

Số: 37 /KL-TTR

Thanh Hóa, ngày 22 tháng 4 năm 2024

## KẾT LUẬN THANH TRA

### **Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại Phòng Công chứng số I**

Thực hiện Quyết định số 21/QĐ-TTR ngày 26/3/2024 của Chánh Thanh tra Sở Tư pháp Thanh Hóa về việc Thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại Phòng Công chứng số I. Từ ngày 02/4/2024 đến ngày 04/4/2024 Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Phòng Công chứng số I.

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 12/4/2024 của Trưởng đoàn thanh tra. Chánh thanh tra Sở Tư pháp Kết luận thanh tra như sau:

#### **I. KHÁI QUÁT CHUNG**

##### **1.1. Cơ cấu tổ chức**

- Phòng Công chứng số I tỉnh Thanh Hóa được thành lập ngày 25/5/1992 theo Quyết định số 748/QĐ-UBTH của UBND tỉnh Thanh Hóa; Quyết định số 2990/QĐ-UBND ngày 09/9/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc sáp nhập Phòng Công chứng số III vào Phòng Công chứng số I và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Công chứng số I. Phòng Công chứng số I là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp tỉnh Thanh Hóa, có tư cách pháp nhân, con dấu, trụ sở và tài khoản riêng. Phòng Công chứng số I thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và những nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Tư pháp giao. Người đại diện theo pháp luật của Phòng là Trưởng phòng.

- Tổng số viên chức, người lao động của Phòng Công chứng số I là 13 người. Trong đó có 2 công chứng viên, cán bộ nghiệp vụ và nhân viên các bộ phận khác là 11 người; 100% viên chức, người lao động có trình độ cử nhân Luật, 03 viên chức có trình độ Trung cấp lý luận chính trị.

##### **1.2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn**

- Phòng Công chứng số I là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp, có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng có chức năng cung cấp các dịch vụ công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật do các công chứng viên chứng nhận tính xác thực, hợp pháp của hợp đồng, giao dịch dân sự khác bằng văn bản, tính chính xác, hợp pháp, không trái đạo đức xã hội của bản dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài hoặc từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt mà theo quy định của pháp luật phải công chứng hoặc cá nhân, tổ chức tự nguyện yêu cầu công chứng; chứng thực bản sao từ bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận; chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản, trừ việc chứng thực chữ ký người dịch; cung cấp dịch vụ công chứng, chứng thực ngoài ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước để đáp ứng nhu cầu công

chứng của nhân dân; thực hiện nghĩa vụ của tổ chức hành nghề công chứng, công chứng viên theo định của Luật Công chứng năm 2014. Thực hiện quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật.

## **II. KẾT QUẢ THANH TRA**

### **1. ƯU ĐIỂM**

#### **1.1. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của đơn vị.**

##### *a. Công khai, minh bạch trong hoạt động của đơn vị*

- Công khai thủ tục hành chính trong lĩnh vực công chứng theo đúng quy định của pháp luật;

- Công khai mức thu phí công chứng, thù lao công chứng theo quy định của Thông tư 257/2016/TT-BTP ngày 11/11/2016 và Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của của Thông tư 257/2016/TT-BTC; Quyết định số 2962/2015/QĐ-UBND ngày 10/8/2015 của UBND tỉnh quy định về định mức trần thù lao công chứng, thù lao dịch thuật và chi phí đáng máy, sao chụp giấy tờ, văn bản trong hoạt động công chứng, chứng thực áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá.

- Trong quá trình tiếp nhận, thụ lý giải quyết hồ sơ công chứng, hàng tuần phòng có lịch phân công cho Công chứng viên, viên chức, người lao động rõ ràng, cụ thể.

##### *b. Xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn*

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. Phòng công chứng đã ban hành Quyết định số 02/QĐ-PCCI ngày 03/01/2023 về Quy chế chi tiêu nội bộ, là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu tài chính được giao tự chủ trong đơn vị; thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm soát theo quy định.

##### *c. Quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp, việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, viên chức*

Đơn vị thực hiện các quy định của Đảng và Nhà nước về quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp của viên chức, người lao động và Đảng viên; Thường xuyên quán triệt, phổ biến, kiểm tra, giám sát viên chức, người lao động thực hiện các quy định về những được việc làm và không được làm.

##### *đ. Đối với công tác kê khai tài sản, thu nhập:*

Hàng năm lãnh đạo, Kế toán của phòng thực hiện kê khai thu nhập đầy đủ theo quy định của pháp luật.

#### **1.2. Về trách nhiệm của người đứng đầu trong việc tổ chức, chỉ đạo thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong phòng ngừa, phát hiện và xử lý tham nhũng tại đơn vị**

- Lãnh đạo phòng Công chứng số I đã tổ chức, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực nhằm phòng ngừa, phát hiện và xử lý tham nhũng xảy ra tại đơn vị. Phòng đã tổ chức thực hiện các nội dung sau:

+ Quán triệt tư tưởng, chỉ đạo của các cấp ủy Đảng, lãnh đạo Sở Tư pháp trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

+ Công khai thủ tục hành chính trong lĩnh vực công chứng, chứng thực; Công khai mức thu phí công chứng, phí chứng thực, mức thù lao công chứng để tổ chức, công dân biết.

- Thông qua các buổi họp giao ban, Phòng đã lồng ghép phổ biến các văn bản pháp luật liên quan đến phòng, chống tham nhũng, tiêu cực đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động để thực hiện.

### **1.3. Về hoạt động chuyên môn nghiệp vụ**

#### **a. Về thực hiện các nghĩa vụ của tổ chức hành nghề công chứng**

- Trụ sở Phòng công chứng số I bảo đảm diện tích nơi làm việc của Công chứng viên, tiếp nhận và trả kết quả, lưu trữ hồ sơ; Có các trang thiết bị, phương tiện làm việc đầy đủ, máy phô tô, điện thoại, bàn ghế, tủ đựng tài liệu...đáp ứng cho hoạt động công chứng của Phòng và thuận lợi cho công dân đến yêu cầu công chứng.

- Phòng thực hiện mở, quản lý, sử dụng các loại sổ sách liên quan đến hoạt động công chứng, chứng thực theo quy định của Luật Công chứng và pháp luật có liên quan như sổ công chứng, sổ chứng thực, sổ kế toán, sổ công văn đi, sổ công văn đến.

- Quản lý Công chứng viên hành nghề tại tổ chức mình trong việc tuân thủ pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề công chứng.

- Chấp hành quy định của pháp luật về lao động, thuế, tài chính, thống kê.

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

- Niêm yết công khai lịch làm việc, thủ tục công chứng, nội quy tiếp người yêu cầu công chứng, phí công chứng, chứng thực, thù lao công chứng, chứng thực và chi phí khác tại trụ sở Phòng công chứng số I.

- Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho Công chứng viên.

- Tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi và quản lý người tập sự hành nghề công chứng trong quá trình tập sự tại Phòng công chứng.

- Tạo điều kiện cho Công chứng viên của đơn vị mình tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm.

- 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 đã công chứng.

- Thực hiện tốt việc cập nhật phần mềm Cơ sở dữ liệu công chứng liên quan đến hợp đồng, giao dịch do Công chứng viên của tổ chức mình chứng nhận.

- Chia sẻ thông tin về nguồn gốc tài sản, tình trạng giao dịch của tài sản và các thông tin khác về biện pháp 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 theo Điều 62, Luật Công chứng.

- Thực hiện tốt quy định tại Điểm h, Khoản 2, Điều 14 Quy chế khai thác, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa ban hành kèm theo Quyết định số 38/2020/QĐ-UBND ngày 29/10/2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa: *“Trước khi ký các hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản, phải tra cứu các thông tin ngăn chặn và thông tin về hợp đồng, giao dịch đã công chứng trong cơ sở dữ liệu công chứng; in kết quả tra cứu để lưu vào hồ sơ, có chữ ký xác nhận của Công chứng viên”*.

- Lưu trữ hồ sơ công chứng đầy đủ, đúng quy định.

#### **b. Về thực hiện các nghĩa vụ của công chứng viên**

Công chứng viên của Phòng Công chứng số I đã thực hiện các nghĩa vụ của công chứng viên theo quy định tại Điều 17 Luật Công chứng 2014, như:

- Tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công chứng;
- Hành nghề tại một tổ chức hành nghề công chứng;
- Tôn trọng và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người yêu cầu công chứng;
- Giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc công chứng; trường hợp từ chối yêu cầu công chứng thì phải giải thích rõ lý do cho người yêu cầu công chứng;
- Giữ bí mật về nội dung công chứng, trừ trường hợp được người yêu cầu công chứng đồng ý bằng văn bản hoặc pháp luật có quy định khác;
- Tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước người yêu cầu công chứng về văn bản công chứng của mình.

### **c. Kết quả hoạt động công chứng, chứng thực**

Kết quả hoạt động công chứng, chứng thực của Phòng Công chứng số I từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023 như sau:

- Chứng nhận hợp đồng, giao dịch: 2.533 trường hợp
- Chứng thực chữ ký: 183 trường hợp
- Công chứng Bản dịch: 1.823 trường hợp
- Chứng thực Bản sao: 12.311 số bản sao
- Tổng số phí thu được: 1.897.443.000 đồng
- Nộp ngân sách nhà nước (40%): 758.977.200 đồng
- Số phí được để lại (60%): 1.138.465.800 đồng
- Thù lao công chứng: 69.021.000 đồng
- Kinh phí Ngân sách cấp năm 2023: 1.458.000.000 đồng
- Tổng số kinh phí được sử dụng là : 2.596.465.800 đồng
- Số kinh phí đã sử dụng và đề nghị quyết toán là: 2.596.465.800 đồng.

## **2. TỒN TẠI**

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

- Việc tổ chức học tập, quán triệt, phổ biến, tuyên truyền pháp luật về công tác phòng, chống tham nhũng chưa được thực hiện thường xuyên tại đơn vị.

- Chưa ban hành Quy chế tiếp công dân theo quy định tại Điểm a, Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

- Phòng Công chứng chưa mở Sổ theo dõi tiếp công dân để ghi chép việc tiếp công dân theo quy định tại Khoản 2 Điều 25 Luật Tiếp công dân.

### **2.2. Về công tác quản lý tài chính và trang bị làm việc**

- Vẫn còn chứng từ kế toán sai sót về lỗi chính tả và ghi nhầm giữa “phí” và “Lệ phí”. Theo quy định của pháp luật Phòng Công chứng có quyền thu “phí”.

- Một số trang thiết bị như máy tính, máy in, máy photocopy được trang bị đã lâu, hiện đã xuống cấp chưa được thay thế kịp thời.

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của đơn vị đã có nhiều cố gắng, nhưng chưa tương xứng với sự phát triển các nhu cầu giao dịch trong công chứng cũng như để phát hiện sớm và ngăn chặn sự tinh vi của các hành vi vi phạm, lợi dụng công chứng để hợp pháp hóa các giao dịch bất hợp pháp.

### **2.3. Về hoạt động chuyên môn**

- Sổ Công chứng năm 2023 chưa đóng dấu giáp lai giữa các trang theo quy định tại Khoản 1, Điều 25 Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021.

- Vẫn còn Phiếu yêu cầu công chứng, công chứng viên nhận phiếu ký tên, nhưng chưa ghi rõ họ tên theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 40 Luật Công chứng năm 2014.

- Hợp đồng thế chấp tài sản bất động sản số 38, quyền số 01/2023TP/CC-SCC/HĐGD ngày 13/01/2023, tại trang 2 sửa lỗi kỹ thuật, tuy nhiên phần sửa lỗi chưa gạch chân chỗ cần sửa.

- Một số Hợp đồng, giao dịch có điểm chỉ dấu vân tay của người yêu cầu công chứng. Để thuận lợi cho việc giám định vân tay trong trường hợp xảy ra khiếu nại, khiếu kiện, tố cáo Phòng công chứng nên ghi rõ dấu vân tay của ngón tay nào, bàn tay nào.

- Văn bản thỏa thuận về việc hủy bỏ Hợp đồng tặng cho nhà ở và quyền sử dụng đất số 445, quyền số 01/2023TP/CC-SCC/HĐGD ngày 22/3/2023. Phòng công chứng nên ban hành dưới hình thức Hợp đồng hủy bỏ Hợp đồng tặng cho nhà ở và quyền sử dụng đất, sẽ chính xác hơn

- Phòng công chứng có công chứng Hợp đồng hủy bỏ Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất. Đối với hợp đồng này pháp luật không cấm. Hiện nay có trường hợp khách hàng với mục đích trốn thuế đã thông đồng để thực hiện loại hợp đồng này. Vì vậy, trước khi công chứng Hợp đồng hủy bỏ Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, công chứng viên cần kiểm tra, xác minh khách hàng có thực sự hủy bỏ hợp đồng và hoàn lại tiền chuyển nhượng cho nhau hay không?

- Theo Điểm h, Khoản 2, Điều 14 Quy chế khai thác, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa ban hành kèm theo Quyết định số 38/2020/QĐ-UBND ngày 29/10/2020 của UBND tỉnh Thanh Hóa, quy định trách nhiệm của các tổ chức hành nghề công chứng, trưởng các tổ chức hành nghề công chứng như sau: *“Trước khi ký các hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản, phải tra cứu các thông tin ngăn chặn và thông tin về hợp đồng, giao dịch đã công chứng trong cơ sở dữ liệu công chứng; in kết quả tra cứu để lưu vào hồ sơ, có chữ ký xác nhận của Công chứng viên”*. Qua kiểm tra hồ sơ cho thấy vẫn còn hợp đồng thế chấp, chuyển nhượng liên quan đến bất động sản của Phòng công chứng có in kết quả tra cứu Cơ sở dữ liệu công chứng lưu hồ sơ, nhưng công chứng viên chưa ký xác nhận.

### **III. KẾT LUẬN**

1. Phòng chấp hành hành tốt Quyết định thanh tra của Chánh thanh tra Sở Tư pháp; Cử người làm việc với Đoàn thanh tra đúng yêu cầu; Tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn thanh tra hoạt động theo quy định; chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, sổ sách phục vụ công tác thanh tra đầy đủ.

2. Từ 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023, Phòng Công chứng số I thực hiện đúng quy định của pháp luật về hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và pháp luật về công chứng.

3. Phòng thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, về chế độ định mức, tiêu chuẩn, việc thực hiện quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, việc tặng quà, nộp lại quà tặng...

### **IV. KIẾN NGHỊ**

**1. Đối với việc thực hiện quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.**

- Phòng Công chứng số I tiếp tục cập nhật, quán triệt, phổ biến các văn bản về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm và chống lãng phí cho viên chức và người lao động của đơn vị. Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của đơn vị; Minh bạch tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai; tích cực nghiên cứu cải cách hành chính; thực hiện tốt Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Phòng ban hành Quy chế tiếp công dân theo quy định tại Điểm a, Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân và mở Sổ theo dõi tiếp công dân để ghi chép việc tiếp công dân theo quy định tại Khoản 2 Điều 25 Luật Tiếp công dân

- Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động quản lý tài chính, tài sản công theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

**2. Đối với công tác tài chính và hoạt động công chứng**

- Phòng Công chứng số I khắc phục những tồn tại được nêu tại Mục II, Khoản 2 nêu trên.

- Phòng Công chứng số I có trách nhiệm niêm yết Kết luận thanh tra tại trụ sở làm việc của Phòng trong thời hạn 15 ngày.

Thanh tra Sở Tư pháp chịu trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Kết luận này./.

**Nơi nhận:**

- Phòng Công chứng số I;
- Giám đốc Sở Tư pháp (để b/c);
- Thanh tra tỉnh (để b/c);
- Công TTĐT Sở (đăng tải);
- Lưu hồ sơ TTr, VT.

**CHÁNH THANH TRA**  
  
**Nguyễn Thị Hồng Minh**