúng.

- Một số hồ sơ thỏa thuận phân chia di sản thừa kế, thời gian niêm yết trước ngày tiếp nhận Phiếu yêu cầu công chứng; xác nhận thời gian niêm yết chưa đảm bảo; nội dung thông báo niêm yết có câu từ không chính xác.

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

Trong quá trình thanh tra, Trưởng đoàn đã yêu cầu Văn phòng giải trình và có biện khắc phục những sai sót trong việc thực hiện hoạt động công chứng, chứng thực. Đồng thời, căn cứ vào kết quả thanh tra, đối chiếu với các quy định về xử lý vi phạm hành chính, Đoàn thanh tra đã tiến hành lập Biên bản vi phạm hành chính, tham mưu Chánh thanh tra Sở ra quyết định xử phạt tổng cộng là 10.000.000 đồng; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử phạt Văn phòng hành vi không niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản trước khi thực hiện việc công chứng.

V. KIẾN NGHỊ

1. Đối với Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Nhi

- Nghiêm khắc kiểm điểm rút kinh nghiệm và khắc phục những thiếu sót, tồn tại như Kết luận thanh tra đã nêu; tiếp tục rà soát những hồ sơ Đoàn chưa kiểm tra, xem xét và có biện pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót.

- Văn phòng Công chứng và các Công chứng viên có trách nhiệm thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo đúng quy định pháp luật.

2. Đối với Phòng Hành chính và Bộ trợ Tư pháp

Chủ động tham mưu cho Lãnh đạo Sở chỉ đạo các tổ chức hành nghề Công chứng chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật công chứng và các văn bản pháp luật có liên quan; tiếp tục hướng dẫn các tổ chức hành nghề Công chứng trong việc sử dụng các giấy tờ hộ tịch đảm bảo thống nhất, đúng quy định.

Thường xuyên phối hợp với Thanh tra Sở tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra các tổ chức hành nghề Công chứng nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các sai phạm.

Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Nhi báo cáo kết quả thực hiện Kết luận thanh tra về Sở Tư pháp (qua Thanh tra Sở) sau 15 ngày, kể từ ngày công bố Kết luận thanh tra này. 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 Bộ trợ Tư pháp;
- Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Nhi;
- Thành viên Đoàn thanh tra;
- Lưu: HSTTr.

GIÁM ĐỐC

Bùi Sỹ Hoàn