

Số: /KL-STP

Tây Ninh, ngày tháng 9 năm 2022

**KẾT LUẬN THANH TRA**  
**Về tổ chức và hoạt động công chứng, trách nhiệm của thủ trưởng trong thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

Thực hiện Quyết định số 1547/QĐ-STP ngày 07/7/2022 của Giám đốc Sở Tư pháp thanh tra về tổ chức và hoạt động công chứng, trách nhiệm của thủ trưởng trong thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Đoàn Thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Phòng Công chứng số 2 tỉnh Tây Ninh từ ngày 14/7/2022.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số 25/BC-ĐTT ngày 26/8/2022 của Trưởng Đoàn thanh tra, ý kiến giải trình của các tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra.

Giám đốc Sở Tư pháp kết luận như sau:

**I. Khái quát chung**

Phòng Công chứng số 2 tỉnh Tây Ninh được thành lập theo Quyết định số 81/QĐ-UB ngày 15/9/1995 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh, địa chỉ trụ sở làm việc tại số 297, Quốc lộ 22B, khu phố Rạch Sơn, thị trấn Gò Dầu, huyện Gò Dầu, tỉnh Tây Ninh; là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp, có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính đối với sự nghiệp công lập. Định biên số lượng người làm việc là 04 người (trong đó có 01 Trưởng phòng, 01 công chứng viên và 02 người làm việc) và 05 hợp đồng lao động.

**II. Kết quả kiểm tra, xác minh**

Đoàn thanh tra đã trực tiếp làm việc, tiến hành kiểm tra hoạt động công chứng tại Phòng Công chứng số 2, tiến hành lựa chọn ngẫu nhiên và kiểm tra trực tiếp một số hồ sơ công chứng trong giai đoạn 01/01/2022 đến 30/6/2022. Với kết quả như sau:

**1. Về tổ chức và hoạt động công chứng**

1.1. Chấp hành quy định của pháp luật về lao động, thuế, tài chính và báo cáo, thống kê ngành.

- Thực hiện ký hợp đồng lao động cho người lao động đúng quy định.
- Thực hiện việc thu, trích nộp thuế đầy đủ theo quy định.
- Thực hiện báo cáo thuế, báo cáo công khai tài chính đúng quy định.

- Việc thu, chi: Đơn vị thực hiện lên phiếu thu, chi đầy đủ; thu có hóa đơn chứng từ. Tuy nhiên, còn một vài chứng từ trên hóa đơn còn thiếu chữ ký người mua là không đúng theo Điều 4 của Thông tư số 39/2014/TT-BTC ngày

31/3/2014 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thi hành Nghị định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 và Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17/01/2014 của Chính phủ quy định về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ (kể từ 01/7/2022 là Thông tư 78/2021/TT-BTC ngày 17/9/2021 của Bộ Tài chính).

- Về chi tăng thu nhập: Đơn vị chi chưa phù hợp theo Quy chế chi tiêu nội bộ. Tuy nhiên, do đơn vị thực hiện tạm chi tăng thu nhập, trong đó khoản trích chi cho người lao động chưa đúng theo Quy chế, đến cuối năm đề nghị đơn vị thực hiện điều chỉnh lại cho đúng Quy chế đề ra.

- Về chi bảo hiểm công chứng viên: Đơn vị sử dụng sai nguồn, do đó đề nghị đơn vị điều chuyển lại cho đúng nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo quy định tại khoản 3 Điều 13 của Nghị định 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016.

- Báo cáo, thống kê ngành: Đơn vị thực hiện báo cáo đầy đủ

1.2. Thực hiện chế độ làm việc theo ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước.

Đơn vị thực hiện đúng thời gian theo chế độ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước.

1.3. Niêm yết lịch làm việc, thủ tục công chứng, nội quy tiếp người yêu cầu công chứng, phí công chứng, thù lao công chứng và chi phí khác tại trụ sở của tổ chức mình.

- Có niêm yết nội quy cơ quan, lịch làm việc, phí, thù lao công chứng.

- Chưa niêm yết thủ tục hành chính theo Quyết định số 2513/QĐ-UBND ngày 05/10/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của ngành tư pháp năm 2021 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

1.4. Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên của tổ chức mình.

Đơn vị có mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên đầy đủ, đúng quy định.

1.5. Tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi và quản lý người tập sự hành nghề công chứng trong quá trình tập sự tại tổ chức mình.

Trong kỳ, đơn vị không có tiếp nhận người tập sự tại đơn vị.

1.6. Tạo điều kiện cho công chứng viên của tổ chức mình tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hằng năm.

Trong 6 tháng đầu năm 2022, Hội công chứng viên chưa tổ chức hướng dẫn bồi dưỡng nghiệp vụ nên đơn vị chưa cử công chứng viên tham gia.

1.7. Thực hiện yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc báo cáo, kiểm tra, thanh tra, cung cấp thông tin về hợp đồng, giao dịch, bản dịch đã công chứng.

Đơn vị thực hiện đầy đủ nội dung yêu cầu của Đoàn thanh tra và thực hiện đúng chế độ báo cáo về Sở Tư pháp.

1.8. Lập sổ công chứng, chứng thực và lưu trữ hồ sơ công chứng, chứng thực.

- Sổ công chứng: Đơn vị có lập Sổ công chứng hợp đồng giao dịch, tuy nhiên Sổ công chứng hợp đồng giao dịch chưa đúng mẫu quy định (thiếu cột 7 về thù lao công chứng và chi phí khác, cột 8 tài sản là đối tượng của hợp đồng giao dịch) là không đúng theo mẫu sổ quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

- Sổ chứng thực: Đơn vị chưa lập riêng Sổ chứng thực chữ ký theo Nghị định số 23/2015/NĐ-CP của Chính phủ (thực hiện chứng thực chữ ký chung với Sổ công chứng hợp đồng giao dịch).

1.9. Chia sẻ thông tin về nguồn gốc tài sản, tình trạng giao dịch của tài sản và các thông tin khác về biện pháp ngăn chặn được áp dụng đối với tài sản có liên quan đến hợp đồng, giao dịch do công chứng viên của tổ chức mình thực hiện công chứng để đưa vào cơ sở dữ liệu công chứng.

Đến thời điểm kiểm tra, đơn vị cập nhật kịp thời thông tin các hợp đồng, giao dịch có liên quan đến bất động sản do đơn vị thực hiện công chứng.

1.10. Trình tự, thủ tục thực hiện công chứng hợp đồng, giao dịch, bản dịch và trình tự, thủ tục chứng thực.

- Hồ sơ 278, 274, 417: Lời chứng chưa đầy đủ nội dung theo mẫu lời chứng số TP-CC-24 Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp.

- Hồ sơ 391, 1334, 2306, 2294, 2288, 1330 hợp đồng thế chấp: Lời chứng của công chứng viên chưa bổ sung đầy đủ theo hướng dẫn sử dụng mẫu lời chứng Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp (thiếu phần đối chiếu chữ ký, con dấu với các bên giao dịch đã đăng ký trước tại đơn vị).

## **2. Việc thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP)**

- Xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022: Đơn vị có xây dựng Kế hoạch THTK, CLP số 23/KH-CC2 ngày 31/5/2022.

- Về ban hành văn bản chỉ đạo, phân công công tác THTK, CLP: Đơn vị không có văn bản phân công cụ thể người làm công tác THTK, CLP theo yêu cầu tại Mục 1 phần III ban hành kèm theo Quyết định số 1218/QĐ-STP ngày 30/5/2022 Chương trình THTK, CLP năm 2022.

- Việc triển khai các văn bản về THTK, CLP tại đơn vị: Đơn vị có thực hiện triển khai các văn bản về THTK, CLP đến toàn thể người lao động tại đơn vị, có biên bản họp ghi nhận số 06/BB-CC2 ngày 01/6/2022.

- Về thực hiện các chỉ tiêu tiết kiệm tại Chương trình THPTK, CLP, trong đó có chỉ tiêu tiết kiệm về chi thường xuyên: Đơn vị có cụ thể hóa chỉ tiêu tiết kiệm 10% chi thường xuyên trong Kế hoạch THPTK, CLP.

- Về thực hiện tinh giản số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập hưởng lương từ ngân sách nhà nước: Đơn vị thực hiện theo Quyết định số 59/QĐ-STC ngày 28/02/2020 về việc giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác trực thuộc Sở Tư pháp thì Phòng Công chứng số 2 là đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên, sử dụng nguồn thu phí được để lại thực hiện chi trả lương, phụ cấp cho viên chức, người lao động, do đó đơn vị không phải thực hiện tinh giản số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

- Về thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; việc thực hiện tiêu chuẩn, định mức và chế độ tài chính theo quy chế và quy định của pháp luật: Đơn vị có ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản và tổ chức thực hiện đúng theo quy chế đã ban hành.

- Việc tổ chức thực hiện báo cáo định kỳ 06 tháng, cả năm về THPTK, CLP: Đơn vị thực hiện báo cáo đầy đủ theo yêu cầu đúng thời gian quy định.

### **III. Kết luận**

Từ những kết quả thanh tra và hạn chế, sai sót nêu tại phần II như trên, Giám đốc Sở Tư pháp kết luận như sau:

#### **1. Mặt làm được**

- Về tổ chức và hoạt động công chứng: Đơn vị thực hiện tương đối tốt các quy định của pháp luật trong việc tổ chức, hoạt động công chứng; chấp hành đúng quy định của pháp luật về lao động, thuế, tài chính, báo cáo, thống kê ngành, chế độ làm việc, niêm yết thủ tục hành chính, mua bảo hiểm và nghiệp vụ công chứng, chứng thực.

- Việc thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Đơn vị thực hiện tương đối tốt theo các quy định hiện hành; đầu năm có ban hành kế hoạch công tác THPTKCLP năm 2022; ban hành đầy đủ các chế độ định mức và tổ chức thực hiện đúng theo các quy định đã đề ra.

#### **2. Hạn chế, sai phạm**

- Thực hiện không đúng quy định về hóa đơn bán hàng, cung ứng dịch vụ theo Điều 4 của Thông tư số 39/2014/TT-BTC ngày 31/3/2014 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thi hành Nghị định số 51/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 và Nghị định số 04/2014/NĐ-CP ngày 17/01/2014 của Chính phủ quy định về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ (kể từ 01/7/2022 là Thông tư 78/2021/TT-BTC ngày 17/9/2021 của Bộ Tài chính).

- Lập Sổ công chứng hợp đồng giao dịch không đúng mẫu quy định theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp.

- Sử dụng số chứng thực chữ ký không đúng quy định theo khoản 1 Điều 13 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ.

- Lời chứng của công chứng viên trong các hợp đồng, giao dịch không đầy đủ nội dung theo mẫu quy định theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp.

**IV. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng:** Không có.

**V. Kiến nghị các biện pháp xử lý**

**1. Đối với đơn vị được thanh tra**

Đề nghị các Thủ trưởng đơn vị được thanh tra thực hiện những nội dung sau:

- Tiếp tục phát huy và thực hiện tốt hơn nữa những mặt đã làm được trong công tác tổ chức và hoạt động công chứng, chứng thực, công tác THPT, CLP trong thời gian tới.

- Khắc phục ngay những hạn chế, sai sót nêu tại mục III phần kết luận.

- Tổ chức kiểm điểm trách nhiệm các cá nhân có liên quan, đề ra các biện pháp chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, sai sót và không để tiếp tục xảy ra sai sót trong thời gian tới.

- Việc khắc phục theo kết luận thanh tra phải có báo cáo bằng văn bản về kết quả thực hiện gửi về Sở Tư pháp (qua Thanh tra Sở), chậm nhất trong tháng 10 năm 2022.

**2. Đối với Thanh tra Sở**

- Căn cứ vào Kết luận thanh tra và đối chiếu các quy định của Nghị định số 82/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp; hành chính tư pháp; hôn nhân và gia đình, thi hành án dân sự; phá sản doanh nghiệp; hợp tác xã để thực hiện xử phạt vi phạm hành chính đảm bảo đúng trình tự, thủ tục quy định.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận thanh tra này và báo cáo kết quả thực hiện cho Giám đốc Sở.

Trên đây là kết luận thanh tra tổ chức và hoạt động công chứng, trách nhiệm của thủ trưởng trong thực hiện Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Sở Tư pháp./.

**Nơi nhận:**

- Thanh tra BTP
- Thanh tra tỉnh;
- Cục BTTP - BTP;
- Phòng CC Số 2;
- TV Đoàn Thanh tra;
- Phòng CC Số 1, 3 (biết);
- Công TTĐT STP;
- Lưu: VT, TTr, HSTT.

**GIÁM ĐỐC**