

Số: /KL-STP

Lâm Đồng, ngày

tháng 11 năm 2024

KẾT LUẬN

Kiểm tra tổ chức và hoạt động của các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng (đợt 02) năm 2024

Thực hiện Quyết định số 180/QĐ-STP ngày 20/8/2024 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc thành lập Đoàn kiểm tra tổ chức và hoạt động công chứng năm 2024. Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra 04 Văn phòng công chứng (VPCC) gồm: VPCC K'Thảo (từ ngày 22/8/2024 đến hết ngày 23/8/2024), VPCC Lê Thị Nụ (từ ngày 29/8/2024 đến hết ngày 30/8/2024) VPCC Nguyễn Thị Dậu (từ ngày 05/9/2024 đến hết ngày 06/9/2024) và VPCC Vương Đình Hợp (từ ngày 10/9/2024 đến hết ngày 11/9/2024).

Xét báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra, ý kiến giải trình của 04 tổ chức hành nghề công chứng được kiểm tra, Sở Tư pháp kết luận kiểm tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA 04 VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

1. Văn phòng công chứng K'Thảo

1.1. Về tổ chức, nhân sự, cơ sở vật chất

Văn phòng công chứng K'Thảo (sau đây được viết tắt là Văn phòng) được thành lập theo Quyết định số 1351/QĐ-UBND ngày 12/7/2023 của UBND tỉnh. Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động số 12/TP-ĐKHĐ-CC ngày 08/8/2023, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động (lần thứ nhất) ngày 18/8/2024, Văn phòng 03 lần thay đổi nội dung đăng ký hoạt động (Ngày 24/8/2023, ngày 06/3/2024, ngày 15/5/2024) và đã thực hiện đăng báo nội dung đăng ký hoạt động theo quy định. Hiện tại, Văn phòng hoạt động theo Giấy đăng ký hoạt động số 12/TP-ĐKHĐ-CC ngày 18/8/2024.

- Tại thời điểm kiểm tra, Văn phòng có 03 người bao gồm: Ông K'Thảo - Trưởng Văn phòng và 02 nhân viên (01 chuyên viên kế toán kiêm văn thư lưu trữ và 01 chuyên viên nghiệp vụ); Văn phòng không có công chứng viên hợp danh, thời hạn bổ sung công chứng viên hợp danh là ngày 15/11/2024.

- Văn phòng có trụ sở đặt tại địa chỉ: số 536 Phạm Văn Đồng, Tổ dân phố 13, thị trấn Cát Tiên, huyện Cát Tiên, tỉnh Lâm Đồng; biển hiệu Văn phòng đúng mẫu quy định ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng. Phương tiện phục vụ hoạt động công chứng tương đối đầy đủ như: bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp khách, máy vi tính, máy

in, máy photo đảm bảo đáp ứng nhu cầu công chứng của cá nhân, tổ chức và thực hiện cung cấp dịch vụ công chứng.

1.2. Kết quả hoạt động

*** Năm 2023 (Từ ngày 08/8/2023 đến 31/12/2023)**

Tổng số hợp đồng, giao dịch Văn phòng đã thực hiện: 495 việc (Hợp đồng thế chấp: 157 việc; hợp đồng chuyển nhượng: 43 việc; hợp đồng tặng cho: 07 việc; ủy quyền: 237 việc; di chúc: 02 việc; thừa kế 09 việc; các loại việc khác: 40 việc. Công chứng ngoài trụ sở: 05 việc).

- Chứng thực bản sao từ bản chính: 934 việc; chứng thực chữ ký: 0 việc.

- Số tiền thu từ phí công chứng: 124.366.000đ; thù lao công chứng: 13.160.000đ; Phí chứng thực chữ ký: 0đ; phí chứng thực bản sao từ bản chính: 8.970.000đ.

- Nộp ngân sách Nhà nước: 1.574.600đ.

*** Năm 2024 (Từ 01/01/2024 đến 30/06/2024)**

- Tổng số hợp đồng, giao dịch Văn phòng đã thực hiện: 715 việc (Hợp đồng thế chấp: 276 việc; hợp đồng chuyển nhượng: 85 việc; hợp đồng tặng cho: 13 việc; ủy quyền: 280 việc; di chúc: 01 việc; thừa kế 08 việc; các loại việc khác: 52 việc. Công chứng ngoài trụ sở: 04 việc).

- Chứng thực bản sao từ bản chính: 1.066 việc; chứng thực chữ ký: 03 việc.

- Số tiền thu từ phí công chứng: 231.216.000đ; thù lao công chứng: 23.670.000đ; phí chứng thực chữ ký: 100.000đ; phí chứng thực bản sao từ bản chính: 10.359.000đ.

- Nộp ngân sách Nhà nước: 19.763.300đ.

2. Văn phòng công chứng Lê Thị Nụ

2.1. Về tổ chức, nhân sự, cơ sở vật chất

Văn phòng công chứng Lê Thị Nụ (sau đây gọi tắt là Văn phòng) được thành lập theo Quyết định số 816/QĐ-UBND ngày 19/4/2023 của UBND tỉnh Lâm Đồng. Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động số 05/TP-ĐKHD-CC ngày 25/5/2023, Văn phòng 01 lần thay đổi nội dung đăng ký hoạt động ngày 24/7/2023 và đã thực hiện đăng báo nội dung đăng ký hoạt động theo quy định.

- Tại thời điểm kiểm tra, Văn phòng có 06 người bao gồm: 02 công chứng viên (Bà Lê Thị Nụ - Trưởng Văn phòng, bà Nguyễn Thị Hồng Thiệp - công chứng viên hợp danh) và 04 nhân viên (02 nhân viên nghiệp vụ, 01 kế toán và 01 thủ quỹ kiêm văn thư).

- Văn phòng có trụ sở đặt tại địa chỉ: số 377 Quốc lộ 20, xã Lộc Nga, thành phố Bảo Lộc, tỉnh Lâm Đồng, trụ sở rộng, thoáng; biển hiệu Văn phòng đúng mẫu quy định ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP. Cơ sở vật chất được trang bị đủ như: bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp khách, máy vi tính, máy in, máy photo, máy phát điện, bình chữa cháy và một số thiết bị khác đảm bảo đáp

ứng nhu cầu công chứng của cá nhân, tổ chức và thực hiện cung cấp dịch vụ công chứng nhanh chóng.

2.2. Kết quả hoạt động

*** Năm 2023 (từ ngày 02/6/2023 đến 31/12/2023)**

- Tổng số hợp đồng, giao dịch Văn phòng đã thực hiện: 359 việc (Hợp đồng thế chấp: 40 việc; hợp đồng chuyển nhượng: 53 việc; hợp đồng tặng cho: 49 việc; hợp đồng ủy quyền: 51 việc; di chúc: 08 việc; thừa kế: 23 việc; các loại việc khác: 98 việc; công chứng bản dịch: 0 việc).

- Tổng số việc đã chứng thực: Chứng thực bản sao từ bản chính: 1.125 việc; chứng thực chữ ký: 134 việc.

- Số tiền thu từ phí công chứng: 117.212.305đ; thù lao công chứng: 30.450.000đ; phí chứng thực chữ ký: 1.340.000đ; phí chứng thực bản sao từ bản chính: 4.287.000đ.

- Số tiền nộp vào ngân sách Nhà nước: 12.168.895đ.

*** Năm 2024 (từ 01/01/2024 đến 30/6/2024)**

- Tổng số hợp đồng, giao dịch Văn phòng đã thực hiện: 619 việc (Hợp đồng thế chấp: 142 việc; hợp đồng chuyển nhượng: 75 việc; hợp đồng tặng cho: 41 việc; hợp đồng ủy quyền: 118 việc; di chúc: 07 việc; thừa Kế: 23 việc; các loại việc khác: 211 việc; công chứng bản dịch: 02 việc).

- Tổng số việc đã chứng thực: Chứng thực bản sao từ bản chính: 2.256 việc; chứng thực chữ ký: 325 việc.

- Số tiền thu từ phí công chứng: 247.945.501đ; thù lao công chứng: 37.500.000đ; phí chứng thực chữ ký: 3.250.000đ; phí chứng thực bản sao từ bản chính: 9.368.000đ.

- Số tiền nộp vào ngân sách Nhà nước: 11.032.343đ.

3. Văn phòng công chứng Nguyễn Thị Dậu

3.1. Về tổ chức, nhân sự, cơ sở vật chất

Văn phòng công chứng Nguyễn Thị Dậu (sau đây được viết tắt là Văn phòng) được thành lập theo Quyết định số 817/QĐ-UBND ngày 19/4/2023 của UBND tỉnh Lâm Đồng (với tên gọi Văn phòng công chứng Nguyễn Thị Băng Thảo). Sở Tư pháp cấp Giấy Đăng ký hoạt động số 10/TP-ĐKHD-CC ngày 05/7/2023, 04 lần cấp lại Giấy đăng ký hoạt động (ngày 16/8/2023, ngày 24/11/2023, ngày 24/5/2024, ngày 27/6/2024), Văn phòng đã thực hiện đăng báo nội dung đăng ký hoạt động theo quy định. Hiện tại, Văn phòng hoạt động theo Giấy đăng ký hoạt động số 10/TP-ĐKHD-CC ngày 27/6/2024.

- Tại thời điểm kiểm tra, Văn phòng có 09 người gồm: 03 công chứng viên (Bà Nguyễn Thị Dậu - Trưởng Văn phòng; bà Lương Khánh Linh, ông Phạm Xuân Đào là công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng) và 06 nhân viên (01 lưu trữ, 04 thư ký nghiệp vụ, 01 kế toán). Văn phòng không có công chứng viên hợp danh, thời hạn bổ sung công chứng viên hợp danh là ngày 27/12/2024.

- Văn phòng có trụ sở đặt tại địa chỉ: Tổ 5, thôn Phú Thạnh, xã Hiệp Thạnh, huyện Đức Trọng, tỉnh Lâm Đồng; biển hiệu Văn phòng đúng mẫu quy định ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP. Văn phòng trang bị phương tiện phục vụ hoạt động công chứng tương đối đầy đủ như: bàn ghế làm việc, tiếp khách, máy photo, máy vi tính, máy in, máy phát điện, bình chữa cháy đáp ứng cung cấp dịch vụ công chứng nhanh chóng.

3.2. Kết quả hoạt động

*** Năm 2023 (Từ 05/7/2023 đến 31/12/2023)**

- Tổng số hợp đồng, giao dịch Văn phòng đã thực hiện: 310 việc (Hợp đồng thế chấp: 05 việc; hợp đồng chuyển nhượng: 53 việc; hợp đồng tặng cho: 37 việc; hợp đồng ủy quyền: 45 việc; di chúc; thừa kế: 16 việc; giấy ủy quyền 82 việc; hợp đồng vay tài sản: 04 việc; hợp đồng mua bán xe 32 việc; hợp đồng giao dịch khác 36 việc).

- Chứng thực bản sao từ bản chính: 1.067 việc; chứng thực chữ ký/điểm chỉ: 93 việc.

- Số tiền thu từ phí công chứng: 86.426.000đ, thù lao công chứng: 3.140.000đ; phí chứng thực chữ ký: 1.790.000đ; phí chứng thực bản sao từ bản chính: 13.058.000đ.

- Nộp ngân sách Nhà nước: 8.353.120đ.

*** Năm 2024 (Từ 01/01/2024 đến 30/06/2024)**

- Tổng số hợp đồng, giao dịch Văn phòng đã thực hiện: 644 việc (Hợp đồng thế chấp: 95 việc; hợp đồng chuyển nhượng: 47 việc; Hợp đồng tặng cho: 27 việc; hợp đồng ủy quyền: 140 việc; di chúc, thừa kế: 21 việc; giấy ủy quyền 163 việc; hợp đồng vay tài sản: 06 việc; hợp đồng mua bán xe 83 việc; hợp đồng giao dịch khác: 62 việc).

- Chứng thực bản sao từ bản chính: 1.729 việc; chứng thực chữ ký: 122 việc.

- Công chứng ngoài trụ sở: 15 việc.

- Số tiền thu từ phí công chứng: 186.159.000đ; thù lao công chứng: 41.415.000đ; phí chứng thực chữ ký: 2.300.000đ; lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính: 20.336.000đ.

- Nộp ngân sách Nhà nước: 12.461.000đ.

4. Văn phòng công chứng Vương Đình Hợp

4.1. Về tổ chức, nhân sự, cơ sở vật chất

Văn phòng công chứng Vương Đình Hợp (sau đây được viết tắt là Văn phòng) được thành lập theo Quyết định số 1350/QĐ-UBND ngày 12/7/2023 của UBND tỉnh Lâm Đồng (với tên gọi VPCC Nguyễn Thị Hương Thủy). Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động số 11/TP-ĐKHHĐ-CC ngày 02/8/2023, 02 lần cấp lại Giấy đăng ký hoạt động (ngày 04/8/2023 và ngày 07/6/2024), Văn phòng 03 lần thay đổi nội dung đăng ký hoạt động (Ngày 18/8/2023, 21/02/2024 và 12/4/2024), Văn phòng đã thực hiện đăng báo nội dung đăng ký hoạt động theo

quy định. Hiện tại, Văn phòng hoạt động theo Giấy đăng ký hoạt động số 11/TP-ĐKHD-CC ngày 07/6/2024.

Tại thời điểm kiểm tra, Văn phòng có 07 người gồm: 01 công chứng viên Vương Đình Hợp - Trưởng Văn phòng) và 06 nhân viên (01 văn thư, 03 thư ký nghiệp vụ, 01 kế toán, 01 bảo vệ). Văn phòng không có công chứng viên hợp danh, thời hạn bổ sung công chứng viên hợp danh là ngày 12/10/2024.

- Văn phòng có trụ sở đặt tại: Thôn Ninh Hòa, xã Ninh Gia, huyện Đức Trọng; biển hiệu Văn phòng đúng mẫu quy định ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP. Cơ sở vật chất được trang bị tương đầy đủ như: bàn ghế làm việc, bàn ghế tiếp khách, máy vi tính, máy in, máy photo đảm bảo đáp ứng nhu cầu công chứng của cá nhân, tổ chức và thực hiện cung cấp dịch vụ công chứng.

4.2. Kết quả hoạt động

*** Năm 2023 (từ ngày 02/8/2023 đến 31/12/2023)**

- Tổng số việc công chứng hợp đồng, giao dịch Văn phòng thực hiện: 520 việc (*Hợp đồng thế chấp: 215 việc; hợp đồng chuyển nhượng: 46 việc; hợp đồng tặng cho: 34 việc; di chúc, thừa kế: 01 việc; hợp đồng mua bán xe: 36 việc; hợp đồng giao dịch khác: 188 việc*).

- Chứng thực bản sao từ bản chính: 1.671 việc; chứng thực chữ ký/điểm chỉ: 119 việc.

- Số tiền thu từ phí công chứng: 279.998.290đ; thù lao công chứng: 0đ; phí chứng thực chữ ký: 1.190.000đ; phí bản sao từ bản chính: 6.437.000đ.

- Nộp ngân sách Nhà nước: 28.762.530đ.

*** Năm 2024 (Từ 03/8/2023 đến 30/06/2024)**

- Tổng số việc công chứng hợp đồng, giao dịch Văn phòng thực hiện: 703 việc (*Hợp đồng thế chấp: 344 việc; hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho: 90 việc; di chúc, thừa kế: 14 việc; hợp đồng mua bán xe 27 việc; hợp đồng giao dịch khác: 228 việc*).

- Chứng thực bản sao từ bản chính: 248 việc; chứng thực chữ ký: 119 việc.

- Số tiền thu từ phí công chứng: 403.907.012đ; thù lao công chứng: 0đ; phí chứng thực chữ ký: 1.190.000đ; phí chứng thực bản sao từ bản chính: 735.000đ.

- Nộp ngân sách Nhà nước: 22.291.601đ

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Văn phòng công chứng K'Thảo

1.1. Về thực hiện nghĩa vụ của tổ chức hành nghề công chứng theo điều 33 Luật Công chứng

- Việc quản lý công chứng viên trong việc tuân thủ pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề: Công chứng viên tại Văn phòng cơ bản tuân thủ các quy định của pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề công chứng. Qua theo dõi đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Sở Tư pháp và tại thời điểm kiểm tra chưa có

phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành vi vi phạm của công chứng viên cũng như hoạt động của Văn phòng.

- *Việc chấp hành các quy định của pháp luật về lao động, tài chính, chế độ báo cáo, thống kê:* Văn phòng có ký hợp đồng lao động, thực hiện đầy đủ chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; thực hiện nghĩa vụ về thuế theo quy định.

Văn phòng thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật về công chứng, Thông tư số 03/2019/TT-BTP ngày 20/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê Ngành Tư pháp và theo yêu cầu báo cáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc báo cáo, kiểm tra, cung cấp thông tin về hợp đồng, giao dịch đã công chứng.

- *Việc thực hiện chế độ làm việc; niêm yết tại trụ sở Văn phòng:* Văn phòng thực hiện chế độ làm việc theo ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính Nhà nước; Có niêm yết Lịch làm việc, thủ tục công chứng; nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; phí công chứng, thù lao công chứng, chi phí khác và các quy định pháp luật khác có liên quan.

- *Việc mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên:* Văn phòng mua bảo hiểm trách nhiệm cho công chứng viên theo hợp đồng số 111/23/HD-TN.7.1/035-KDBH01 được ký giữa Văn phòng và Công ty bảo hiểm Mic ngày 18/8/2023, thời hạn bảo hiểm từ ngày 18/8/2023 đến ngày 18/8/2024, với mức bảo hiểm là 3.000.000đ.

- *Việc tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi và quản lý người tập sự hành nghề công chứng:* Văn phòng tiếp nhận 01 người tập sự là bà Đinh Thị Bưởi và công chứng viên K'Thảo hướng dẫn và quản lý người tập sự theo quy định.

- *Việc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm:* Năm 2023: Công chứng viên K'Thảo và Nguyễn Mậu Thanh đã tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ tại tỉnh Lâm Đồng, tỉnh Bình Thuận và được Hội công chứng viên tỉnh Lâm Đồng cấp Giấy Chứng nhận ngày 09/7/2023, tỉnh Bình Thuận cấp Giấy chứng nhận ngày 21/7/2024).

- *Việc thực hiện kết nối, sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng dùng chung trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng:* Văn phòng sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng dùng chung trên địa bàn tỉnh (theo Quyết định số 1882/2015/QĐ-UBND). Hiện tại, sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực trên địa bàn tỉnh (theo Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND) và có in thông tin tra cứu, công chứng viên ký vào từng trang đưa vào hồ sơ lưu trữ.

- *Việc đăng ký mẫu chữ ký, mẫu con dấu tại Văn phòng:* Văn phòng đã nhận đăng ký và lưu trữ hồ sơ kèm mẫu chữ ký của người có thẩm quyền của các tổ chức tín dụng, mẫu con dấu của tổ chức tín dụng để thực hiện việc công chứng đối với trường hợp người có thẩm quyền ký trước vào hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều 48 Luật Công chứng.

- *Việc lập, quản lý, sử dụng các loại sổ:* Về cơ bản, Văn phòng lập, sử dụng sổ công chứng hợp đồng, giao dịch; sổ theo dõi việc sử dụng lao động; sổ chứng thực bản sao từ ban chính; sổ chứng thực chữ ký/điểm chỉ; sổ văn bản đi, văn

bản đến theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP; Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của 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; Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực Bộ trợ tư pháp; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

- *Việc lưu trữ hồ sơ*: Hồ sơ lưu có thông tin về người yêu cầu công chứng, loại việc, số công chứng, danh mục tài liệu hồ sơ; hồ sơ không có túi đựng riêng, để trong bìa ba dây lưu theo số thứ tự công chứng, xếp ngăn nắp trên kệ, dễ tìm.

Kho lưu trữ được bố trí riêng, có trang bị kệ sắt đựng hồ sơ, trang bị thiết bị phòng chống cháy nổ. Tuy nhiên, số lượng kệ đựng hồ sơ còn hạn chế (01 kệ) chưa đảm bảo cho việc lưu trữ hồ sơ công chứng được an toàn trong thời gian lâu dài.

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

Qua kiểm tra ngẫu nhiên một số hồ sơ công chứng; chứng thực:

- *Hồ sơ công chứng gồm*: hợp đồng chuyển nhượng, hợp đồng thế chấp, hợp đồng mua bán xe, hợp đồng thuê, hợp đồng tặng cho; văn bản phân chia di sản, khai nhận, từ chối nhận di sản thừa kế, văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ, chồng, ủy quyền. Cụ thể:

Năm 2023: Các hồ sơ số 26, 28, 33, 59, 106, 136, 137, 138, 202, 203, 295, 341, 370, 453, 466, 469, 470, 476. Công chứng ngoài trụ sở: Hồ sơ số: 33, 59, 136, 137, 138; *Năm 2024*: Các hồ sơ số 01, 16, 17, 23, 27, 37, 198, 204, 374, 395, 402, 415, 429, 420, 463, 681, 677, 695. Công chứng ngoài trụ sở: Hồ sơ số 127, 147.

- *Hồ sơ chứng thực chữ ký gồm*: *Năm 2024* (03 hồ sơ) từ số 01 đến số 03; *Năm 2023*: Không phát sinh.

Tuy nhiên việc công chứng hợp đồng, giao dịch còn tồn tại, hạn chế sau:

Lời chứng các hợp đồng, giao dịch: phần thông tin của các bên tham gia giao dịch ghi cụm từ “*Địa chỉ nơi cư trú*” thành cụm từ “*Địa chỉ nơi thường trú*” là chưa đảm bảo theo hướng dẫn (6) phần Ghi chú tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP.

1.3. Việc thu phí công chứng, thù lao công chứng; chứng thực

Qua kiểm tra ngẫu nhiên một số chứng từ thu của các hồ sơ công chứng. Cụ thể:

Năm 2023: số 136, 138, 203, 295, 466; *Năm 2024*: số 16, 127, 198, 204, 288, 420, 677.

Việc thu phí công chứng, thù lao công chứng về cơ bản Văn phòng thực hiện đúng quy định 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, chứng thực; Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 11/11/2017 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 257/2016/TT-BTC; Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 04/5/2015 của UBND tỉnh Lâm Đồng quy định mức trần thù lao công chứng và thù lao dịch thuật trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng. Văn phòng thực hiện việc xuất hóa đơn giá trị gia tăng điện tử theo quy định.

2. Văn phòng công chứng Lê Thị Nụ

2.1. Về thực hiện nghĩa vụ của tổ chức hành nghề công chứng theo điều 33 Luật Công chứng

- *Việc quản lý công chứng viên trong việc tuân thủ pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề:* Công chứng viên tại Văn phòng cơ bản tuân thủ các quy định của pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề công chứng. Qua theo dõi đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Sở Tư pháp và tại thời điểm kiểm tra chưa có phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành vi vi phạm của công chứng viên cũng như hoạt động của Văn phòng.

- *Việc chấp hành các quy định của pháp luật về lao động, tài chính, thống kê:* có ký hợp đồng lao động, thực hiện đầy đủ chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; thực hiện nghĩa vụ về thuế theo quy định.

Văn phòng thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật về công chứng, Thông tư số 03/2019/TT-BTP và theo yêu cầu báo cáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- *Việc thực hiện chế độ làm việc; niêm yết tại trụ sở Văn phòng:* Thực hiện chế độ làm việc theo ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính Nhà nước; có niêm yết lịch làm việc, thủ tục công chứng; nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; phí công chứng, thù lao công chứng, chi phí và các quy định pháp luật khác có liên quan.

- *Việc mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho các công chứng viên:* Văn phòng mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên theo Hợp đồng được ký kết giữa Công ty bảo hiểm PJICO và Văn phòng, thời hạn được tính từ ngày 24/7/2023 đến 24/7/2024, với số tiền mua bảo hiểm là 8.800.000 đồng.

- *Việc tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi và quản lý người tập sự hành nghề công chứng:* Năm 2023, Văn phòng tiếp nhận 01 người tập sự hành nghề công chứng (Lữ Văn Hưng) thời gian tập sự 12 tháng, phân công công chứng viên Lê Thị Nụ hướng dẫn tập sự kể từ ngày 31/8/2023; có lập sổ theo dõi tập sự công chứng theo quy định.

- *Việc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm:*

Năm 2023: công chứng viên Lê Thị Nụ, Nguyễn Thị Hồng Thiệp đã tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ và được Hội công chứng viên tỉnh Lâm Đồng cấp Giấy chứng nhận bồi dưỡng ngày 09/7/2023. Năm 2024 (đến ngày 30/6/2024), các công chứng viên chưa tham gia bồi dưỡng do chưa hết năm.

- *Việc cộng tác viên phiên dịch:* Văn phòng hợp đồng 01 cộng tác viên phiên dịch tiếng Anh là ông Đỗ Ngọc Quang, có ký hợp đồng số 01/HĐCTV- CC ngày 17/6/2024 và lưu đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- *Việc thực hiện kết nối, sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng dùng chung trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng:* Văn phòng sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng dùng chung trên địa bàn tỉnh (theo Quyết định số 1882/2015/QĐ-UBND). Hiện tại, sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực trên địa bàn tỉnh (theo Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND) và có in thông tin tra cứu, công chứng viên ký vào từng trang đưa vào hồ sơ lưu trữ.

- *Việc đăng ký mẫu chữ ký, mẫu con dấu tại Văn phòng:* Văn phòng đã nhận đăng ký và lưu trữ hồ sơ kèm mẫu chữ ký của người có thẩm quyền của các tổ chức tín dụng, mẫu con dấu của các tổ chức tín dụng để thực hiện việc công chứng đối với trường hợp người có thẩm quyền ký trước vào hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều 48 Luật Công chứng.

- *Việc lập, quản lý, sử dụng các loại sổ:* Về cơ bản, Văn phòng đã lập, sử dụng Sổ công chứng hợp đồng, giao dịch; sổ theo dõi việc sử dụng lao động; sổ chứng thực bản sao từ bản chính; sổ chứng thực chữ ký/điểm chỉ; Sổ công chứng bản dịch; sổ văn bản đi, văn bản đến theo quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP; Thông tư số 01/2020/TT-BTP; Nghị định số 23/2015/NĐ-CP; Thông tư số 03/2024/TT-BTP; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

- *Việc lưu trữ hồ sơ:* Hồ sơ lưu có thông tin về người yêu cầu công chứng, loại việc, sổ công chứng, danh mục tài liệu hồ sơ; hồ sơ đựng từng túi riêng xếp ngăn nắp trên kệ, dễ tìm. Kho lưu trữ được bố trí riêng, có trang bị kệ sắt, trang bị thiết bị phòng chống cháy nổ đảm bảo cho việc lưu trữ hồ sơ công chứng được an toàn trong thời gian lâu dài.

2.2. Trình tự, thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch

Qua kiểm tra ngẫu nhiên một số hồ sơ công chứng; chứng thực:

- *Hồ sơ công chứng gồm:* Hợp đồng chuyển nhượng, hợp đồng thế chấp, hợp đồng mua bán xe, hợp đồng vay, hợp đồng tặng cho, hợp đồng thuê; di chúc; Văn bản khai nhận di sản thừa kế, văn bản thỏa thuận về quyền sử dụng hộ gia đình, văn bản thỏa thuận phân chia di sản thừa kế, văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ, chồng, văn bản thỏa thuận phân chia tài sản chung của vợ, chồng, văn bản cam kết tài sản chung vợ chồng; ủy quyền. Cụ thể:

- *Hồ sơ công chứng gồm:* Năm 2023: từ số 295-329 và các số 63, 122, 225, 229, 264, 338, 345, 358; Năm 2024: từ số 147 đến số 156; từ số 171 đến số 179 và các số 87, 153, 215, 221, 224, 225, 229, 230, 264, 310, 506.

- *Hồ sơ chứng thực chữ ký gồm:* Năm 2023: từ số 48 đến số 56; Năm 2024: từ số 121 đến số 129.

Về cơ bản, công chứng viên thực hiện công chứng hợp đồng, giao dịch; chứng thực đúng quy định. Tuy nhiên, còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Phiếu yêu cầu công chứng: thành phần giấy tờ kèm theo hồ sơ hồ sơ trong phiếu yêu cầu công chứng chưa thể hiện đầy đủ (*hồ sơ số 307, 309 năm 2023*).
- Công chứng viên ký chưa đầy đủ vào các trang (01 trang) tra cứu thông tin ngăn chặn, giải tỏa ngăn chặn và thông tin về hợp đồng, giao dịch đã công chứng in lưu kèm theo hồ sơ (*các hồ sơ số 63, 229, 264 năm 2023; số 227 năm 2024*).

2.3. Việc thu phí công chứng, thù lao công chứng và phí khác

Qua kiểm tra ngẫu nhiên chứng từ thu của một số hồ sơ công chứng, chứng thực, cụ thể:

- *Hồ sơ công chứng gồm: Năm 2023: số công chứng 295, 296, 297, 308; 309, 313, 314, 315, 316, 319, 325, 327, 329; Năm 2024: số công chứng 154, 155, 178.*
- *Hồ sơ chứng thực chữ ký gồm: Năm 2023 từ số 48 đến số 56; Năm 2024: Từ số 121 đến số 129.*

Việc thu phí công chứng, thù lao công chứng; chứng thực về cơ bản Văn phòng thực hiện đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 257/2016/TT-BTC; Thông tư số 111/2017/TT-BTC; Thông tư số 257/2016/TT-BTC; Thông tư số 226/2016/TT-BTC; Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND, Văn phòng thực hiện việc xuất hóa đơn giá trị gia tăng điện tử theo quy định.

3. Văn phòng công chứng Nguyễn Thị Dậu

3.1. Về thực hiện nghĩa vụ của tổ chức hành nghề công chứng theo điều 33 Luật Công chứng

- *Việc quản lý công chứng viên trong việc tuân thủ pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề:* Công chứng viên tại Văn phòng cơ bản tuân thủ các quy định của pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề công chứng. Qua theo dõi đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Sở Tư pháp và tại thời điểm kiểm tra chưa có phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành vi vi phạm của công chứng viên cũng như hoạt động của Văn phòng.

- *Việc chấp hành các quy định của pháp luật về lao động, tài chính, thống kê:* Có ký hợp đồng lao động, thực hiện đầy đủ chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; thực hiện nghĩa vụ về thuế theo quy định.

Văn phòng thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật về công chứng, Thông tư số 03/2019/TT-BTP và theo yêu cầu báo cáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- *Việc hợp đồng cộng tác viên phiên dịch:* Trong thời kỳ kiểm tra, Văn phòng không có cộng tác viên phiên dịch.

- *Việc thực hiện chế độ làm việc; niêm yết tại trụ sở:* Văn phòng thực hiện chế độ làm việc theo ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính Nhà nước; có niêm yết lịch làm việc, thủ tục công chứng; nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; phí công chứng, thù lao công chứng, chi phí và các quy định pháp luật khác có liên quan.

- *Việc mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên:* theo Hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên số 856/23/HĐ-TN.7.1/017 được ký kết giữa Văn phòng và Công ty bảo hiểm Mic ngày 07/7/2023, thời hạn bảo hiểm từ ngày 07/07/2023 đến ngày 07/7/2024, với mức bảo hiểm là 27.500.000 đồng.

- *Việc tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi và quản lý người tập sự hành nghề công chứng:* Trong thời kỳ kiểm tra, Văn phòng không có người tập sự hành nghề công chứng.

- *Việc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm:* Năm 2023, các công chứng viên đã tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ (bà Nguyễn Thị Băng Thảo và ông Phạm Xuân Đào được Hội công chứng viên tỉnh Lâm đồng cấp Giấy chứng nhận ngày 09/7/2023); bà Nguyễn Thị Dâu được Hội công chứng viên tỉnh Bắc Giang cấp chứng nhận ngày 27/11/2023). Năm 2024 (đến ngày 30/5/2024) các công chứng viên chưa tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ do chưa hết năm.

- *Việc thực hiện kết nối, sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng dùng chung trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng:* Văn phòng sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng dùng chung trên địa bàn tỉnh (theo Quyết định số 1882/2015/QĐ-UBND). Hiện tại, sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực trên địa bàn tỉnh (theo Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND) và có in thông tin tra cứu, công chứng viên ký vào từng trang đưa vào hồ sơ lưu trữ.

- *Việc đăng ký mẫu chữ ký, mẫu con dấu tại Văn phòng:* Về cơ bản, Văn phòng đã nhận đăng ký và lưu trữ hồ sơ kèm mẫu chữ ký người có thẩm quyền và mẫu con dấu của tổ chức tín dụng để thực hiện việc công chứng đối với trường hợp người có thẩm quyền ký trước vào hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều 48 Luật Công chứng.

- *Việc lập, quản lý, sử dụng các loại sổ:* Văn phòng đã lập, sử dụng sổ công chứng hợp đồng, giao dịch; sổ theo dõi người lao động; sổ chứng thực bản sao từ bản chính; sổ chứng thực chữ ký/ điểm chỉ; sổ văn bản đi, văn bản đến theo quy định Thông tư số 01/2021/TT-BTP; Thông tư số 01/2020/TT-BTP; Nghị định số 23/2015/NĐ-CP; Thông tư số 03/2024/TT-BTP; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

Tuy nhiên, việc lập, quản lý, sử dụng các loại sổ còn tồn tại, hạn chế sau:

- Năm 2023: Kết thúc năm có thực hiện khóa sổ, nhưng chưa thực hiện đóng dấu giáp lai và đóng dấu vào sổ khi kết sổ chưa đảm bảo quy định Điều 13 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP (*sổ sao y bản chính; chứng thực chữ ký/điểm chỉ*); chưa đảm bảo theo quy định Điều 25 Thông tư số 01/2021/TT-BTP (*Sổ công chứng hợp đồng, giao dịch*).

- Năm 2024 (*Từ ngày 01/01/2024 đến 31/5/2024*): Văn phòng lập, sử dụng sổ điện tử, hàng tháng có in ra nhưng chưa đóng dấu giáp lai theo quy định Điều 25 Thông tư số 01/2021/TT-BTP; sổ theo dõi việc sử dụng lao động: tại cột tiêu đề: “*Số ngày ban hành Quyết định đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên; số Thẻ công chứng viên*” ghi thành: “*Ngày được tuyển dụng/ngày được*

đăng ký hành nghề” chưa đảm bảo Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP.

- *Về lưu trữ hồ sơ*: Hồ sơ được lưu trong túi hồ sơ riêng; có thông tin về người yêu cầu công chứng, loại việc, số công chứng, danh mục tài liệu hồ sơ; hồ sơ được xếp ngăn nắp trên bàn gỗ.

Kho lưu trữ có trang bị bàn (01 cái) đựng hồ sơ, thiết bị phòng chống cháy nổ. Tuy nhiên, kho lưu trữ chưa bố trí kệ đựng hồ sơ, chưa đảm bảo cho việc lưu trữ hồ sơ công chứng được an toàn trong thời gian lâu dài.

3.2. Trình tự, thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch; chứng thực

Qua kiểm tra ngẫu nhiên một số hồ sơ công chứng, chứng thực:

- *Hồ sơ công chứng gồm*: hợp đồng chuyển nhượng, hợp đồng thế chấp, hợp đồng mua bán xe, hợp đồng hủy HĐMBX, hợp đồng thuê, hợp đồng ủy quyền, hợp đồng sửa đổi, bổ sung, hủy hợp đồng; di chúc; văn bản từ chối nhận di sản, văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ, chồng, văn bản thỏa thuận tài sản riêng của vợ, chồng, văn thỏa thuận cử người đại diện, Cụ thể:

Năm 2023: Hồ sơ từ số 120 đến số 150, từ số 256 đến số 259 và các số 11, 24, 37, 49, 55, 119, 138, 161, 249, 250, 253, 261, 263, 264, 267, 268, 269, 276, 278, 279, 283, 289, 307; *Năm 2024*: số 16, 21, 32, 41, 45, 48, 50, 58, 62, 66, 67, 71, 84, 86, 91, 105, 108, 111; 121, 125, 126, 131, 235, 240, 243, 247, 259, 262, 265, 268, 273, 274, 277, 283, 299, 307, 310, 333, 345, 349, 368, 395, 396, 397, 405, 410, 421, 432, 436, 439, 454, 455, 456, 468, 471, 480, 485, 490, 494, 495, 533, 535, 562, 563, 590, 611, 631.

- *Hồ sơ chứng thực chữ ký gồm*: *Năm 2023*: từ số đến số 01 đến số 30; *Năm 2024*: từ số đến số 01 đến số 60.

Về cơ bản công chứng viên đã thực hiện trình tự thủ tục công chứng, chứng thực đúng quy định. Tuy nhiên vẫn còn tồn tại, hạn chế sau:

- Lời chứng trong các hợp đồng, giao dịch: Thông tin về người tham gia giao dịch thay cụm từ: “*Địa chỉ nơi cư trú*” thành cụm từ “*Địa chỉ nơi thường trú*” chưa đảm bảo theo hướng dẫn (6) phần Ghi chú tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP.

- Hợp đồng thế chấp: lời chứng thiếu thông tin “*mã số doanh nghiệp, giấy tờ tùy thân của người đại diện của tổ chức tín dụng*” chưa đảm bảo theo hướng dẫn (6) số thứ tự số 2 phần Ghi chú tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP (*hồ sơ số 405, 410, 454, 456*).

- Công chứng viên ký chưa đầy đủ vào các trang (01 trang) tra cứu thông tin ngăn chặn, giải tỏa ngăn chặn và thông tin về hợp đồng, giao dịch đã công chứng in lưu kèm theo hồ sơ (*hồ sơ số 114, 121, 125, 126*).

- *Về chứng thực chữ ký*: Đa số lời chứng dư cụm từ: “*Hôm nay*”, thiếu “*ngày, tháng, năm*” trên phần chữ ký người chứng thực chưa đảm bảo theo Mẫu lời chứng quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.

3.3. Việc thu phí công chứng, thù lao công chứng và chi phí khác

Qua kiểm tra ngẫu nhiên chứng từ thu của một số hồ sơ công chứng, chứng thực:

- *Hồ sơ công chứng gồm:* Năm 2023: hồ sơ số 135, 144, 220, 263, 276; Năm 2024: hồ sơ số 21, 41, 66, 108, 255, 405, 562.

- *Hồ sơ chứng thực chữ ký gồm:* Năm 2023: từ số đến số 01 đến số 30; Năm 2024: từ số đến số 01 đến số 60.

Việc thu phí công chứng, thù lao công chứng; chứng thực về cơ bản Văn phòng thực hiện đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 257/2016/TT-BTC; Thông tư số 111/2017/TT-BTC; Thông tư số 257/2016/TT-BTC; Thông tư số 226/2016/TT-BTC; Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND, Văn phòng thực hiện việc xuất hóa đơn giá trị gia tăng điện tử theo quy định.

4. Văn phòng công chứng Vương Đình Hợp

4.1. Về thực hiện nghĩa vụ của tổ chức hành nghề công chứng theo điều 33 Luật Công chứng

- *Việc quản lý công chứng viên trong việc tuân thủ pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề:* Công chứng viên tại Văn phòng cơ bản tuân thủ các quy định của pháp luật và quy tắc đạo đức hành nghề công chứng. Qua theo dõi đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị tại Sở Tư pháp và tại thời điểm kiểm tra chưa có phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến hành vi vi phạm của công chứng viên cũng như hoạt động của Văn phòng.

- *Việc chấp hành các quy định của pháp luật về lao động, tài chính, thống kê:* có ký hợp đồng lao động, thực hiện đầy đủ chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; thực hiện nghĩa vụ về thuế theo quy định.

Văn phòng thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật về công chứng, Thông tư số 03/2019/TT-BTP và theo yêu cầu báo cáo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- *Việc thực hiện chế độ làm việc; niêm yết tại trụ sở Văn phòng:* Thực hiện chế độ làm việc theo ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính Nhà nước; có niêm yết lịch làm việc, thủ tục công chứng; nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; phí công chứng, thù lao công chứng, chi phí khác và các quy định pháp luật khác có liên quan.

- *Việc mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên:* Văn phòng mua bảo theo Hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên số 990/23/HĐ-TN.7.1/035-KDBH01 được ký kết giữa Văn phòng và Công ty bảo hiểm Mic ngày 05/8/2023, thời hạn bảo hiểm từ ngày 05/8/2023 đến ngày 05/8/2024, với mức bảo hiểm là 6.000.000 đồng.

- *Việc tiếp nhận, tạo điều kiện thuận lợi và quản lý người tập sự hành nghề công chứng:* Trong thời kỳ kiểm tra, Văn phòng không có người đăng ký tập sự hành nghề công chứng.

- *Việc tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm:* Hiện tại, Văn phòng có 01 công chứng viên Vương Đình Hợp đã tham gia bồi dưỡng nghiệp

vụ năm 2023 do Hội công chứng viên tỉnh Bắc Giang tổ chức. Năm 2024 (đến ngày 30/6/2024) chưa tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ do chưa hết năm.

- *Việc thực hiện kết nối, sử dụng phần mềm cơ sở dữ liệu công chứng dùng chung trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng*: Văn phòng sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng dùng chung trên địa bàn tỉnh (theo Quyết định số 1882/2015/QĐ-UBND). Hiện tại, sử dụng cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực trên địa bàn tỉnh (theo Quyết định số 19/2024/QĐ-UBND) và có in thông tin tra cứu, công chứng viên ký vào từng trang đưa vào hồ sơ lưu trữ.

- *Việc lập, quản lý, sử dụng các loại sổ theo*: Về cơ bản, Văn phòng lập, sử dụng sổ công chứng hợp đồng, giao dịch; sổ theo dõi việc sử dụng lao động; sổ chứng thực bản sao từ ban chính; sổ chứng thực chữ ký/điêm chỉ; sổ văn bản đi, văn bản đến theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP; Thông tư số 01/2020; Thông tư số 03/2024/TT-BTP; Nghị định số 23/2015/NĐ-CP; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

Tuy nhiên, việc lập, quản lý sử dụng sổ còn hạn chế sau:

Năm 2023: Kết thúc năm có thực hiện khóa sổ, nhưng chưa thực hiện đóng dấu giáp lai và đóng dấu vào sổ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP; Điều 25 Thông tư số 01/2021/TT-BTP; các sổ năm 2024: có thực hiện đóng dấu giáp lai nhưng (đóng giữa sổ) chưa đảm bảo theo quy định Khoản 1 Điều 33 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP (đóng vào khoảng giữa bên phải).

- *Về lưu trữ hồ sơ*: Hồ sơ được lưu trong túi hồ sơ riêng, có thông tin về người yêu cầu công chứng, loại việc, sổ công chứng, danh mục tài liệu hồ sơ; hồ sơ được xếp ngăn nắp trên kệ sắt, dễ tìm. Kho lưu trữ có trang bị kệ sắt đựng hồ sơ, thiết bị phòng chống cháy nổ đáp ứng cho việc lưu trữ hồ sơ công chứng an toàn trong thời gian dài.

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

Qua kiểm tra ngẫu nhiên một số hồ sơ công chứng; chứng thực:

- *Hồ sơ công chứng gồm*: Hợp đồng chuyển nhượng, hợp đồng thế chấp, hợp đồng mua bán xe, hợp đồng tặng cho, hợp đồng ủy quyền; di chúc; văn bản khai nhận di sản thừa kế, văn bản từ chối nhận di sản, văn bản thỏa thuận phân chia di sản thừa kế, văn bản cam kết tài sản riêng. Cụ thể:

Năm 2023: hồ sơ số 52, 54, 62, 65, 103; từ số 111 đến số 114, 122, 156, 157, 158, 168, 178, 187, 190, 193, 203, 204, 215, 216, 265, 271, 304, 328, 339, 370, 392, 429, 437, 438, 450, 463, 469, 498, 500, 529; *Năm 2024*: Hồ sơ số 53, 57, 60, 65, 67, 69, 70, 75, 100, 101, 107, 159, 207, 209, 210, 212, 217, 219, 121, 224, 229, 232, 236; 265, 269, 270, 271, 302, 304, 361, 366, 368, 371, 401, 456, 460, 461, 462, 463, 474, 480, 490, 491, 494, 498, 499, 500, 515, 552, 561, 564, 570, 572, 581, 660, 666, 667.

- *Hồ sơ chứng thực chữ ký gồm*: *Năm 2023*: từ số 01 đến số 22; *Năm 2024*: từ số 20 đến số 30.

Về cơ bản, công chứng viên đã thực hiện trình tự, thủ tục công chứng, chứng thực đúng quy định.

- Hồ sơ công chứng đều có phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

- Việc chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký trong giấy tờ văn bản cơ bản được Văn phòng thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 20 và mẫu lời chứng kèm theo Nghị định số 23/2015/NĐ-CP; Thông tư số 01/2020/TT-BTP.

Tuy nhiên, vẫn còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Lời chứng trong các hợp đồng, giao dịch: Thông tin về người tham gia giao dịch thay cụm từ: “*Địa chỉ nơi cư trú*” thành cụm từ “*Địa chỉ nơi thường trú*” chưa đảm bảo theo hướng dẫn (6) phần Ghi chú tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP.

- Hợp đồng thế chấp: lời chứng thiếu thông tin “*mã số doanh nghiệp, giấy tờ tùy thân của người đại diện của tổ chức tín dụng*” chưa đảm bảo theo hướng dẫn (6) số thứ tự số 2 phần Ghi chú tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP (*hồ sơ số 207, 210, 212, 217, 219, 224, 229, 232, 236 năm 2024*).

- Hồ sơ công chứng ngoài trụ sở: lời chứng thiếu thông tin “*thời gian từng người giao kết hợp đồng ký vào hợp đồng*” chưa đảm bảo theo hướng dẫn tại (đ số thứ tự 2) phần Ghi chú tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP (*hồ sơ số 666 năm 2024*)

- Về chứng thực chữ ký: Đa số hồ sơ, lời chứng thừa cụm từ “*Hôm nay*” chưa đảm bảo theo Mẫu lời chứng theo quy định Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.

4.3. Việc thu phí công chứng, thù lao công chứng, chứng thực

Qua kiểm tra ngẫu nhiên chứng từ thu của một số hồ sơ công chứng; chứng thực:

- *Hồ sơ công chứng gồm:* số 54, 75, 107, 269, 302, 386, 392, 469, 474, 529, 561, 581.

- *Hồ sơ chứng thực chữ ký gồm:* Năm 2023 số 01 đến số 22; Năm 2024: Từ số 20 đến số 30.

Việc thu phí công chứng, thù lao công chứng; chứng thực về cơ bản Văn phòng thực hiện đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 257/2016/TT-BTC; Thông tư số 111/2017/TT-BTC; Thông tư số 257/2016/TT-BTC; Thông tư số 226/2016/TT-BTC; Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND, Văn phòng thực hiện việc xuất hóa đơn giá trị gia tăng điện tử theo quy định.

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

Qua công tác kiểm tra, về cơ bản bốn (04) Văn phòng công chứng đã thực hiện tốt nghĩa vụ của tổ chức hành nghề công chứng theo Điều 33 Luật Công

chứng 2014. Cơ sở vật chất được trang bị tương đối đầy đủ, đảm bảo phục vụ cho hoạt động công chứng, chứng thực; đội ngũ công chứng viên, nhân viên, người lao động cơ bản đáp ứng được yêu cầu công việc đặt ra cũng như thực hiện các trình tự, thủ tục công chứng, chứng thực đảm bảo an toàn về mặt pháp lý, từng bước đi vào hoạt động ổn định và đạt được những kết quả nhất định góp phần thực hiện nhiệm vụ công chứng cũng như đóng góp vào ngân sách của địa phương.

2. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được, 04 Văn phòng còn một số tồn tại, hạn chế cần khắc phục như sau:

- Việc lập, quản lý, sử dụng các loại sổ: Năm 2023, kết thúc năm có thực hiện khóa sổ nhưng chưa đảm bảo quy định Điều 13 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP; Điều 25 Thông tư số 01/2021/TT-BTP (*Văn phòng công chứng Nguyễn Thị Dậu, Vương Đình Hợp*).

- Việc lập, sử dụng sổ điện tử chưa đảm bảo theo quy định Điều 25 Thông tư số 01/2021/TT-BTP (*Văn phòng công chứng Nguyễn Thị Dậu*).

- Phiếu yêu cầu công chứng: chưa thể hiện đầy đủ thông tin giấy tờ kèm theo hồ sơ (*Văn phòng công chứng Lê Thị Nụ*).

- Công chứng viên ký chưa đầy đủ vào các trang (01 trang) tra cứu thông tin ngăn chặn, giải tỏa ngăn chặn và thông tin về hợp đồng, giao dịch đã công chứng in lưu kèm theo hồ sơ (*Văn phòng công chứng Lê Thị Nụ, Nguyễn Thị Dậu*).

- Về lời chứng:

- + *Các hợp đồng, giao dịch*: phần thông tin của các bên tham gia giao dịch, ghi cụm từ “*Địa chỉ nơi cư trú*” thành cụm từ “*Địa chỉ nơi thường trú*” là chưa đảm bảo theo hướng dẫn (6) phần Ghi chú tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP (*Văn phòng công chứng K’ Thảo, Nguyễn Thị Dậu, Vương Đình Hợp*).

- + *Hợp đồng thế chấp*: Lời chứng thiếu thông tin: “*mã số doanh nghiệp, giấy tờ tùy thân của người đại diện của tổ chức tín dụng*” chưa đảm bảo theo hướng dẫn (6) phần Ghi chú tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP (*Nguyễn Thị Dậu, Vương Đình Hợp*).

- + *Hồ sơ công chứng ngoài trụ sở*: lời chứng thiếu thông tin “*thời gian từng người giao kết hợp đồng ký vào hợp đồng*” chưa đảm bảo theo hướng dẫn tại (d số thứ tự 2) phần Ghi chú tại Thông tư số 01/2021/TT-BTP (*VPCC Vương Đình Hợp*).

- Về chứng thực chữ ký: Đa số lời chứng dư cụm từ: “*Hôm nay*”, thiếu “*ngày, tháng, năm*” trên phần chữ ký người chứng thực chưa đảm bảo theo Mẫu lời chứng quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP (*Nguyễn Thị Dậu, Vương Đình Hợp*).

IV. BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Các Văn phòng được kiểm tra đã tiếp thu, rút kinh nghiệm, giải trình đầy đủ, khắc phục tồn tại, hạn chế ngay trong thời gian Đoàn kiểm tra (có tài liệu kiểm chứng).

V. YÊU CẦU, KIẾN NGHỊ

1. Đối với 04 Văn phòng công chứng

Để đưa hoạt động công chứng đi vào nề nếp, ổn định, đảm bảo tính chính xác, an toàn pháp lý trong các hợp đồng, giao dịch dân sự, phòng ngừa tranh chấp xảy ra, Sở Tư pháp yêu cầu thực hiện một số nội dung sau:

- Tổ chức họp kiểm điểm, rút kinh nghiệm trong toàn thể công chứng viên và người lao động tại tổ chức mình.

- Thường xuyên cập nhật các văn bản pháp luật liên quan đến công chứng để thực hiện đúng các quy định của pháp luật hiện hành. Kịp thời báo cáo Sở Tư pháp vụ việc khiếu nại, tố cáo, yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến hoạt động công chứng tại tổ chức mình.

- Trong hoạt động, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các Văn phòng có văn bản gửi Sở Tư pháp để được hướng dẫn, giải quyết.

- Đối với Văn phòng công chứng K'Thảo và Nguyễn Thị Dậu bố trí đầy đủ trang thiết bị cần thiết để đảm bảo lưu trữ an toàn hồ sơ trong thời gian lâu dài.

2. Đối với Phòng Hỗ trợ tư pháp

Theo dõi, tiếp nhận những khó khăn, vướng mắc; tồn tại, hạn chế của các tổ chức hành nghề công chứng qua công tác kiểm tra để kịp thời tham mưu Lãnh đạo sở xem xét tháo gỡ và chấn chỉnh hoạt động công chứng theo thẩm quyền.

Trên đây là kết luận kiểm tra tổ chức và hoạt động công chứng (đợt 2) năm 2024 đối với các Văn phòng công chứng: K'Thảo, Lê Thị Nụ, Nguyễn Thị Dậu và Vương Đình Hợp trên địa bàn tỉnh./.

Nơi nhận:

- Cục Hỗ trợ tư pháp - BTP;
- UBND tỉnh (b/c);
- Giám đốc;
- PGĐ phụ trách;
- VPCC K'Thảo, Lê Thị Nụ, Nguyễn Thị Dậu, Vương Đình Hợp (t/h)
- Đoàn kiểm tra;
- Thanh tra Sở;
- Lưu: VT, BTTP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quang Tuyền