

Số: 1820/KL-STP

An Giang, ngày 21 tháng 12 năm 2021

KẾT LUẬN THANH TRA
Hành chính và phòng, chống tham nhũng đối với Phòng Công
chứng số 2 thuộc Sở Tư pháp

Thực hiện Quyết định số 166/QĐ-STP ngày 01/11/2021 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh An Giang về thanh tra hành chính và phòng, chống tham nhũng đối với Phòng Công chứng số 2 thuộc Sở Tư pháp (thời kỳ thanh tra từ ngày 01/01/2020 đến ngày 31/12/2020). Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Phòng Công chứng số 2 từ ngày 08/11/2021 đến hết ngày 25/11/2021.

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 14/12/2021 của Trưởng đoàn thanh tra, Báo cáo giải trình của Phòng Công chứng số 2.

Sở Tư pháp kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Tình hình tổ chức, nhân sự

Phòng Công chứng số 2 được thành lập theo Quyết định số 530/QĐ-UB ngày 27/12/1993 của UBND tỉnh An Giang.

- Từ tháng 12/1993 đến tháng 4/1995, Phòng Công chứng số 2 là đơn vị trực thuộc Sở Tư pháp;

- Từ tháng 5/1995 đến tháng 4/2001, Phòng Công chứng số 2 tách ra khỏi Sở Tư Pháp, trực thuộc UBND tỉnh theo Quyết định số 328/QĐ-UB-TC ngày 06/05/1995 của UBND tỉnh An Giang;

- Từ ngày 16/04/2008, Phòng Công chứng số 2 chuyển sang đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Tư Pháp theo Quyết định số 709/QĐ-UBND của UBND tỉnh An Giang;

- Từ ngày 15/4/2020, Phòng Công chứng số 2 thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm, tổ chức bộ máy và nhân sự giai đoạn 2019 – 2021, theo Quyết định số 837/QĐ-UBND của UBND tỉnh An Giang.

Tình hình nhân sự của đơn vị tại thời điểm thanh tra có tổng cộng là 11 người, gồm 01 (một) Công chứng viên đồng thời là Trưởng Phòng công chứng, 05 viên chức chuyên môn nghiệp vụ, 05 hợp đồng lao động. Trong đó, 07 (bảy) người có trình độ Đại học luật, 04 (bốn) người có trình độ chuyên môn khác (Tài chính - Kế toán; Tin Học; Tài chính ngân hàng).

2. Kết quả hoạt động

Kết quả công chứng, chứng thực trong thời kỳ thanh tra

- Công chứng hợp đồng, giao dịch:
 - + Hợp đồng thế chấp: 2.187 trường hợp.
 - + Hợp đồng chuyển nhượng: 1.668 trường hợp.
 - + Hợp đồng tặng cho: 491 trường hợp.
 - + Hợp đồng thuê, mượn: 98 trường hợp.
 - + Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá: 04 trường hợp.
 - + Hợp đồng mua bán, tặng cho động sản: 137 trường hợp.
 - + Ủy quyền: 2.175 trường hợp (trong đó: Hợp đồng: 271 trường hợp; Giấy ủy quyền: 1.904 trường hợp).
 - + Các hợp đồng, giao dịch khác: 480 trường hợp.
- Công chứng di chúc: 50 trường hợp.
- Công chứng văn bản khai nhận di sản: 37 trường hợp.
- Công chứng văn bản từ chối nhận di sản: 17 trường hợp.
- Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản thừa kế: 256 trường hợp.
- Công chứng bản dịch: 58 trường hợp.
- Công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch: 116 trường hợp.
- Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trong và ngoài nước cấp hoặc chứng nhận: 8.591 trường hợp.
- Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ văn bản: 133 trường hợp.

Tổng số tiền phí, thù lao công chứng và lệ phí chứng thực đã thu trong kỳ là 3.599.378.000 đồng. Trong đó:

- Phí công chứng là 2.507.961.000 đồng.
- Thù lao công chứng là 941.690.000 đồng.
- Lệ phí chứng thực là 149.727.000 đồng.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Tình hình tổ chức, nhân sự và lao động

a) Những mặt làm được

- Tại thời điểm thanh tra Phòng Công chứng số 2 có 05 viên chức chuyên môn nghiệp vụ và 05 hợp đồng lao động. Trong đó, 06 (sáu) người có trình độ Đại học luật, 04 (bốn) người có trình độ chuyên môn khác (Tài chính - Kế toán;

Tin Học; Tài chính ngân hàng) cơ bản đáp ứng về nhân sự làm công tác chuyên môn phục vụ nhu cầu cho người dân trên địa bàn thành phố.

- Khi sử dụng lao động đơn vị có ký kết hợp đồng lao động đầy đủ. Thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động theo Quyết định số 67/QĐ-CC ngày 10/3/2020 của Phòng Công chứng số 2 về ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ.

b) Hạn chế, thiếu sót

Hiện tại đơn vị chỉ có 01 (một) công chứng viên đồng thời là Trưởng Phòng Công chứng số 2. Vì vậy dẫn đến một số hạn chế nhất định trong việc tiếp nhận thực hiện hồ sơ yêu cầu công chứng phục vụ nhu cầu của người dân, nhất là trong trường hợp Trưởng Phòng Công chứng số 2 tham dự các cuộc họp.

2. Việc thực hiện các quy định pháp luật về công chứng, chứng thực

2.1. Niêm yết biển hiệu, lịch làm việc, thủ tục công chứng, nội quy tiếp người yêu cầu công chứng, phí công chứng, thù lao công chứng

Thực hiện niêm yết lịch làm việc; thủ tục công chứng; nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; phí công chứng theo Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên (gọi tắt là Thông tư số 257/2016/TT-BTC); Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 257/2016/TT-BTC (gọi tắt là Thông tư số 111/2017/TT-BTC); thù lao công chứng theo Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 04/6/2015 của UBND tỉnh quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh An Giang (gọi tắt là Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND) và quy tắc đạo đức hành nghề của công chứng viên được quy định tại Thông tư số 11/2012/TT-BTP ngày 30/10/2012 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp (gọi tắt là Thông tư số 11/2012/TT-BTP).

2.2. Trình tự, thủ tục công chứng, chứng thực

a) Những mặt làm được

- Đoàn thanh tra đã tiến hành kiểm tra xác suất, ngẫu nhiên 100 hồ sơ công chứng, chứng thực gồm: khai nhận di sản thừa kế và thỏa thuận phân chia di sản thừa kế; công chứng hợp đồng mua bán tài sản; công chứng hợp đồng chuyển nhượng; công chứng hợp đồng thế chấp; chứng thực chữ ký...

- Đa số các hồ sơ tiếp nhận, yêu cầu công chứng đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu (phiếu yêu cầu công chứng, văn bản công chứng và các giấy tờ kèm theo).

- Thủ tục công chứng thực hiện đúng thẩm quyền, cơ bản đảm bảo về trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ và trả kết quả đảm bảo thời gian quy định.

- Cập nhật thông tin vào hệ thống phần mềm dữ liệu công chứng đầy đủ.

b) Hạn chế, thiếu sót

- Công chứng hợp đồng mua bán xe mô tô thiếu các loại giấy tờ như Sổ hộ khẩu, giấy tờ chứng minh tài sản riêng (HSS 18/2020, HSS 84/2020).

- Công chứng hợp đồng cho mượn tiền là chưa phù hợp theo quy định của Bộ luật Dân sự năm 2015 (HSS 320/2020).

- Chứng thực chữ ký nhưng có nội dung chứng nhận việc đứng thay chủ sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài (HSS 06/2020).

- Công chứng văn bản phân chia di sản thừa kế thiếu giấy tờ chứng minh mối quan hệ giữa người để lại di sản và người hưởng di sản thừa kế (HSS 08/2020; HSS 132/2020; HSS 138/2020).

2.3. Việc thu phí, thù lao công chứng và lệ phí chứng thực

Thực hiện thu phí công chứng theo Thông tư số 257/2016/TT-BTC; Thông tư số 111/2017/TT-BTC và thù lao công chứng theo Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 04/6/2015 của UBND tỉnh.

Tổng số tiền phí, thù lao công chứng và lệ phí chứng thực đã thu trong kỳ là 3.599.378.000 đồng. Trong đó:

- Phí công chứng là 2.507.961.000 đồng;
- Thù lao công chứng là 941.690.000 đồng;
- Lệ phí chứng thực là 149.727.000 đồng.

Đơn vị thực hiện nộp thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng đối với các khoản thu dịch vụ thù lao công chứng đầy đủ theo phương pháp trực tiếp trên doanh thu (5% thuế thu nhập doanh nghiệp, 5% thuế giá trị gia tăng).

2.4. Việc lập sổ, lưu giữ hồ sơ công chứng và chế độ thông tin báo cáo

- Phòng Công chứng số 2 có mở sổ theo dõi việc công chứng, chứng thực theo từng loại việc (sổ công chứng hợp đồng thế chấp, sổ công chứng hợp đồng chuyển nhượng, sổ công chứng hợp đồng mua bán tài sản, sổ công chứng giao dịch liên quan đến thừa kế), sổ sách kế toán... Sổ công chứng được thực hiện theo từng năm, viết liên tiếp theo thứ tự từng trang, đóng dấu giáp lai từ trang đầu đến trang cuối sổ.

- Trang bị kệ, tủ chứa hồ sơ công chứng, chứng thực; bố trí bình chữa cháy đảm bảo cho việc lưu trữ lâu dài.

- Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên theo Hợp đồng bảo hiểm số 100202438/HĐBH-CCV/20 ngày 05/05/2020.

- Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo và chấp hành yêu cầu về công tác thanh tra, kiểm tra.

3. Việc triển khai và kết quả thực hiện các quy định về tiếp công dân

a) Những mặt làm được

- Đơn vị quán triệt, triển khai Nội quy, Quy chế tiếp công dân do Sở Tư pháp ban hành và thực hiện nghiêm túc tại trụ sở làm việc.

- Trong năm 2020, đơn vị không phát sinh trường hợp tiếp công dân thường xuyên và tiếp công dân định kỳ của người đứng đầu đơn vị.

b) Hạn chế, thiếu sót

Do rất ít trường hợp công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo nên Phòng Công chứng số 2 chưa xây dựng và niêm yết lịch tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; chưa lập Sổ tiếp công dân.

4. Công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

Trong năm 2020, đơn vị không tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

5. Việc thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Thực hiện Kế hoạch số 40/KH-STP ngày 11/3/2020 của Sở Tư pháp về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng năm 2020. Trưởng Phòng Công chứng số 2 đã quán triệt, triển khai đến toàn thể viên chức, người lao động tại đơn vị như: Kết luận của Tổng bí thư, Chủ tịch nước, Trưởng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng tại Hội nghị toàn quốc tổng kết công tác phòng, chống tham nhũng giai đoạn 2013 – 2020; Kết luận số 84-KL/TW, ngày 29/7/2020 của Bộ Chính trị về tổng kết 15 năm thực hiện Nghị quyết số 49-NQ/TW về Chiến lược cải cách tư pháp đến năm 2020; Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 và Nghị định số 130/2020/NĐ-CP, ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị...

- Việc thực hiện các giải pháp về phòng ngừa tham nhũng, lãng phí.

+ Công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của đơn vị: Công khai niêm yết các thủ tục công chứng, phí công chứng và thù lao công chứng để người yêu cầu công chứng biết và thực hiện; chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong việc sử dụng tài chính, tài sản công ...

+ Xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong đơn vị: Xây dựng ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ, tất cả các khoản chi phù hợp với quy chế đề ra.

+ Thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn: Tổ chức thực hiện nghiêm Quyết định số 2153/QĐ-UBND ngày 09/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án văn hóa công vụ trên địa bàn tỉnh An Giang; Kế hoạch số 58/KH-STP ngày 26/3/2020 của Sở Tư

pháp về xây dựng văn hóa công sở năm 2020. Trong kỳ, chưa phát hiện tình trạng xung đột lợi ích, tặng quà, nhận quà xảy ra tại đơn vị.

+ Việc chuyển đổi vị trí công tác: Trong kỳ, đơn vị không thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức, người lao động.

+ Công tác cải cách hành chính: Qua kiểm tra, các thủ tục công chứng được Phòng Công chứng số 2 niêm yết công khai tại trụ sở bảo đảm theo quy định tại Quyết định số 540/QĐ-UBND ngày 16/3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về Công bố danh mục chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh An Giang. Tuy nhiên, ngày 06/7/2021 UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 1498/QĐ-UBND Về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lý lịch tư pháp và thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh An Giang theo đó “*Bãi bỏ thủ tục hành chính số 56, 57, 58, 59, 63, 64, 67, 68, 72, 76, 77, 84, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 lĩnh vực công chứng tại Phần IX, Phụ lục I Ban hành kèm theo Quyết định số 540/QĐ-UBND*”. Vì vậy, Đoàn thanh tra đề nghị Phòng Công chứng số 2 xây dựng và niêm yết công khai thủ tục hành chính tại đơn vị theo quy định của pháp luật.

+ Kê khai, kiểm soát tài sản thu nhập: Trong kỳ, đơn vị có 01 trường hợp viên chức (Trưởng phòng) thuộc đối tượng kê khai tài sản thu nhập lần đầu và đã thực hiện kê khai theo quy định.

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

- Phòng Công chứng số 2 quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện và phối hợp báo cáo kịp thời theo yêu cầu của đoàn thanh tra, thành viên đoàn thanh tra về những nội dung thanh tra.

- Chỉ đạo triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác hàng năm đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ. Việc thực hiện công chứng, chứng thực cơ bản đảm bảo về thành phần hồ sơ, đúng thẩm quyền và trả kết quả đảm bảo thời gian quy định.

- Thực hiện thu phí công chứng, thù lao công chứng đúng quy định; lập sổ công chứng theo từng loại việc, sổ kế toán đầy đủ, đúng biểu mẫu; bố trí kho, kệ, tủ lưu trữ hồ sơ công chứng đảm bảo lưu trữ lâu dài, chống mối mọt, ẩm mốc; thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo và chấp hành yêu cầu về công tác thanh tra, kiểm tra.

- Khi sử dụng lao động thực hiện việc ký kết hợp đồng lao động; thực hiện chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động đầy đủ.

- Triển khai đầy đủ các quy định, văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng đến viên chức, người lao động tại đơn vị; thực hiện nghiêm các giải pháp phòng ngừa tham nhũng như: Công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của đơn vị; xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế

độ; thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn; chuyển đổi vị trí công tác; cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin; kê khai, kiểm soát tài sản thu nhập...

2. Những mặt còn hạn chế

2.1. Đối với tình hình tổ chức, nhân sự

Hiện tại đơn vị chỉ có 01 (một) công chứng viên đồng thời là Trưởng Phòng Công chứng số 2. Vì vậy dẫn đến một số hạn chế nhất định trong việc tiếp nhận thực hiện hồ sơ yêu cầu công chứng phục vụ nhu cầu của người dân, nhất là trong trường hợp Trưởng Phòng Công chứng số 2 tham dự các cuộc họp.

2.2. Đối với công tác tiếp công dân

Do rất ít trường hợp công dân đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo nên Phòng Công chứng số 2 chưa xây dựng và niêm yết lịch tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân; chưa lập Sổ tiếp công dân.

2.3. Trình tự, thủ tục công chứng, chứng thực

- Công chứng hợp đồng mua bán xe mô tô thiếu các loại giấy tờ như Sổ hộ khẩu, giấy tờ chứng minh tài sản riêng là chưa đúng quy định tại Điều 43 Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; khoản 1 Điều 40 Luật Công chứng năm 2014 (HSS 18/2020, HSS 84/2020).

- Công chứng hợp đồng cho mượn tiền là chưa phù hợp. Vì theo quy định của tại Điều 494 Bộ Luật dân sự năm 2015 thì *“Hợp đồng mượn tài sản là sự thỏa thuận giữa các bên, theo đó bên cho mượn giao tài sản cho bên mượn để sử dụng trong một thời hạn mà không phải trả tiền, bên mượn phải trả lại tài sản đó khi hết thời hạn mượn hoặc mục đích mượn đã đạt được”*.

- Chứng thực chữ ký nhưng có nội dung chứng nhận việc đứng thay chủ sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài là chưa đúng quy định tại khoản 4 Điều 25 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ 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 (HSS 96/2020).

- Công chứng văn bản phân chia di sản thừa kế thiếu giấy tờ chứng minh mối quan hệ giữa người để lại di sản và người hưởng di sản thừa kế là chưa đúng quy định tại khoản 2, Điều 57 Luật Công chứng năm 2014 (HSS 08/2020; HSS 132/2020; HSS 328/2020).

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG (không có)

V. KIẾN NGHỊ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Đối với Phòng Công chứng số 2

Phòng Công chứng số 2 cần phát huy tối đa những mặt tích cực đã làm được trong thời gian qua, đồng thời triển khai thực hiện các công việc sau:

- Tổ chức họp chấn chỉnh, rút kinh nghiệm đối với tập thể, cá nhân đã để xảy ra những hạn chế, thiếu sót đã nêu tại khoản 2, Mục III kết luận này.

- Tiến hành tự rà soát, chấn chỉnh và khắc phục những hạn chế, thiếu sót tương tự đối với các hồ sơ công chứng, chứng thực đã được thực hiện tại đơn vị trong thời gian qua.

- Căn cứ nội quy, quy chế tiếp công dân của Sở Tư pháp, tiến hành xây dựng ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân áp dụng phù hợp với tình hình và điều kiện thực tế tại đơn vị.

- Lập sổ tiếp công dân, xây dựng và niêm yết lịch tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân.

- Xây dựng và niêm yết công khai thủ tục hành chính áp dụng tại đơn vị theo đúng quy định của pháp luật.

2. Giao Văn phòng Sở Tư pháp

Chủ trì phối hợp với Phòng Công chứng số 2 tham mưu Giám đốc Sở giải pháp thực hiện củng cố về tổ chức và nhân sự tại Phòng Công chứng số 2.

3. Giao Thanh tra Sở Tư pháp

- Theo dõi, hướng dẫn Phòng Công chứng số 2 xây dựng nội quy, quy chế tiếp công dân; Lập sổ tiếp công dân và tổ chức tiếp công dân theo đúng quy định pháp luật.

- Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Kết luận này theo quy định.

Trên đây là Kết luận thanh tra hành chính và phòng, chống tham nhũng đối với Phòng Công chứng số 2 thuộc Sở Tư pháp./.

Nơi nhận:

- Thanh tra Bộ Tư pháp;
- Thanh tra tỉnh An Giang;
- Giám đốc Sở;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Văn phòng Sở;
- Phòng Công chứng số 2;
- Công TTĐT Sở;
- Lưu: TTr, HS.

GIÁM ĐỐC

Cao Thanh Sơn