

Số: *37* /KH-STP

Tuyên Quang, ngày *26* tháng 7 năm 2019

KẾ HOẠCH

Kiểm tra tổ chức và hoạt động của các tổ chức hành nghề công chứng năm 2019 trên địa bàn tỉnh

Thực hiện Chương trình công tác tư pháp năm 2019; Quyết định số 53/QĐ-STP ngày 22/03/2019 của Sở Tư pháp về việc phê duyệt Kế hoạch công tác hỗ trợ tư pháp năm 2019, Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch kiểm tra tổ chức và hoạt động tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nắm bắt, đánh giá tình hình hoạt động của các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh. Tăng cường các biện pháp quản lý nhà nước về công chứng tại địa phương; kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, sai sót, sai phạm để xử lý theo quy định của pháp luật hoặc chấn chỉnh, khắc phục các sơ hở nhằm nâng cao ý thức chấp hành pháp luật và hiệu quả thực hiện các quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực của công chứng viên, tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

Việc kiểm tra phải được thực hiện đúng quy định của pháp luật; đảm bảo nội dung, tiến độ và thời gian đã đặt ra; không làm ảnh hưởng đến hoạt động chung của các tổ chức hành nghề công chứng được kiểm tra.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung kiểm tra

1.1. Việc thực hiện thủ tục về đăng ký hoạt động, đăng báo nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng;

1.2. Việc thực hiện công chứng hợp đồng, giao dịch, bản dịch theo quy định của pháp luật;

1.3. Việc chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản 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.

1.4. Việc thu phí công chứng, thù lao công chứng, phí chứng thực, các chi phí khác theo quy định; tình hình sử dụng hóa đơn, chứng từ thu phí; niên yết lịch làm việc của tổ chức hành nghề công chứng; niên yết mức thu phí công chứng, thù lao công chứng, phí chứng thực; niên yết trình tự thủ tục quy trình giải quyết về công chứng, chứng thực; việc thực hiện các quy định của pháp luật về hợp đồng lao động trong trường hợp có thuê lao động; việc mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên; thực hiện chế độ báo cáo, lập các mẫu sổ sách, lưu trữ hồ sơ công chứng, chứng thực và các nội dung khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

(Có Đề cương báo cáo kiểm tra kèm theo)

2. Đối tượng kiểm tra

2.1. Các tổ chức hành nghề công chứng thực hiện việc tự kiểm tra và báo cáo kết quả tự kiểm tra *(theo nội dung Đề cương kèm theo Kế hoạch này)*.

2.2. Sở Tư pháp thành lập Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra trực tiếp tại 01 tổ chức hành nghề công chứng, cụ thể: Văn phòng công chứng Quang Sách.

3. Thời gian kiểm tra

- Dự kiến thời gian thực hiện việc kiểm tra tại tổ chức được lựa chọn kiểm tra trực tiếp: Trong tháng 8/2019 *(Đoàn kiểm tra sẽ có văn bản thông báo cụ thể)*.

- Thời điểm kiểm tra: Số liệu từ ngày 01/7/2018 đến ngày 30/6/2019 *(Đối với Văn phòng công chứng Quang Sách số liệu từ ngày hoạt động đến ngày 30/6/2019)*.

4. Phương pháp kiểm tra

- Đơn vị được kiểm tra báo cáo kết quả tự kiểm tra bằng văn bản đảm bảo nội dung đầy đủ, chính xác, trung thực *(nội dung báo cáo theo Đề cương kèm theo Kế hoạch này)*.

- Đối với đơn vị do Đoàn kiểm tra trực tiếp kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các văn bản, tài liệu, hồ sơ, sổ sách có liên quan đến việc kiểm tra; bố trí địa điểm để Đoàn kiểm tra làm việc.

+ Đoàn kiểm tra nghe đại diện tổ chức hành nghề công chứng là đối tượng kiểm tra báo cáo về tổ chức và hoạt động công chứng của tổ chức mình.

+ Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp trên hồ sơ, sổ sách, tài liệu nghiệp vụ liên quan đến phạm vi kiểm tra.

+ Đoàn kiểm tra tiến hành xác minh một số trường hợp liên quan đến lĩnh vực được kiểm tra (nếu cần thiết). Yêu cầu tổ chức được kiểm tra làm rõ những nội dung Đoàn kiểm tra nghi vấn hoặc chưa rõ (nếu có).

+ Đoàn Kiểm tra thông báo sơ bộ kết quả kiểm tra cho tổ chức được kiểm tra để tổ chức kiểm tra phản hồi ý kiến hoặc giải trình (nếu có).

5. Sở Tư pháp thành lập Đoàn kiểm tra, gồm:

- Bà Đặng Thị Thanh Hương, Phó Giám đốc Sở Tư pháp - Trưởng đoàn;
- Bà Nguyễn Thị Vân, Chánh Thanh tra Sở Tư pháp - Thành viên;
- Bà Đỗ Thị Việt Hạnh, Phó trưởng Phòng Bỏ trợ tư pháp - Thành viên;
- Bà Nguyễn Phương Thúy, Chuyên viên Phòng Bỏ trợ tư pháp - Thành viên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các tổ chức hành nghề công chứng báo cáo kết quả tự kiểm tra bằng văn bản theo Đề cương kèm theo Kế hoạch gửi về Sở Tư pháp trước ngày **15/8/2019**.

2. Giao Phòng Bỏ trợ tư pháp tham mưu và tổ chức thực hiện Kế hoạch này, báo cáo Giám đốc Sở kết quả thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra về tổ chức và hoạt động của các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh năm 2019 của Sở Tư pháp./. *ue*

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/cáo);
- Lãnh đạo STP;
- Phòng Công chứng số 1;
- Văn phòng công chứng Mai Lan;
- Văn phòng công chứng Đức Minh;
- Văn phòng công chứng Quang Sách;
- Trang TTĐT Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, BTTP.

(t/hiện)



Nguyễn Thị Thược

ĐỀ CƯƠNG

Báo cáo tổ chức và hoạt động của tổ chức hành nghề công chứng (Ban hành kèm theo Kế hoạch số 37/KH-STP ngày 26/7/2019 của Sở Tư pháp)

1. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về công chứng

- Việc thực hiện thủ tục về đăng ký hoạt động, đăng báo nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng;
- Việc thực hiện nội dung, thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch, bản dịch theo quy định của pháp luật.
- Việc thu phí công chứng, thù lao công chứng, phí chứng thực, các chi phí khác theo quy định của pháp luật; tình hình sử dụng hoá đơn, chứng từ liên quan đến việc thu phí; việc nộp thuế theo quy định của pháp luật (đối với các Văn phòng công chứng) và nộp ngân sách nhà nước (đối với Phòng Công chứng số 1).
- Việc niêm yết trình tự, thủ tục giải quyết việc công chứng.
- Việc thực hiện các quy định về niêm yết lịch làm việc, niêm yết bảng thu phí, thù lao.
- Việc thực hiện các quy định của pháp luật về hợp đồng lao động trong trường hợp có thuê lao động.
- Việc thực hiện tiếp nhận, hướng dẫn người tập sự hành nghề công chứng.
- Việc báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất; lập các mẫu sổ sách theo dõi hợp đồng, giao dịch và lưu trữ hồ sơ công chứng, chứng thực theo quy định của Luật Công chứng và các quy định của pháp luật có liên quan.
- Việc tuân thủ pháp luật, quy tắc đạo đức hành nghề công chứng của công chứng viên.
- Việc thực hiện nghĩa vụ mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp của công chứng viên; thực hiện nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm của công chứng viên.

2. Kết quả hoạt động

- Thống kê tổng số việc công chứng các hợp đồng, giao dịch, bản dịch đã thực hiện, trong đó phân loại theo từng loại hợp đồng, giao dịch; tổng số phí công chứng, thù lao công chứng.
- Thống kê tổng số việc chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký; tổng số phí chứng thực.
- Số thuế/ngân sách đã nộp.

3. Đánh giá ưu điểm; tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân; đề xuất, kiến nghị.