

Số: 01 /KL-STP

Bắc Ninh, ngày 13 tháng 3 năm 2020

KẾT LUẬN THANH TRA HÀNH CHÍNH
Phòng Công chứng số 3

Thực hiện Quyết định thanh tra số 12/QĐ-STP ngày 12/02/2020 của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh; Kế hoạch số 01/KH-ĐTTr ngày 14/02/2020 của Đoàn Thanh tra. Từ ngày 19/02/2020 đến ngày 06/3/2020, Đoàn Thanh tra do Giám đốc Sở Tư pháp Bắc Ninh thành lập đã tiến hành thanh tra tại Phòng Công chứng số 3.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số: 01/BC-ĐTTr ngày 12/3/2020 của Đoàn Thanh tra. Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh kết luận như sau:

A. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Phòng Công chứng số 3 là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Tư pháp. Phòng là đơn vị sự nghiệp tự chủ một phần kinh phí hoạt động thường xuyên. Từ tháng 3/2019, Phòng chuyển sang là đơn vị sự nghiệp tự chủ toàn bộ về kinh phí hoạt động thường xuyên.

Năm 2019 Phòng có 03 biên chế: 02 Công chứng viên (trong đó có 01 Công chứng viên là Phó Trưởng phòng phụ trách Phòng) và 01 kế toán; 01 hợp đồng 68 và 02 hợp đồng lao động. Các cán bộ của Phòng đều có trình độ từ Đại học trở lên.

Phòng chưa có trụ sở riêng, hiện vẫn đang đi thuê tại Thị trấn Hồ, Thuận Thành, Bắc Ninh.

Trong năm 2019, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Phòng có tinh thần trách nhiệm, không ngừng học tập nâng cao trình độ, kỹ năng nghề nghiệp; thực hiện công việc theo nội quy, quy chế làm việc, đáp ứng kịp thời nhu cầu cơ bản của các cá nhân, tổ chức trên địa bàn về công chứng, chứng thực; chất lượng, uy tín của Phòng ngày càng được khẳng định, góp phần cung cấp dịch vụ hành chính công một cách tốt nhất.

B. KẾT QUẢ THANH TRA

Đoàn Thanh tra đã tiến hành thanh tra trực tiếp tại trụ sở Phòng Công chứng số 3; kiểm tra về hồ sơ, sổ sách, biên lai, chứng từ, biển hiệu, Đã làm việc trực tiếp với Lãnh đạo Phòng, Công chứng viên và cán bộ có liên quan. Đoàn đã tiến hành rút xác suất một số tập hồ sơ để xem xét, kiểm tra, đánh giá.

Kết quả thanh tra các nội dung cụ thể như sau:

1. Về thực hiện nhiệm vụ chuyên môn

1.1. Về tổ chức, quản lý, sử dụng lao động:

Tại thời điểm hiện tại Phòng Công chứng số 3 gồm: 02 CCV (trong đó có 01 CCV là Phó Trưởng phòng phụ trách Phòng Công chứng số 3) và 04 cán bộ.

Phòng đã lập sổ theo dõi việc sử dụng lao động theo quy định của Thông tư 06/2015/TT-BTP. Sổ chưa đóng dấu giáp lai.

Đối với bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp (BHTNNN) của CCV: có tham gia nhưng mức phí tham gia không đúng quy định tại Khoản 2 Điều 22 Nghị định 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. Hợp đồng BHTNNN công chứng ký với Công ty Bảo Minh Bắc Ninh với mức phí bảo hiểm 4.000.000đ/2CCV; thời hạn bảo hiểm 1 năm.

1.2. Về nội quy, biển hiệu:

Có niêm yết lịch làm việc, trình tự thủ tục công chứng, đường dây nóng, nội quy tiếp người yêu cầu công chứng, bảng thu phí công chứng, thù lao công chứng.

1.3. Về sổ sách:

Tại thời điểm thanh tra, phòng đã lập 02 loại sổ: sổ công chứng hợp đồng giao dịch, sổ chứng thực bản sao từ bản chính. Sổ được lập đúng mẫu quy định tại Thông tư số 06/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp và Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015, nhưng chưa đóng dấu giáp lai theo quy định.

1.4. Về đăng ký chữ ký mẫu của người có thẩm quyền và mẫu dấu của các tổ chức tín dụng:

Phòng đã thực hiện việc lưu trữ mẫu dấu và chữ ký của người có thẩm quyền của các tổ chức tín dụng để các tổ chức tín dụng ký, đóng dấu sẵn vào hợp đồng giao dịch. Đoàn Thanh tra đã kiểm tra xác suất một số hồ sơ như: số 1481 (ông Nguyễn Trí Cảnh - Giám đốc Phòng giao dịch phố Hồ, Ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn chi nhánh Bắc Ninh), số 1111 (ông Nguyễn Thế Hùng - Giám đốc Ngân hàng thương mại cổ phần An Bình chi nhánh Bắc Ninh), số 1115 (ông Phạm Hồng Thái - Giám đốc phòng giao dịch Văn Lâm, Ngân hàng thương mại cổ phần quân đội chi nhánh Hưng Yên), số 1120 (ông Nguyễn Bá Vinh - Phó phòng giao dịch Thuận Thành, Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương tín chi nhánh Bắc Ninh), số 813 (ông Nguyễn Khắc Tuấn - Trưởng phòng giao dịch Thuận Thành, Ngân hàng TMCP An Bình chi nhánh Bắc Ninh). Qua kiểm tra xác suất cho thấy mẫu dấu và chữ ký tại các hồ sơ này đều được đăng ký và lưu trữ tại phòng.

1.5. Về cơ sở dữ liệu công chứng:

Đã thực hiện kết nối, cập nhật, chia sẻ thông tin đầy đủ về các hợp đồng giao dịch được thực hiện tại Phòng trên hệ thống Uchi.

1.6. Số lượng vụ việc, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ:

Về công chứng hợp đồng, giao dịch: 1630 việc

Về chứng thực bản sao: 1.093 việc.

1.7. Nhận xét:

*** Ưu điểm:**

Các hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại phòng nhìn chung đều là hợp đồng thế chấp tài sản; việc thực hiện về cơ bản đảm bảo nhanh gọn, kịp thời, đáp ứng nhu cầu của người dân;

Hồ sơ công chứng được đóng gọn gàng, đầy đủ, thuận tiện cho tra cứu.

*** Một số tồn tại:**

- Còn tình trạng người tham gia giao dịch sử dụng Chứng minh thư nhân dân quá hạn (hồ sơ số 1493), sổ chứng minh nhân dân ghi trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất không khớp với chứng minh nhân dân xuất trình của người thế chấp mà chưa có xác nhận, đính chính (hồ sơ số 516).

- Một số hồ sơ lưu thiếu các loại giấy tờ cần thiết như: văn bản thỏa thuận tài sản riêng vợ chồng (hồ sơ 494, 506); chứng minh thư, sổ hộ khẩu của bên thế chấp (hồ sơ 1092).

- Về lời chứng của Công chứng viên:

+ Không ghi đầy đủ ngày sinh, giấy tờ tùy thân của người làm chứng (hồ sơ số 1113).

+ Còn hồ sơ có lời chứng chưa đúng mẫu quy định Thông tư số 06/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp: Sử dụng cụm từ “năng lực hành vi dân sự **phù hợp**” (hồ sơ 493, 495, 501, 503, 1489, 1484).

2. Về quản lý tài chính

2.1. Quản lý và sử dụng biên lai, hóa đơn:

Biên lai thu phí có đủ chữ ký của người thu tiền; Hóa đơn thu phí có đủ chữ ký của người mua, người bán hàng, thủ trưởng đơn vị ký và đóng dấu;

2.2. Về chế độ kế toán: Phòng sử dụng phần mềm kế toán (hình thức Nhật ký chung) và lựa chọn áp dụng chế độ kế toán hành chính sự nghiệp theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính.

2.3. Về sổ kế toán: đã lập sổ cái các tài khoản; sổ quỹ tiền mặt, sổ theo dõi tài sản-công cụ, dụng cụ. Sổ có đủ chữ ký theo quy định, tuy nhiên sổ chưa đóng dấu giáp lai.

2.4. Về báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán:

- Đã lập báo cáo tài chính: báo cáo tình hình tài chính, báo cáo kết quả hoạt động, thuyết minh báo cáo tài chính.

- Đã lập báo cáo quyết toán: báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động (theo từng nguồn kinh phí); báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính; thuyết minh báo cáo quyết toán.

- Đã lập các báo cáo khác có liên quan: báo cáo bổ sung thông tin tài chính; báo cáo thực hiện quy chế tặng quà và nhận quà tặng; báo cáo kết quả quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán tại cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước; báo cáo kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí; báo cáo đánh giá về tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp; bảng cân đối số phát sinh.

2.5. Về chứng từ: Đầy đủ theo quy định.

2.6. Tình hình thu – chi tài chính:

2.6.1. Tổng thu: **1.185.891.600đ**

* Ngân sách cấp: **126.592.600đ**

- Tổng được cấp: 328.000.000đ

- Thu hồi dự toán: 201.407.400đ (do thay đổi cơ chế tài chính).

- Còn được sử dụng: 126.592.600đ

* Thu phí: **1.059.299.000đ**

- Phí công chứng: 997.097.000đ

- Phí chứng thực: 13.302.000đ

- Thù lao công chứng: 48.900.000đ

2.6.2. Tổng chi:

* Các khoản phải nộp: **273.378.650đ**

- Nộp phí, lệ phí: 270.422.650đ

- Nộp thuế GTGT: 978.000đ

- Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp: 978.000đ

- Lệ phí môn bài: 1.000.000đ

* Chi hoạt động: **912.512.950đ**, trong đó:

- Chi hoạt động: 558.821.300đ

- Trích lập các quỹ: tổng 353.691.650đ, đã chi 162.758.900đ, chưa chi 190.932.750đ

+ Quỹ phúc lợi: 60.500.000đ (đã chi)

+ Quỹ bổ sung thu nhập: 240.139.537đ (đã chi: 102.258.900đ, chưa chi: 137.880.637đ).

+ Quỹ phát triển sự nghiệp: 53.052.113đ (chưa chi)

2.6.3. Nhận xét:

- Báo cáo, sổ sách, chứng từ được đóng gộp gàng, hình thức đẹp, đầy đủ chữ ký theo quy định.

- Các khoản thu đúng, đủ theo quy định.

- Hóa đơn, biên lai thu phí đầy đủ chữ ký theo quy định.

3. Thanh tra trách nhiệm người đứng đầu trong việc chấp hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Khiếu nại; Luật Tố cáo; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

3.1. Việc chấp hành Luật Phòng, chống tham nhũng:

- Phòng đã tổ chức, quán triệt cán bộ công chức nghiên cứu và thực hiện, tuyên truyền luật phòng chống tham nhũng.

- Về công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị: Phòng đã niêm yết công khai quy trình làm việc; trình tự, thủ tục giải quyết công việc của công dân, tổ chức; Công khai, minh bạch mọi quy định trong các lĩnh vực quản lý của đơn vị. Tổ chức công khai tài chính tại cơ quan theo quy định, hàng năm được tiến hành hai lần.

- Xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn: Căn cứ theo quy định của pháp luật và các chế độ, định mức, tiêu chuẩn do cơ quan cấp trên ban hành. Hàng năm phòng đã xây dựng, ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; quy chế mua sắm và quản lý tài sản công

- Quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp:

+ Thực hiện quy tắc ứng xử do cơ quan có thẩm quyền ban hành về các chuẩn mực ứng xử của cán bộ, viên chức trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội.

+ Việc công khai các quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức để nhân dân giám sát việc chấp hành.

- Về phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng: Tại thời điểm thanh tra chưa phát hiện cán bộ nào có hành vi nào tham nhũng.

3.2. Thực hiện Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo:

Đã thực hiện niêm yết công khai đường dây nóng, thủ tục giải quyết công việc, phí, lệ phí...theo quy định.

Trong năm 2019 không nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân gửi đến.

3.3. Thực hiện Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

- Quán triệt đầy đủ các quy định pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến cán bộ, công chức trong đơn vị.

- Việc quản lý và sử dụng tài chính đảm bảo theo quy định pháp luật và quy chế chi tiêu nội bộ.

- Năm 2019 Phòng đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ. Việc ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, việc thực hiện các tiêu chuẩn định mức, chế độ Nhà nước; các quy định, chế độ, chính sách của UBND tỉnh đảm bảo theo quy định, đáp ứng các nhu cầu thiết thực, phù hợp thực tế của Phòng.

- Các trang thiết bị, phương tiện, máy móc phục vụ làm việc được mua sắm theo quy định.

4. Việc thực hiện các quyết định, kết luận sau thanh tra

Thực hiện Kết luận thanh tra số 01/KL-STP ngày 04/02/2016 của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Ninh, Phòng Công chứng số 3 đã cơ bản khắc phục những thiếu sót đã được Đoàn Thanh tra chỉ ra.

5. Về giải trình, khắc phục của Phòng

Để bảo đảm tính khách quan, trung thực và chính xác, Giám đốc Sở Tư pháp đã xem xét và chấp thuận với giải trình, khắc phục những tồn tại nêu tại báo cáo số 02/BC ngày 13/3/2020 của Phòng, cụ thể:

- Nhất trí việc khắc phục mua bổ sung BHTNNN cho Công chứng viên của Phòng đúng mức phí quy định.

- Đã bổ sung các loại giấy tờ cần thiết còn thiếu trong hồ sơ công chứng

- Đã bổ sung xác nhận về hai số chứng minh thư nhân dân là cùng một người.

- Đã đóng dấu giáp lai vào các sổ theo quy định.

C. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm:

Trong quá trình hoạt động, Phòng đã có ý thức trong việc chấp hành các quy định của pháp luật. Về cơ bản, các hợp đồng, giao dịch được các Công chứng viên thực hiện đúng thẩm quyền, nội dung các hợp đồng, giao dịch không vi phạm pháp luật; việc công chứng, chứng thực được thực hiện một cách nhanh chóng, thuận tiện, đáp ứng được cơ bản yêu cầu của các cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh và phù hợp với quy định của pháp luật; Số lượng vụ việc tăng đáng kể so với các năm trước; Công tác lưu trữ hồ sơ đã được Phòng chú trọng; Phòng chấp hành tương đối tốt quy định của pháp luật về thu, chi phí công chứng, thù lao công chứng, chất lượng, uy tín của Phòng ngày càng được khẳng

định, góp phần tích cực trong việc đưa hoạt động công chứng tại địa phương đi vào nền nếp, đáp ứng yêu cầu đổi mới của công tác cải cách thủ tục hành chính.

2. Thiếu sót, hạn chế:

- Có hồ sơ vẫn còn tình trạng người tham gia giao dịch sử dụng Chứng minh thư nhân dân quá hạn.

- Còn tình trạng hồ sơ có lời chứng chưa đúng mẫu quy định Thông tư số 06/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp.

D. KIẾN NGHỊ

Đề nghị Phòng Công chứng số 3 cần phát huy những kết quả đã đạt được; những tồn tại về hồ sơ công chứng phải kịp thời khắc phục, sửa chữa để đảm bảo theo đúng quy định.

Giao Thanh tra Sở Tư pháp Bắc Ninh theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra BTP (để b/c);
- Thanh tra tỉnh BN (để b/c);
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Phòng Công chứng số 3;
- Đoàn Thanh tra;
- Cổng thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, TTr, BTTP, h/sơ TTra.



GIÁM ĐỐC

Hồ Nguyên Hồng