SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐỒNG NAI
THANH TRA

Số: 67/KL-TTR

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

Đồng Nai, ngày 25 tháng 5 năm 2018

KẾT LUẬN THANH TRA HÀNH CHÍNH
Phòng Công chứng số 1

Thực hiện Quyết định số 48/QĐ-TTR ngày 20/4/2018 của Chánh Thanh tra Sở Tư pháp về việc thanh tra hành chính đối với Phòng Công chứng số 1; từ ngày 09/5/2018 đến ngày 11/5/2018, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra Phòng Công chứng số 1 tại địa chỉ: Số 01B, đường 30/4, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

Sau khi xem xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 25/5/2018 của Đoàn thanh tra; Chánh Thanh tra Sở Tư pháp kết luận:

I. Việc thành lập, cơ cấu tổ chức

1. Quá trình thành lập và hoạt động

- Phòng Công chứng số 1 được thành lập theo Quyết định số 206/QĐ-UBND ngày 05/02/1990 của UBND tỉnh Đồng Nai.

- Phòng Công chứng số 1 là đơn vị sự nghiệp có thu, trực thuộc Sở Tư pháp, dự toán kinh phí cấp III, có tư cách pháp nhân, tài khoản và con dấu riêng. Hiện nay, tổ chức và hoạt động của Phòng Công chứng số 1 thực hiện theo Quyết định số 68/QĐ-STP ngày 16/5/2016 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Đồng Nai.

- Phòng Công chứng số 1 sử dụng trụ sở tại địa chỉ: Số 01B, đường 30/4, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai.

2. Về tổ chức bộ máy và trụ sở làm việc

Phòng Công chứng số 1 có 02 Phó Trưởng phòng kiêm Công chứng viên, 01 Công chứng viên, 07 viên chức và 02 nhân viên hợp đồng.

* Biên chế

- Biên chế được giao năm 2017 là 08 người.

- Biên chế được giao tại thời điểm thanh tra là 10 người *(10 viên chức)*.

- Hợp đồng lao động: 02 nhân viên.

* Về chức danh nghiệp vụ: Phòng Công chứng số 1 hiện có 03 Công chứng viên. Cụ thể:

+ Công chứng viên Nguyễn Thị Xuân, Chứng chỉ số 00140/2006/CCV cấp ngày 28/02/2007; Thẻ công chứng viên số 257/TP-CC do Bộ Tư pháp cấp ngày 15/12/2010.

+ Công chứng viên Nguyễn Thị Thanh Mai, Chứng chỉ số 00028/2005/CCV cấp ngày 18/01/2005; Thẻ công chứng viên số 273/TP-CC do Bộ Tư pháp cấp ngày 15/12/2010.

+ Công chứng viên Phạm Thị Minh Thùy, Chứng chỉ số 00436/2008/CCV cấp ngày 26/02/2010; Thẻ công chứng viên số 23/CCV do Sở Tư pháp tỉnh Đồng Nai cấp ngày 13/12/2016

* Về trình độ chính trị: hiện Phòng Công chứng số 1 có 01 nhân sự trình độ Cao cấp và 02 nhân sự trình độ Trung cấp lý luận chính trị.

*** Về điều kiện trụ sở:** Phòng Công chứng số 1 có trụ sở, cơ sở vật chất và trang thiết bị cần thiết để bảo đảm phục vụ cho nhu cầu hoạt động.

II. Tình hình, kết quả hoạt động

Từ ngày 01/01/2016 đến ngày 31/12/2017, tình hình hoạt động, doanh thu và nghĩa vụ tài chính đã thực hiện của Phòng Công chứng số 1 như sau:

- Năm 2016, đã thực hiện 22.478 vụ việc. Cụ thể:

+ Hợp đồng giao dịch: 5.445 trường hợp.

+ Công chứng bản dịch: 8.009 trường hợp.

+ Công chứng bản sao các loại: 8.992 trường hợp.

+ Chứng thực chữ ký: 32 trường hợp

+ Tổng số phí công chứng, chứng thực năm 2016 thu được là 4.402.460.000 đồng.

+ Tổng số phí đã nộp vào ngân sách nhà nước là 2.201.230.000 đồng.

- Năm 2017, đã thực hiện 26.309 vụ việc. Cụ thể:

+ Hợp đồng giao dịch: 5.212 trường hợp.

+ Công chứng bản dịch: 7.702 trường hợp.

+ Công chứng bản sao các loại: 13.314 trường hợp.

+ Chứng thực chữ ký: 81 trường hợp

+ Tổng số phí công chứng, chứng thực năm 2017 thu được là 4.307.570.000 đồng.

+ Tổng số phí đã nộp vào ngân sách nhà nước là 1.076.892.500 đồng.

III. Kết quả thanh tra

1. Về tổ chức

a) Việc thành lập và hoạt động

Phòng Công chứng số 1 đã cung cấp đầy đủ hồ sơ thành lập và tổ chức hoạt động. Việc thành lập và tổ chức hoạt động của Phòng Công chứng số 1 thực hiện đúng quy định pháp luật.

b) Việc chấp hành quy định pháp luật về chế độ bảo hiểm

Phòng Công chứng số 1 đã thực hiện đầy đủ chế độ Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế cho viên chức, người lao động.

2. Việc chấp hành chế độ tài chính, lập sổ sách, lưu trữ hồ sơ

- Phòng Công chứng số 1 đã lập sổ sách kế toán, hoá đơn chứng từ và thực hiện việc khai báo thuế, thực hiện các nghĩa vụ tài chính; thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Đã ban hành Quyết định số 45/QĐ.PCC1 ngày 16/5/2016 về Quy chế chi tiêu nội bộ và kinh phí hoạt động của phòng năm 2016; Quyết định số 128/QĐ-PCC1 ngày 25/12/2016 về Quy chế chi tiêu nội bộ và kinh phí hoạt động của phòng năm 2017; Quyết định số 129/QĐ-PCC1 ngày 29/12/2017 về Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản năm 2018 của đơn vị. Bộ phận kế toán định kỳ hàng tháng công khai việc chi tiêu theo Quy chế và việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công; thực hiện định mức, tiêu chuẩn trong quá trình sử dụng nguồn thu qua hoạt động công chứng phục vụ cho hoạt động của Phòng; duy trì thực hiện việc trả lương qua tài khoản cho viên chức. Phòng đã thực hiện đầy đủ báo cáo tài chính định kỳ theo quy định.

3. Việc chấp hành chế độ báo cáo

Phòng Công chứng số 1 thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ về kết quả hoạt động công chứng theo quy định tại Thông tư số 04/2016/TT-BTP ngày 03/3/2016 của Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp; đã thực hiện các báo cáo thuộc nhiệm vụ công tác của PCC số 1 theo yêu cầu của Sở Tư pháp.

4. Việc tổ chức quán triệt và thực hiện các văn bản chỉ đạo, kế hoạch của lãnh đạo Sở và các quy định có liên quan trong thực thi công vụ

- Phòng Công chứng số 1 đã tổ chức quán triệt và thực hiện Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 27/02/2007 của Bộ Nội vụ ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Quyết định số 2659/QĐ-BTP ngày 03/10/2012 của Bộ Tư pháp về việc ban hành chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức ngành Tư pháp và Báo cáo số 178/BC-STP ngày 18/10/2016 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc xây dựng Quy chuẩn đạo đức nghề nghiệp, đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức Sở Tư pháp; Quyết định số 23/QĐ-STP ngày 29/01/2016 của Giám đốc Sở Tư pháp ban hành Quy định chế độ làm việc của Sở Tư pháp; chấp hành nghiêm nội quy cơ quan, đơn vị.

- Đã triển khai thực hiện Kế hoạch số 20/KH-STP ngày 13/02/2018 của Giám đốc Sở Tư pháp về thực hiện Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 29/11/2017 của Chính phủ về công tác phòng, chống tham nhũng đến năm 2020; Kế hoạch số 21/KH-STP ngày 13/02/2018 của Giám đốc Sở Tư pháp về công tác phòng, chống tham nhũng và thực hiện Chương trình hành động về phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh năm 2018; Kế hoạch số 23/KH-STP ngày 26/02/2018 của Sở Tư pháp về thanh tra, kiểm tra và tự kiểm tra việc công khai, minh bạch, việc thực hiện quy tắc ứng xử trong hoạt động của cơ quan. Phòng không ban hành kế hoạch để triển khai thực hiện, việc quán triệt chủ yếu thông qua các cuộc họp, các buổi sinh hoạt tại đơn vị.

* Kết quả thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ quan, đơn vị theo Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản chỉ đạo của Sở Tư pháp về thực hiện quy chế dân chủ; Kết quả thực hiện phong trào "xây dựng cơ quan, đơn vị có đời sống văn hóa":

- Phòng Công chứng số 1 đã thực hiện tốt việc quán triệt, triển khai Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Việc triển khai thực hiện Nghị định số 04/2015/NĐ-CP gắn với thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, trong đó đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong thực hiện nhiệm vụ được giao, giải quyết kịp thời những phát sinh, vướng mắc tại đơn vị.

- Lãnh đạo Phòng đã tạo điều kiện cho cán bộ, viên chức, người lao động trong cơ quan phát huy tốt khả năng của từng cá nhân trong thực hiện và hoàn thành các nhiệm vụ được giao, góp phần quan trọng hoàn thành các nhiệm vụ của đơn vị.

- Phòng đã ban hành Quyết định số 84/QĐ-PCC ngày 15/09/2016 ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Phòng Công chứng số 1 tỉnh Đồng Nai; thực hiện tốt quy chế dân chủ và công tác dân vận năm 2017; đã tổ chức Hội nghị công chức, viên chức năm 2018 theo quy định *(theo Biên bản họp ngày 28/12/2017).*

* Kết quả thực hiện cải cách hành chính và thực hiện thủ tục hành chính:

- Phòng Công chứng số 1 đã nghiên cứu bổ sung quy định nhằm đơn giản hóa các thủ tục nhưng vẫn đảm bảo đúng pháp luật trong hoạt động công chứng, đáp ứng được yêu cầu của tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động công chứng; công khai các thủ tục hành chính, giấy tờ, biểu mẫu, quy trình giải quyết hồ sơ công chứng; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác chuyên môn, quản lý; kịp thời tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị liên quan đến hoạt động công chứng để điều chỉnh, bổ sung ngay cho phù hợp.

- Đã tổ chức thực hiện tốt Kế hoạch số 12/KH-STP ngày 31/01/2018 của Sở Tư pháp về kiểm tra cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính năm 2018; Kế hoạch số 26/KH-STP ngày 28/02/2018 của Sở Tư pháp kiểm tra kỷ

luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và việc thực thi nhiệm vụ, công vụ đối với công chức, viên chức năm 2018; đã quán triệt thực hiện nghiêm quy định những việc công chức không được làm tại Mục 4, Chương II Luật Cán bộ, công chức, Điều 19 Luật Viên chức quy định những việc viên chức không được làm; những hành vi nghiêm cấm trong hoạt động công chứng đối với công chứng viên, viên chức làm việc tại đơn vị theo Luật Công chứng năm 2014; đã thường xuyên kiểm tra việc thực hiện về thời giờ làm việc, đeo thẻ, việc chấp hành quy chế làm việc đối viên chức, người lao động; đã phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, viên chức trong biên chế và hợp đồng.

5. Việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch

- Phòng Công chứng số 1 đã triển khai thực hiện Kế hoạch số 23/KH-STP ngày 26/02/2018 của Sở Tư pháp về thanh tra, kiểm tra và tự kiểm tra việc công khai, minh bạch. Qua đó, đã công khai về trình tự, thủ tục trong hoạt động nghiệp vụ công chứng; công khai minh bạch trong hoạt động tài chính; trong công tác tuyển dụng; đề bạt, nâng lương; trong mua sắm tài sản công.

- Các hình thức công khai, minh bạch bao gồm: công bố tại cuộc họp cơ quan, niêm yết tại trụ sở làm việc; thông báo đến tổ chức, cá nhân liên quan; cung cấp thông tin cho tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu theo quy định pháp luật.

6. Các hạn chế, tồn tại

6.1. Về tài chính

- Đơn vị sử dụng cùng lúc 02 loại lương là lương hệ số và lương khoán để chi lương cho nhân viên hợp đồng là chưa đúng quy định.

- Sử dụng tiền mặt chi cho các khoản thuê mướn đối với khoản chi từ 5 triệu đồng trở lên là chưa đúng quy định.

- Nội dung các khoản chi tiền tổ chức Hội nghị cán bộ công chức chưa cụ thể.

6.2. Về nghiệp vụ

Đoàn thanh tra tiến hành kiểm tra ngẫu nhiên đối với hồ sơ công chứng, chứng thực. Qua kiểm tra, đa số các hồ sơ công chứng, chứng thực cơ bản thực hiện đúng quy định pháp luật về công chứng và pháp luật liên quan. Tuy nhiên, Phòng Công chứng số 1 vẫn còn tồn tại một số sai sót, hạn chế. Cụ thể như sau:

- Hầu hết hồ sơ công chứng hợp đồng, giao dịch có điểm chỉ nhưng công chứng viên không chứng nhận trong nội dung lời chứng.

- Nội dung niêm yết việc phân chia di sản thừa kế ghi không đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng, như: *"...nếu không có ai thắc mắc, khiếu nại gì về việc bỏ sót người được hưởng di sản ... thì Phòng Công chứng số 1 sẽ làm thủ tục công chứng..."*, theo quy định phải ghi rõ : *"...nếu có khiếu nại, tố cáo về việc bỏ sót, giấu giếm người được hưởng di sản thừa kế; bỏ sót người thừa kế....thì khiếu*

nại, tố cáo đó được gửi cho tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc niêm yết" (Hồ sơ số 1869, quyển số 05/TP/CC-SCC/HĐGD ngày 26/5/2017).

- Hầu hết các Phiếu yêu cầu công chứng không ghi họ và tên người tiếp nhận hồ sơ.

- Hợp đồng ủy quyền, tại Điều 2 ghi: *"thời hạn ủy quyền là 05 (năm) năm kể từ ngày Phòng Công chứng chứng nhận"* là chưa phù hợp, vì việc chứng nhận là của Công chứng viên (Hồ sơ số 5080, quyển 12/TP/CC-SCC/HĐGD ngày 15/12/2017).

- Hợp đồng tặng cho tài sản lưu 02 giấy khai sinh của cả hai bên tặng và bên cho (Hồ sơ 5091, quyển 12/TP/CC-SCC/HĐGD ngày 18/12/2017).

- Hồ sơ số 5122 quyển số 12/TP/CC-SCC/HĐGD ngày 20/12/2017:

+ Đóng dấu giáp lai bỏ sót tờ có chữ ký, điểm chỉ của 02 bên.

+ Thời hạn ủy quyền trong hợp đồng ủy quyền ghi chưa phù hợp: "*thời hạn ủy quyền là 02 năm kể từ ngày Phòng công chứng số 1 tỉnh Đồng Nai chứng nhận cho đến khi hoàn thành việc ủy quyền trên*".

7. Tình hình khiếu nại, tố cáo

Phòng Công chứng số 1 đã mở Sổ theo dõi khiếu nại, tố cáo. Trong niên hạn thanh tra, không có đơn thư khiếu nại, tố cáo đối với công chức, viên chức, người lao động của Phòng.

IV. Nhận xét và kết luận

1. Nhận xét

Phòng Công chứng số 1 đã cung cấp hồ sơ liên quan đến quá trình thành lập và tổ chức, hoạt động; Phòng đã lập sổ sách kế toán, hoá đơn chứng từ và thực hiện đầy đủ chế độ quyết toán thuế, các nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước, đã ký kết các hợp đồng lao động, thực hiện mua bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội cho viên chức, người lao động làm việc theo quy định. Phòng có trụ sở văn phòng, cơ sở vật chất, có các trang thiết bị cần thiết để làm việc.

2. Kết luận

Phòng Công chứng số 1 được thành lập, tổ chức hoạt động theo đúng quy định của pháp luật.

Trong quá trình hoạt động, Phòng đã lập sổ sách kế toán, hoá đơn chứng từ và thực hiện đầy đủ chế độ quyết toán thuế, các nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước theo quy định; đã thực hiện đầy đủ chế độ thông tin báo cáo; đã thực hiện nghiêm các quy định về công khai, minh bạch và công tác cải cách hành chính trong hoạt động.

Đa số các hồ sơ được công chứng cơ bản đã thực hiện đúng theo quy định pháp luật về công chứng và pháp luật có liên quan. Bên cạnh đó, lãnh đạo Phòng đã tổ chức quán triệt thực hiện nghiêm các quy định, chỉ đạo của Giám đốc Sở trong quá trình thực thi công vụ.

Ngoài những ưu điểm trong tổ chức và hoạt động, Phòng Công chứng số 1 còn một số sai sót, hạn chế như đã nêu.

V. Kiến nghị

1. Giám đốc Sở Tư pháp

Chỉ đạo Thanh tra Sở tăng cường thanh tra chuyên ngành, thường xuyên phối hợp với Phòng Bổ trợ Tư pháp tổ chức kiểm tra đối với hoạt động công chứng, các tổ chức hành nghề công chứng, nhằm giúp lãnh đạo Sở theo dõi, kịp thời nắm bắt những tồn tại để đề ra những giải pháp quản lý nhà nước hữu hiệu đối với hoạt động công chứng của các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Đồng Nai theo đúng quy định của pháp luật. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh và kiên quyết xử lý vi phạm theo Nghị định số 110/2013/NĐ-CP ngày 24/9/2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp, hành chính tư pháp, hôn nhân và gia đình, thi hành án dân sự; phá sản doanh nghiệp, hợp tác xã; Nghị định số 67/2015/NĐ-CP ngày 14/8/2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2013/NĐ-CP.

2. Phòng Bổ trợ Tư pháp

Thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ tham mưu cho Giám đốc Sở Tư pháp quản lý nhà nước về công chứng, các tổ chức hành nghề công chứng theo thẩm quyền.

3. Lãnh đạo Phòng Công chứng số 1

Yêu cầu lãnh đạo Phòng chấn chỉnh các sai sót liên quan đã được nêu trên trong quá trình tổ chức và hoạt động; tiếp tục tuân thủ các quy định pháp luật về công chứng và thực hiện nghiêm các quy định về Nội quy, Quy chế làm việc, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ và các chỉ đạo của Giám đốc Sở trong quá trình thực thi công vụ.

Trên đây là Kết luận thanh tra đối với Phòng Công chứng số 1 tỉnh Đồng Nai. Đề nghị lãnh đạo Phòng tổ chức thực hiện Kết luận này, báo cáo tiến độ và kết quả cho Thanh tra Sở trước ngày 15/6/2018./.

Nơi nhận:
- Thanh tra Bộ Tư pháp;
- Thanh tra tỉnh;
- Giám đốc, các PGĐ Sở Tư pháp;
- Phòng Công chứng số 1;
- Trang TTĐT STP;
- Lưu: VT, TTR, BTTP.

CHÁNH THANH TRA

Võ Thị Xuân Đào