

Số: /KL-STP

Hải Dương, ngày tháng 7 năm 2023

KẾT LUẬN

Về việc thanh tra chuyên ngành về tổ chức và hoạt động Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Cẩm Nhung

Thực hiện Quyết định số 106/QĐ-STP ngày 02 tháng 6 năm 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 Cẩm Nhung (*sau đây gọi là Văn phòng*) từ ngày 09/6/2023 đến ngày 03/7/2023, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Văn phòng.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 06/7/2023 của Trưởng Đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của Văn phòng công chứng Nguyễn Thị Cẩm Nhung 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 được thành lập theo Quyết định số 3968/QĐ-UBND ngày 12 tháng 11 năm 2019 của UBND tỉnh Hải Dương và được Sở Tư pháp cấp Giấy Đăng ký hoạt động văn phòng công chứng (lần 2) số 1648/TP-ĐKHD ngày 20/05/2022 (cấp lần đầu ngày 31 tháng 12 năm 2019).

- Địa chỉ trụ sở của Văn phòng tại Số nhà 119 đường Vũ Mạnh Hùng, khu 2, phường Phú Thứ, thị xã Kinh Môn, tỉnh Hải Dương. 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).

- Về nhân sự: Hiện tại, Văn phòng có 06 người, gồm có: 01 Trưởng Văn phòng là Công chứng viên, 01 Công chứng viên, 04 nhân viên. Văn phòng đã ký hợp đồng lao động và đóng BHXH, BHYT cho người lao động theo quy định.

- Văn phòng 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.

2. Về hoạt động của Văn phòng

Trong niên hạn kiểm tra (từ ngày 01/01 đến ngày 31/12/2022), Văn phòng đã thực hiện công chứng hợp đồng, giao dịch 1.313 việc, phí công chứng thu được 805.355.108 đồng, thù lao công chứng thu được 32.570.000 đồng; chứng

thực 606 việc, chứng thực chữ ký 166 việc, thu phí chứng thực 10.683.000 đồng.
Tổng số tiền nộp thuế 76.474.373 đồng.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

Đoàn thanh tra tiến hành xem xét hồ sơ công chứng 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 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 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 (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 công chứng.

- Văn phòng 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 (Thông tư số 01/2021/TT-BTP); Lập Sổ chứng thực bản sao từ bản chính và Sổ chứng thực chữ ký/điểm chỉ 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 (Nghị định số 23/2015/NĐ-CP).

- Văn phòng lưu trữ hồ sơ, sổ sách gọn gàng, khoa học.

- 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, thực hiện chế độ thông tin báo cáo, thống kê công tác công chứng. Văn phòng đã ký hợp đồng lao động và đóng bảo hiểm cho Công chứng viên với mức 3.000.000 đồng/01 công chứng viên theo quy định.

- Năm 2022, Văn phòng không có đơn thư khiếu nại, tố cáo phải giải quyết.

- Việc cập nhật thông tin lên Hệ thống cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực cơ bản đầy đủ, kịp thời.

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

- Thông tin người yêu cầu công chứng trong Sổ công chứng hợp đồng, giao dịch và phiếu yêu cầu công chứng không thống nhất (Hồ sơ số 961 ngày 10/8/2022 phiếu yêu cầu công chứng là Bùi Thị Hà, sổ công chứng HĐGD là Nguyễn Văn Khánh; Hồ sơ số 946 ngày 05/8/2022 phiếu yêu cầu công chứng là Trần Quang Huy, sổ công chứng HĐGD là Phạm Văn Hùng).

- Sổ chứng thực bản sao từ bản chính chưa chính xác theo mẫu.

- Phiếu thu thiếu chữ ký người nộp tiền.

2. Về hoạt động nghiệp vụ của Văn phòng

2.1. Thực hiện hoạt động công chứng

Các hợp đồng, giao 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 và cập nhật đầy đủ hồ sơ công chứng trên hệ thống Cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực của tỉnh, đảm bảo cho việc tích hợp và chia sẻ thông tin.

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

- Văn phòng thu thù lao thiếu so với bảng niêm yết tại trụ sở (hồ sơ số 532 ngày 04/5/2022).
- Thời gian niêm yết chưa đủ 15 ngày theo quy định; lời chứng chưa chính xác về thời gian niêm yết theo xác nhận của UBND xã (hồ sơ số 532 ngày 04/5/2022).
- Thực hiện niêm yết việc thụ lý văn bản thoả thuận phân chia di sản có trước thời gian tiếp nhận phiếu yêu cầu công chứng (hồ sơ số 522 ngày 28/4/2022; hồ sơ số 455 ngày 14/4/2022).

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.

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; thực hiện mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho Công chứng viên theo quy định.
- 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.
- 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 thù lao công chứng thiếu so với bảng niêm yết tại trụ sở Văn phòng.

- Một số hồ sơ công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản: thời gian niêm yết thụ lý văn bản thỏa thuận phân chia di sản, lời chứng còn chưa đảm bảo theo quy định.

- Thông tin người yêu cầu công chứng trong phiếu yêu cầu và trong Sổ chưa thống nhất; Sổ chứng thực bản sao từ bản chính chưa chính xác theo mẫu.

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. Văn phòng đã có Văn bản giải trình số 10/BC-GT ngày 29/6/2023. Căn cứ vào kết quả thanh tra, văn bản giải trình của Văn phòng, các hồ sơ, tài liệu do Văn phòng cung cấp, Trưởng đoàn thanh tra đã nhắc nhở, yêu cầu nghiêm khắc rút kinh nghiệm các lỗi và tồn tại hạn chế đã nêu.

V. KIẾN NGHỊ

1. Đối với Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Cẩm Nhung

- 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 tiếp tục có biện pháp khắc phục những hạn chế, thiếu sót; thực hiện việc tiếp nhận, kiểm tra giấy tờ, niêm yết, giải quyết hồ sơ công chứng theo đúng quy định.

- Tổ chức thu đầy đủ thù lao công chứng đầy đủ theo quy định hiện hành và niêm yết của Văn phòng.

- Thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ và kịp thời với cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định về báo cáo thống kê.

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

Chủ động tham mưu cho Lãnh đạo Sở chỉ đạo các tổ chức hành nghề Công chứng chấp hành các quy định của pháp luật công chứng và các văn bản pháp luật có liên quan.

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.

3. Tổ chức thực hiện

Văn phòng Công chứng Nguyễn Thị Cẩm Nhung có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện Kết luận thanh tra gửi về Sở Tư pháp (qua Thanh tra Sở) trong thời hạn 15 ngày (kể từ ngày nhận được Kết luận này) để tổng hợp báo cáo Thanh tra tỉnh và Bộ Tư pháp theo quy định.

Giao Chánh 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 BTTP;
- Văn phòng Sở;
- Thành viên Đoàn thanh tra;
- Văn phòng CC Nguyễn Thị Cẩm Nhung;
- Lưu: VT, HSTTr.

GIÁM ĐỐC

Bùi Sỹ Hoàn