

Số: /KL-TTr

Đắk Lắk, ngày tháng 5 năm 2025

KẾT LUẬN THANH TRA

Việc chấp hành pháp luật về công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo; pháp luật về phòng, chống tham nhũng và kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại Phòng Công chứng số 1

Thực hiện Quyết định số 16/QĐ-TTr ngày 10/02/2025 của Chánh Thanh tra Sở Tư pháp về thanh tra việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, pháp luật về phòng, chống tham nhũng và kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại Phòng Công chứng số 1, từ ngày 18 - 24/02/2025, Đoàn thanh tra số 16 đã tiến hành thanh tra tại Phòng Công chứng số 1.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra ngày 11/3/2025 của Trưởng đoàn thanh tra, Chánh Thanh tra Sở Tư pháp kết luận thanh tra như sau:

1. Khái quát chung

Phòng Công chứng số 1 là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp, được thành lập theo Quyết định số 265/QĐ-UB ngày 14/3/1990 của UBND tỉnh Đắk Lắk, có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng, được UBND tỉnh Đắk Lắk giao quyền tự chủ về tài chính¹. Tại thời điểm thanh tra, Phòng Công chứng số 1 có 08 viên chức và người làm việc theo hợp đồng lao động, gồm: 01 Trưởng phòng (đồng thời là công chứng viên), 04 chuyên viên, 01 kế toán, 01 văn thư lưu trữ kiêm thủ quỹ; 01 nhân viên bảo vệ kiêm phục vụ².

Trong thời kỳ thanh tra, Phòng Công chứng số 1 thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Tư pháp (được ban hành kèm theo Quyết định số 99/QĐ-STP ngày 05/8/2016 của Sở Tư pháp tỉnh Đắk Lắk).

2. Kết quả kiểm tra

Kết quả công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng (PCTN) và hoạt động công chứng, chứng thực của Phòng Công chứng

¹ Năm 2023 được giao tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (Quyết định số 2721/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp giai đoạn 2023 – 2025); năm 2024 được giao tự bảo đảm chi thường xuyên (Quyết định số 3205/QĐ-UBND ngày 23/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về điều chỉnh Quyết định số 2721/QĐ-UBND).

² Công chứng viên Trần Thị Thu Trang nghỉ việc từ ngày 21/4/2023 theo Quyết định số 26/QĐ-PCC ngày 12/4/2023 của Phòng Công chứng số 1 về chấm dứt hợp đồng làm việc và giải quyết cho viên chức thôi việc.

số 1 trong thời kỳ thanh tra (từ ngày 01/01/2023 - 31/12/2024) đã triển khai thực hiện cơ bản theo quy định của pháp luật.

2.1. Thực hiện pháp luật tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo

2.1.1. Việc lãnh đạo, chỉ đạo, quán triệt, thực hiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo

- Thực hiện quán triệt, triển khai các quy định pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo đến viên chức, người lao động thông qua lồng ghép trong các cuộc họp của đơn vị³; ban hành thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo đơn vị⁴.

- Bố trí địa điểm tiếp công dân, niêm yết lịch tiếp công dân định kỳ và phân công viên chức trực, tiếp nhận hướng dẫn, giải thích khi có công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; lập Sổ tiếp công dân, Sổ tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và thực hiện thống kê, báo cáo kết quả công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

2.1.2. Kết quả tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh

- *Kết quả tiếp công dân*: thực hiện tiếp công dân thường xuyên và tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo đơn vị theo quy định, tuy nhiên không có lượt công dân nào đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (các trường hợp công dân đến Phòng Công chứng số 1 đều là liên hệ công việc, thực hiện yêu cầu công chứng, chứng thực).

- *Tiếp nhận và xử lý đơn*: tiếp nhận 01 đơn/01 vụ việc phản ánh, kiến nghị chuyên viên Phòng Công chứng số 1 từ chối tiếp nhận yêu cầu công chứng và một số vướng mắc liên quan đến việc công chứng (đơn do Thanh tra Sở Tư pháp chuyển đến⁵). Sau khi tiếp nhận đơn phản ánh, kiến nghị, đơn vị đã có văn bản trả lời công dân theo quy định pháp luật⁶.

- *Giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh*: không.

2.2. Thực hiện pháp luật về PCTN

2.2.1. Kết quả đạt được

³ Các biên bản họp phòng ngày 21/01/2023, ngày 24/02/2023, ngày 15/6/2023, ngày 26/6/2024, ngày 25/12/2024.

⁴ Thông báo số 152/TB-PCC ngày 30/12/2022, Thông báo số 89/TB-PCC ngày 29/12/2023 về Lịch tiếp công dân của Trường phòng Công chứng số 1 năm 2023, 2024.

⁵ Công văn số 24/TTR ngày 10/4/2024 của Thanh tra Sở Tư pháp về việc xử lý Đơn phản ánh, kiến nghị.

⁶ Công văn số 24/PCC ngày 22/4/2024 của Phòng Công chứng số 1 trả lời việc từ chối yêu cầu công chứng văn bản khai nhận di sản theo Di chúc.

a) *Việc phổ biến quán triệt, chỉ đạo xây dựng, triển khai các chương trình, kế hoạch về PCTN*: thực hiện quy định pháp luật về PCTN cũng như các chương trình, kế hoạch triển khai công tác PCTN, tiêu cực của Trung ương, của tỉnh và Sở Tư pháp, hằng năm đơn vị đã ban hành các kế hoạch về công tác PCTN, tiêu cực⁷ để làm cơ sở triển khai thực hiện. Thực hiện phổ biến, quán triệt, triển khai các quy định pháp luật, các văn bản chỉ đạo về công tác PCTN, tiêu cực thông qua việc lồng ghép trong các cuộc họp của đơn vị⁸, nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm của viên chức, người lao động trong công tác PCTN, tiêu cực.

b) *Thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng*

- *Công khai, minh bạch trong hoạt động*: thực hiện công khai, minh bạch các hoạt động thông qua tổ chức hội nghị viên chức, người lao động hằng năm, các cuộc họp chi bộ, sơ kết, tổng kết công tác để thông báo kết quả hoạt động của đơn vị; niêm yết công khai các nội dung về công chứng, chứng thực để công dân, tổ chức thuận lợi tiếp cận khi liên hệ công việc, thực hiện yêu cầu công chứng, chứng thực.

- *Xây dựng, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ*: ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công làm cơ sở thực hiện⁹, đồng thời, triển khai các quy định của Bộ Tài chính, UBND tỉnh, chỉ đạo của Sở Tư pháp về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, các yêu cầu về quản lý và sử dụng nguồn tài chính công, mua sắm tài sản, công tác phí, sử dụng trang thiết bị đến toàn thể viên chức của đơn vị.

- *Thực hiện quy tắc ứng xử*: đã triển khai các quy định về thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa công sở, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, kiểm soát xung đột lợi ích, việc tặng quà, nhận quà tặng đến toàn thể viên chức của đơn vị. Trong thời kỳ thanh tra, không phát hiện trường hợp vi phạm các quy định về thực hiện nếp sống văn minh, văn hoá công sở, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, xung đột lợi ích, việc tặng quà, nhận quà tặng.

- *Chuyển đổi vị trí công tác*: việc chuyển đổi vị trí công tác định kỳ đối với viên chức của đơn vị được thực hiện theo quy định của pháp luật và kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức thuộc thẩm

⁷ Kế hoạch số 08/KH-PCC ngày 31/01/2023 về thực hiện công tác PCTN, tiêu cực năm 2023, Kế hoạch số 03/KH-PCC ngày 30/01/2024 về thực hiện công tác PCTN, tiêu cực năm 2024.

⁸ Các biên bản họp phòng ngày 21/01/2023, ngày 24/02/2023, ngày 15/6/2023, ngày 26/6/2024, ngày 25/12/2024.

⁹ Quyết định số 27/QĐ-PCC ngày 18/4/2023 ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công của Phòng Công chứng số 1 (thay thế Quyết định số 55/QĐ-PCC ngày 26/5/2022).

quyền của Sở Tư pháp hằng năm; trong thời kỳ thanh tra, đơn vị không có viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác do chưa đến thời hạn chuyển đổi.

- *Cải cách hành chính, ứng dụng khoa học - công nghệ trong quản lý, hoạt động và thanh toán không dùng tiền mặt*: công khai minh bạch thông tin liên quan đến hoạt động công chứng, chứng thực tại trụ sở; hướng dẫn công dân, tổ chức đúng quy trình, thủ tục công chứng, chứng thực. Duy trì áp dụng Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu về công chứng - chứng thực, phần mềm Quản lý văn bản và điều hành (Idesk) để nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc; thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản chi theo quy định.

- *Thực hiện quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập*: thực hiện quy định của pháp luật cũng như chỉ đạo của Sở Tư pháp về kê khai tài sản, thu nhập hằng năm¹⁰, đơn vị đã chỉ đạo 03 lượt viên chức thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo quy định (năm 2023: 02 lượt, năm 2024: 01 lượt).

c) *Chấp hành chế độ thống kê, báo cáo*: cơ bản đơn vị đã thực hiện thống kê, báo cáo kết quả công tác PCTN, tiêu cực theo quy định.

2.2.2. *Tồn tại*: thực hiện báo cáo định kỳ về kết quả công tác PCTN, tiêu cực trong năm 2023, 2024 chưa đúng thời hạn theo chỉ đạo của Sở Tư pháp.

2.3. Thực hiện hoạt động chuyên môn

2.3.1. Kết quả đạt được

a) Chấp hành pháp luật trong tổ chức, hoạt động công chứng, chứng thực

- Thực hiện theo quy định pháp luật về niêm yết, công khai lịch làm việc, biểu phí công chứng, mức thu thù lao công chứng và chi phí khác, nội quy, thủ tục công chứng, thẩm quyền, thủ tục, thời gian giải quyết và chi phí chứng thực tại trụ sở; mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho các công chứng viên (CCV)¹¹; tiếp nhận và phân công CCV hướng dẫn cho 01 người tập sự hành nghề công chứng¹²; triển khai Quy tắc đạo đức hành nghề công chứng cho các

¹⁰ Quyết định số 159/QĐ-STP ngày 14/12/2023 phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2023; Quyết định số 185/QĐ-STP ngày 06/12/2024 phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2024.

¹¹ Hợp đồng số 112/22/HD-107/17-PDN ngày 02/7/2022 ký với Công ty Bảo hiểm Bảo Long khu vực Tây Nguyên; thời hạn bảo hiểm từ 02/7/2022 - 02/7/2023, tổng phí bảo hiểm 6.600.000 đồng cho các CCV Lê Thị Tuyết Mai, Trần Thị Thu Trang; Hợp đồng số 007-05/23/03.MF/HD/000012 ngày 26/6/2023 ký với Công ty Bảo hiểm PJJCO Đắk Lắk; thời hạn bảo hiểm từ 02/7/2023 - 02/7/2026, phí bảo hiểm 19.800.000 đồng cho CCV Lê Thị Tuyết Mai theo quy định tại khoản 5 Điều 33, Điều 37 Luật Công chứng, Điều 19, Điều 22 Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.

¹² CCV Lê Thị Tuyết Mai hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng cho Trần Nữ Hoàng Phương (thời gian tập sự từ 17/4/2024 - 17/4/2025) theo quy định tại khoản 5 Điều 13 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015, Điều 15 Thông tư số 08/2023/TT-BTP ngày 02/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

CCV; đồng thời, CCV của đơn vị đã tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hằng năm¹³, quản lý sử dụng thẻ theo quy định.

- Cập nhật thông tin văn bản công chứng vào Cơ sở dữ liệu công chứng - chứng thực¹⁴; lập, quản lý, sử dụng các sổ theo dõi công việc cơ bản theo quy định¹⁵; hồ sơ công chứng, chứng thực được quản lý, lưu trữ cẩn thận, ngăn nắp tại kho lưu trữ, phục vụ tốt cho công tác quản lý, tra cứu. Thực hiện đúng chế độ thống kê, báo cáo định kỳ, đột xuất về tổ chức, hoạt động công chứng.

b) Kết quả công chứng, chứng thực

- *Số việc công chứng, chứng thực*: tổng số việc công chứng, chứng thực trong thời kỳ thanh tra: 4.409 hợp đồng, giao dịch; 17.056 trường hợp chứng thực với 26.496 bản (chứng thực bản sao từ bản chính 16.911 trường hợp/26.351 bản; chứng thực chữ ký 145 trường hợp/145 bản); cấp 147 trường hợp/360 bản sao văn bản công chứng¹⁶.

- *Việc quản lý, sử dụng, quyết toán các nguồn kinh phí*: tổng thu trong thời kỳ thanh tra là 3.136.035.838 đồng, tổng số đã chi là 1.983.377.103 đồng (trong đó: nộp thuế 33.891.087 đồng¹⁷; nộp ngân sách 1.146.539.600 đồng); thực hiện thu phí công chứng, chứng thực và thù lao công chứng theo quy định. Mặt khác, Phòng Công chứng số 1 đã mở sổ sách theo dõi hoạt động tài chính và tạo lập, lưu trữ chứng từ kế toán, báo cáo tài chính... Đoàn thanh tra chỉ ghi nhận số liệu kê khai tại các sổ sách, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính, đơn vị tự phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu các sổ sách, chứng từ kế toán theo quy định của pháp luật.

c) Các văn bản công chứng bị khởi kiện: tham gia 31 vụ án dân sự tại tòa án liên quan đến các văn bản công chứng do Phòng Công chứng số 1 thực hiện hoặc văn bản công chứng của tổ chức khác đã giải thể và được Phòng Công chứng số 1 lưu giữ (13 vụ đã được tòa án giải quyết, 18 vụ đang được tòa án giải quyết). Trong đó, có 01 vụ việc Phòng Công chứng số 1 tham gia với tư cách là người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến Hợp đồng thế chấp tài sản số công chứng 692 ngày 16/5/2024 do đơn vị thực hiện trong thời kỳ thanh tra; kết quả

¹³ CCV Lê Thị Tuyết Mai tham gia các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng do Hội CCV tỉnh Đắk Lắk tổ chức năm: 2023, 2024.

¹⁴ Cập nhật 4.409/4.409 văn bản công chứng (năm 2023 cập nhật: 2.357/2.357 văn bản công chứng; năm 2024 cập nhật: 2.052/2052 văn bản công chứng).

¹⁵ Sổ công chứng hợp đồng, giao dịch năm 2023, 2024; Sổ chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký/chứng thực điểm chỉ năm 2023, 2024; Sổ theo dõi việc sử dụng lao động, theo dõi tập sự hành nghề công chứng năm 2023, 2024; Sổ văn thư (công văn đi/ đến) năm 2023, 2024.

¹⁶ Phòng Công chứng số 1 không nhận lưu giữ di chúc do không có khách hàng yêu cầu.

¹⁷ Thuế môn bài 2.000.000 đồng, thuế giá trị gia tăng 1.486.650 đồng, thuế thu nhập doanh nghiệp 30.404.437 đồng.

tại Bản án số 306/2024/DS-ST ngày 27/9/2024 của Tòa án nhân dân thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk, tuyên đình chỉ yêu cầu khởi kiện của nguyên đơn đối với việc hủy Hợp đồng thế chấp tài sản số công chứng 692 ngày 16/5/2024.

2.1.2. Tồn tại, vi phạm

a) *Về tổ chức, hoạt động công chứng, chứng thực*: Quản lý, sử dụng Sổ công chứng hợp đồng, giao dịch năm 2023 chưa đúng quy định, cụ thể: trùng số công chứng¹⁸, để trống, không ghi thông tin¹⁹ là không đúng quy định tại khoản 2 Điều 25 Thông tư số 01/2021/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng và Mẫu TP-CC-27 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP²⁰. Đây là hành vi vi phạm hành chính quy định tại điểm d khoản 1 Điều 16 Nghị định số 82/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 của Chính phủ quy định xử phạt 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 (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 117/2024/NĐ-CP ngày 18/9/2024)²¹ nhưng tính đến thời điểm thanh tra và phát hiện hành vi vi phạm²² thì hành vi vi phạm đã hết thời hiệu xử phạt được quy định tại khoản 1 Điều 6 Luật Xử lý vi phạm hành chính (quá 01 năm), do đó, Đoàn Thanh tra đã nhắc nhở, yêu cầu Phòng Công chứng số 1 nghiêm túc rút kinh nghiệm.

b) *Về nghiệp vụ công chứng, chứng thực*: kết quả kiểm tra hồ sơ công chứng, chứng thực (theo phương pháp ngẫu nhiên) nhìn chung về trình tự, thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch, chứng thực chữ ký được thực hiện theo quy định, tuy nhiên có một số tồn tại, sai sót như sau:

- Công chứng:

+ Một số văn bản công chứng do CCV Lê Thị Tuyết Mai chứng nhận quy định hiệu lực chưa phù hợp với khoản 1 Điều 5 Luật Công chứng²³, như: các văn bản công chứng số 172 ngày 31/01/2023, số 187 ngày 03/02/2023, số 01 ngày 02/01/2024.

¹⁸ 02 văn bản công chứng có cùng một số công chứng, gồm: các số công chứng từ 1245 đến 1253, các số công chứng 1273, 1377, 2158, 2228, 2229.

¹⁹ Số công chứng 1542, 1543.

²⁰ Khoản 2 Điều 25 Thông tư số 01/2021/TT-BTP: “Sổ công chứng là sổ thứ tự ghi trong sổ công chứng, kèm theo quyển sổ, năm thực hiện công chứng và ký hiệu loại việc công chứng (hợp đồng, giao dịch; bản dịch). Sổ thứ tự ghi trong sổ công chứng phải ghi liên tục từ số 01 cho đến hết năm” và Mẫu TP-CC-27 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP, hướng dẫn sử dụng sổ: “Phải ghi đầy đủ các cột mục có trong Sổ (...)”.

²¹ Điểm d khoản 1 Điều 16 Nghị định số 82/2020/NĐ-CP: “Lập, quản lý, sử dụng sổ trong hoạt động công chứng (...) không đúng quy định”.

²² Ngày 24/02/2025.

²³ Khoản 1 Điều 5 Luật Công chứng, quy định: “Văn bản công chứng có hiệu lực kể từ ngày được công chứng viên ký và đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng”. Các văn bản công chứng lại quy định: “Hợp đồng này có hiệu lực đối với các bên kể từ thời điểm giao kết...”.

+ Một số lời chứng của CCV Lê Thị Tuyết Mai ghi số tờ của văn bản công chứng không chính xác, như: các văn bản công chứng số 1250 ngày 05/7/2023, số 1272 ngày 10/7/2023, số 1274 ngày 10/7/2023.

- *Chứng thực:*

+ Một số trường hợp yêu cầu chứng thực chữ ký nhưng lại sử dụng mẫu phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có nội dung: “*yêu cầu công chứng...*” là chưa phù hợp²⁴.

+ Một số trường hợp chứng thực chữ ký người yêu cầu chứng thực chỉ thực hiện ký văn bản chứng thực chữ ký nhưng lời chứng của CCV ghi thêm thông tin “*điểm chỉ*” là chưa chính xác²⁵.

3. Kết luận

3.1. Kết quả đạt được

Qua kết quả thanh tra cho thấy, trong thời kỳ thanh tra Phòng Công chứng số 1 đã tổ chức triển khai thực hiện, chấp hành các quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, PCTN, tiêu cực; thực hiện có hiệu quả quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực và pháp luật có liên quan; hồ sơ công chứng, chứng thực được được quản lý, lưu trữ cẩn thận; trình tự, thủ tục công chứng, chứng thực thực hiện cơ bản theo quy định đáp ứng nhu cầu của cá nhân, tổ chức. Đồng thời, Phòng Công chứng số 1 đã có sự chuẩn bị và phối hợp tốt với Đoàn thanh tra trong quá trình thanh tra theo quy định.

3.2. Tồn tại, thiếu sót, vi phạm

- Báo cáo định kỳ về công tác PCTN, tiêu cực không đúng thời hạn; quản lý, sử dụng sổ công chứng hợp đồng, giao dịch không đúng quy định; sử dụng mẫu phiếu yêu cầu công chứng cho việc yêu cầu chứng thực.

- Một số văn bản công chứng, chứng thực, CCV thực hiện công chứng khi hợp đồng do người yêu cầu công chứng soạn thảo sẵn quy định về hiệu lực chưa chính xác; lời chứng văn bản công chứng ghi số tờ không chính xác; lời chứng văn bản chứng thực chữ ký thừa thông tin.

3.3. Trách nhiệm và nguyên nhân của các tồn tại, thiếu sót, vi phạm

Việc để xảy ra những tồn tại, thiếu sót, vi phạm trong việc chấp hành pháp luật về PCTN, tiêu cực và pháp luật về công chứng, chứng thực tại Phòng Công

²⁴ Các trường hợp chứng thực chữ ký số 38 ngày 25/9/2023, số 46 ngày 23/11/2023, số 04 ngày 23/01/2024 do CCV Lê Thị Tuyết Mai chứng thực.

²⁵ Các trường hợp chứng thực chữ ký số 29 ngày 11/7/2023, số 37 ngày 22/8/2023, số 41 ngày 23/8/2024.

chứng số 1 thuộc trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị. Nguyên nhân một phần xuất phát từ việc đơn vị có 01 công chứng viên, đồng thời là Trưởng phòng Công chứng số 1, do đó, vừa thực hiện nhiệm vụ công chứng, chứng thực cho khách hàng, vừa thực hiện công tác quản lý nhà nước, một số chuyên viên giúp việc chưa thực sự đề cao trách nhiệm, còn sơ suất, dẫn đến một số tồn tại thiếu sót, vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng: không.

5. Kiến nghị các biện pháp xử lý

- Lãnh đạo Phòng Công chứng số 1 tổ chức họp, làm rõ trách nhiệm của từng cá nhân có liên quan trong việc để xảy ra những tồn tại, thiếu sót, vi phạm được nêu tại mục 3 Kết luận này; tăng cường trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo viên chức chấp hành, thực hiện đúng các quy định pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, PCTN, tiêu cực, công chứng, chứng thực khi được giao nhiệm vụ; thực hiện ngay các biện pháp chấn chỉnh, khắc phục triệt để, không lặp lại tồn tại, sai sót, vi phạm nêu trên.

- CCV, chuyên viên phải nâng cao hơn nữa trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ, thường xuyên nghiên cứu, cập nhật văn bản pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, PCTN, tiêu cực, công chứng, chứng thực và pháp luật có liên quan; cẩn thận trong tham mưu lãnh đạo đơn vị thực hiện nhiệm vụ khi được giao, nhằm nâng cao hiệu quả công tác về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, PCTN, tiêu cực; đảm bảo các văn bản công chứng, chứng thực đúng quy định pháp luật, tránh xảy ra sai sót, khiếu kiện.

6. Những hạn chế, vướng mắc, bất cập của chính sách, pháp luật có liên quan và kiến nghị khắc phục: không.

Trên đây là Kết luận thanh tra việc chấp hành pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, pháp luật về PCTN và việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại Phòng Công chứng số 1./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Các đ/c Lãnh đạo Sở;
- Phòng Công chứng số 1;
- Thanh tra Sở, Phòng Nghiệp vụ 3;
- Đoàn thanh tra;
- Trang thông tin điện tử STP;
- Lưu: TTr, HSTT.

CHÁNH THANH TRA

Nguyễn Thị Sen