

Số: /KL-TTr

Hải Dương, ngày tháng 10 năm 2023

KẾT LUẬN

Thanh tra chuyên ngành về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại Đại Việt

Thực hiện Quyết định số 148/QĐ-STP ngày 02 tháng 8 năm 2023 của Chánh thanh tra Sở Tư pháp tỉnh Hải Dương về việc thanh tra chuyên ngành về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại Đại Việt (sau đây gọi tắt là Văn phòng) từ ngày 08/8/2023 đến ngày 08/9/2023, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Văn phòng.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra chuyên ngành tại Văn phòng ngày 21/9/2023 của Trưởng Đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của tổ chức là đối tượng thanh tra, Chánh thanh tra Sở Tư pháp kết luận như sau:

I. Khái quát chung

1. Về công tác hành chính, tổ chức

- Văn phòng Thừa phát lại Đại Việt được thành lập theo Quyết định số 3023/QĐ-UBND ngày 22/8/2018 của UBND tỉnh Hải Dương; Quyết định cho phép chuyển đổi mô hình Thừa phát lại số 3109/QĐ-UBND ngày 06/9/2019; hoạt động theo Giấy đăng ký hoạt động (cấp lại lần thứ 5, cấp lần đầu ngày 06/9/2018) số 01/TP-ĐKHD ngày 12/11/2021 của Sở Tư pháp tỉnh Hải Dương; trụ sở của Văn phòng tại đường Tôn Đức Thắng, phường Lê Thanh Nghị, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương. Văn phòng đã thực hiện 5 lần thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.

- Nhân sự tại thời điểm thanh tra của Văn phòng gồm: 02 Thừa phát lại; 01 thư ký nghiệp vụ; 01 kế toán, 01 tạp vụ, 01 thủ quỹ.

2. Về kết quả hoạt động của Văn phòng

Trong niên độ thanh tra (từ 01/01/2022 đến 31/12/2022), Văn phòng đã thực hiện lập vi bằng: 1.087 trường hợp; không có vụ việc tổng đạt, tiến hành xác minh điều kiện thi hành án và tổ chức thi hành án.

Thu chi phí từ hoạt động thừa phát lại gồm: 272.350.000 đồng, nộp thuế 11.278.500 đồng.

II. Kết quả kiểm tra, xác minh

Đoàn thanh tra đã tiến hành kiểm tra hồ sơ việc lập vi bằng, sổ sách, tài liệu do Văn phòng cung cấp và làm việc trực tiếp với Trưởng Văn phòng, Thừa phát lại và nhân viên của Văn phòng trong niên hạn thanh tra. Kết quả cụ thể như sau:

1. Về công tác hành chính, tổ chức

- Văn phòng được cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập, đăng ký hoạt động và thực hiện các hoạt động trong lĩnh vực Thừa phát lại theo quy định của pháp luật.

- Trụ sở của Văn phòng được bố trí thuận tiện, có diện tích phù hợp; cơ sở vật chất được bố trí đầy đủ (như máy tính, máy in và các trang thiết bị khác), cơ bản đáp ứng yêu cầu hoạt động của lĩnh vực thừa phát lại.

- Văn phòng đã thực hiện lập các loại sổ, gồm: Sổ theo dõi việc lập vi bằng; Sổ theo dõi việc sử dụng lao động. Sổ theo dõi việc xác minh điều kiện thi hành án; Sổ theo dõi việc tổng đạt; Sổ theo dõi việc thi hành án do không có vụ việc nên Văn phòng không tiến hành lập sổ. Việc bố trí trang thiết bị, cơ sở vật chất cơ bản đảm bảo cho hoạt động Thừa phát lại.

- Văn phòng đã thực hiện mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho Thừa phát lại của Văn phòng với mức 2.000.000 đồng/người/năm.

- Văn phòng đã tích cực tạo điều kiện để Thừa phát lại và nhân viên tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ của cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

2. Về hoạt động nghiệp vụ của Văn phòng

2.1. Kết quả hoạt động thừa phát lại

Trong niên độ thanh tra (từ 01/01/2022 đến 31/12/2022), Văn phòng đã thực hiện lập vi bằng: 1.087 trường hợp; không có vụ việc tổng đạt, tiến hành xác minh điều kiện thi hành án và tổ chức thi hành án.

Thu chi phí từ hoạt động thừa phát lại gồm: 272.350.000 đồng, nộp thuế 11.278.500 đồng.

Các vi bằng do Văn phòng thực hiện về cơ bản có đủ hồ sơ hợp lệ, được tiếp nhận và giải quyết nhanh chóng, kịp thời; Văn phòng thường xuyên gửi Sở Tư pháp đăng ký vi bằng theo quy định.

2.2. Qua kiểm tra phát hiện một số tồn tại như sau:

- Nội dung của Vi bằng là ghi nhận buổi làm việc, nói chuyện giữa các bên có liên quan đến việc xác nhận đã lập, ký, nhận đủ tiền và cam kết thực hiện đúng theo nội dung “Biên bản giao nhận tiền” do các bên tự lập. Tuy nhiên, tài liệu đính kèm Vi bằng là “Biên bản giao nhận tiền”, “Văn bản thỏa thuận điều kiện và lộ trình bàn giao tiền và giấy tờ đất” lại có nội dung thống nhất mục đích của việc

giao nhận tiền là để chuyển giao quyền sử dụng đất; nhưng đất đó không có Giấy chứng nhận quyền sử dụng mà chỉ có Trích lục bản đồ địa chính/ trích đo địa chính thửa đất của Công ty đo đạc. Đồng thời, các bên đã nhận đủ tiền và bàn giao toàn bộ giấy tờ liên quan đến thửa đất giao dịch. (Vi bằng số 723/2022, 681/2022).

- Nội dung Vi bằng ghi nhận cuộc nói chuyện các bên liên quan đến nội dung xác nhận đã nhận đủ số tiền theo “Biên bản giao nhận tiền” và bàn giao tài sản theo “Biên bản thống nhất giao nhận tài sản”. Tuy nhiên, tài sản các bên giao dịch trong tài liệu đính kèm vi bằng (gồm: “Biên bản giao nhận tiền” và “Biên bản thống nhất giao nhận tài sản”) là quyền sử dụng đất chuyên trồng lúa nước được cấp cho hộ gia đình; nhưng tại thời điểm giao nhận tiền và tài sản, bên bàn giao quyền sử dụng đất chưa thực hiện thủ tục phân chia di sản thừa kế do có thành viên trong hộ gia đình đã chết. (Vi bằng số 1026/2022).

- Nội dung Vi bằng ghi nhận cuộc nói chuyện giữa các bên xác nhận việc đã đọc và nhất trí với toàn bộ nội dung trong “Văn bản thỏa thuận và cam kết” do các bên tự lập. “Văn bản thỏa thuận và cam kết” là tài liệu đính kèm Vi bằng có nội dung liên quan đến việc cam kết sẽ chuyển nhượng quyền sử dụng đất khi đạt đủ điều kiện chuyển nhượng và các bên đã chuyển giao toàn bộ tiền, chuyển giao thửa đất để bên nhận chuyển nhượng được quyền sử dụng. Tuy nhiên, thửa đất trong cam kết không có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng của bên cam kết chuyển nhượng mà chỉ có Hồ sơ trích đo thửa đất. (Vi bằng số 1020/2022)

- Nội dung Vi bằng ghi nhận cuộc nói chuyện giữa các bên xác nhận việc giao nhận tiền, giao tài sản theo tài liệu đính kèm là “Biên bản giao nhận tiền” và “Biên bản thống nhất giao nhận tài sản”. Hai bên đã thực hiện giao nhận tiền và giao quyền quản lý, sử dụng đất. Tuy nhiên, tài sản giao dịch được nêu trong hai tài liệu đính kèm là quyền sử dụng đất phi nông nghiệp do UBND xã quản lý, tạm giao đất hàng năm có mục đích là “trồng cây xanh và bãi để vật liệu, sản xuất”, vị trí đất giáp đê; thời hạn tạm giao tính từ ngày 10/12/2021, đến thời điểm lập Vi bằng ngày 25/12/2022, đã hết thời hạn tạm giao và chưa có văn bản giao đất khác thay thế. (Vi bằng số 1069/2022).

III. Kết luận

1. Ưu điểm

- Trụ sở làm việc của Văn phòng được bố trí thuận tiện, có diện tích phù hợp; cơ sở vật chất, nhân sự được bố trí đầy đủ, đáp ứng yêu cầu hoạt động của Văn phòng.

- Văn phòng đã thực hiện lập các loại sổ, sách; ban hành nội quy tiếp công dân, quy chế làm việc và niêm yết chi phí, thù lao hoạt động Thừa phát lại; thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo quy định.

- Các vi bằng do Văn phòng thực hiện có hồ sơ đầy đủ, được tiếp nhận và giải quyết nhanh chóng, kịp thời và theo quy định của pháp luật. Văn phòng thường xuyên gửi Sở Tư pháp đăng ký vi bằng đảm bảo thời gian quy định.

2. Tồn tại, hạn chế

Việc lập vi bằng ghi nhận nội dung cuộc nói chuyện của các bên nhưng tài liệu đính kèm Vi bằng còn có nội dung giao dịch liên quan đến tài sản chưa đảm bảo điều kiện giao dịch theo quy định của pháp luật.

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 các hoạt động thừa phát lại.

Một số nội dung liên quan đến nghiệp vụ, do còn chưa thống nhất ý kiến giữa các thành viên Đoàn Thanh tra, phòng chuyên môn của Sở Tư pháp nên Đoàn thanh tra đã báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Sở. Ngày 05/9/2023, Sở Tư pháp ban hành Công văn số 1940/STP-TTr ngày đề xin ý kiến hướng dẫn nghiệp vụ Thừa phát lại của Bộ Tư pháp để tiếp tục xử lý theo quy định (*đến nay chưa có trả lời của Bộ Tư pháp*).

V. Kiến nghị

1. Đối với Bộ Tư pháp:

Đề nghị sớm ban hành văn bản hướng dẫn nghiệp vụ Thừa phát lại trong trường hợp có yêu cầu lập vi bằng ghi nhận sự kiện, hành vi của các bên liên quan đến việc giao nhận tiền, tài sản theo văn bản thỏa thuận được lập trước đó giữa các bên. Văn bản thỏa thuận giữa các bên là tài liệu đính kèm Vi bằng lại có nội dung liên quan đến việc cam kết chuyển nhượng quyền sử dụng đất chưa có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hợp pháp nhưng các bên đã thực hiện chuyển giao toàn bộ tiền và thửa đất trước khi yêu cầu lập vi bằng.

2. Đối với Văn phòng Thừa phát lại Đại Việt

- Nghiêm khắc kiểm điểm rút kinh nghiệm và khắc phục những tồn tại như Kết luận thanh tra đã nêu; tiếp tục tự rà soát những hồ sơ do Văn phòng thực hiện và tiếp tục có biện pháp khắc phục những tồn tại (*nếu có*) theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức nghiên cứu các hướng dẫn nghiệp vụ thừa phát lại của Bộ Tư pháp và Sở Tư pháp, kịp thời triển khai thi hành và nghiêm chỉnh chấp hành khi có các hướng dẫn này; đảm bảo việc thực hiện hoạt động hành nghề theo quy định của pháp luật.

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

- Chủ động tham mưu cho Lãnh đạo Sở chỉ đạo các Văn phòng thừa phát lại trên địa bàn chấp hành các quy định của pháp luật về thừa phát lại 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 Văn phòng thừa phát lại nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các sai phạm.

- Căn cứ vào hướng dẫn của Bộ Tư pháp, nhất là những nội dung theo Công văn số 1940/STP-TTr ngày 05/9/2023 (*đã nêu*), kịp thời triển khai và tiếp tục hướng dẫn nghiệp vụ đối với các Văn phòng Thừa phát lại, đảm bảo việc hiểu và áp dụng thống nhất các quy định về Thừa phát lại trên địa bàn toàn tỉnh.

4. Đối với Văn phòng Sở

Phối hợp với Phòng Hành chính và Bộ trợ Tư pháp thường xuyên tổ chức tập huấn, trao đổi nâng cao nghiệp vụ thừa phát lại cho các tổ chức và cá nhân trên địa bàn tỉnh hoạt động trong lĩnh vực này.

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 Sở;
- Văn phòng thừa phát lại Đại Việt;
- Thành viên Đoàn thanh tra;
- Lưu: VT, HSTTr.

CHÁNH THANH TRA

Phạm Hương Lan