

Số: /KL-STP

Quảng Ngãi, ngày tháng 9 năm 2021

## **KẾT LUẬN THANH TRA**

### **Về việc chấp hành quy định pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại Phòng Công chứng số 1 tỉnh Quảng Ngãi**

Thực hiện Quyết định số 73/QĐ-STP ngày 28/7/2021 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại Phòng Công chứng số 1 tỉnh Quảng Ngãi, từ ngày 03/8/2021 đến ngày 04/8/2021, Đoàn Thanh tra Sở Tư pháp đã tiến hành thanh tra tại Phòng Công chứng số 1.

Xét Báo cáo số 06/BC-ĐTTr ngày 23/8/2021 của Trưởng Đoàn Thanh tra, ý kiến giải trình của Phòng Công chứng số 1, Giám đốc Sở Tư pháp kết luận như sau:

#### **I. Đặc điểm, tình hình đơn vị**

Phòng Công chứng Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi được thành lập theo Quyết định số 1110/1990/QĐ-UBND ngày 14/8/1990 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi. Ngày 04/4/2001, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 854/QĐ-UBND về việc đổi tên Phòng Công chứng Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi thành Phòng Công chứng số 1 tỉnh Quảng Ngãi.

Phòng Công chứng số 1 (*sau đây gọi tắt là Phòng CCS1*) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp, chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Sở Tư pháp; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tư pháp. Phòng CCS1 có tư cách pháp nhân, có trụ sở riêng, con dấu riêng, được dự toán kinh phí để hoạt động và được mở tài khoản tại Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước theo quy định. Phòng CCS1 thực hiện công chứng các loại hợp đồng, giao dịch theo quy định của pháp luật về công chứng và chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký theo quy định của pháp luật về chứng thực.

Phòng CCS1 là đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định tại Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và lĩnh vực sự nghiệp khác và đã được Giám đốc Sở Tư pháp giao quyền tự chủ tài chính tại Quyết định số 84/QĐ-STP ngày 24/9/2018 và Quyết định số 65/QĐ-STP ngày 07/8/2020 về việc giao quyền tự chủ tài chính cho Phòng CCS1.

Hiện nay, Phòng có 08 viên chức và người lao động, gồm 05 viên chức (có 01 viên chức là Trưởng Phòng) và 03 người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng.

## **II. Kết quả kiểm tra, xác minh**

### **1. Việc thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân**

- Theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Luật Tiếp công dân năm 2013, khoản 2 Điều 3 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: *“Đơn vị sự nghiệp công lập có liên quan đến việc giải quyết chế độ, chính sách, quyền lợi của công dân, tổ chức phải tổ chức tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bố trí công chức, viên chức của bộ phận chuyên môn làm nhiệm vụ tiếp công dân”*. Như vậy, Phòng CCS1 phải có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân theo quy định.

- Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trong việc tổ chức công tác tiếp công dân được quy định cụ thể tại Điều 18 Luật Tiếp công dân, Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP. Theo đó, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình; ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân; bố trí địa điểm thuận lợi cho việc tiếp công dân, bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân; phân công viên chức làm công tác tiếp công dân thường xuyên; phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong công tác tiếp công dân; trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân định kỳ ít nhất 01 ngày trong 01 tháng tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị và thực hiện tiếp công dân đột xuất theo quy định. Thông tin về việc tiếp công dân phải được niêm yết công khai và công bố trên Trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có) theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Luật Tiếp công dân và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP.

- Qua kết quả kiểm tra tại Phòng CCS1, nhận thấy, Phòng có tổ chức tiếp công dân. Tuy nhiên, vì đặc thù hoạt động của Phòng CCS1 là cung cấp dịch vụ công chứng, chứng thực, nên việc tổ chức tiếp công dân còn một số hạn chế. Kết quả tổ chức tiếp công dân, cụ thể như sau:

+ Phòng có ban hành và niêm yết công khai Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Trưởng Phòng CCS1 tại trụ sở làm việc của Phòng (Thông báo lịch tiếp công dân năm 2021 ngày 04/01/2021). Nội dung Thông báo thể hiện: Trưởng Phòng CCS1 tiếp công dân định kỳ từ tháng 01 đến tháng 12, ngày tiếp ghi cả ngày (trừ ngày Chủ nhật và ngày Lễ).

+ Phòng có ban hành Nội quy tiếp công dân và niêm yết tại trụ sở làm việc của đơn vị. Nội quy tiếp công dân có nêu rõ thời gian tiếp công dân, địa điểm tiếp công dân là tại Phòng Tiếp công dân của Phòng CCS1, nhưng không có văn bản bố trí địa điểm, phân công viên chức, người lao động tiếp công dân thường xuyên. Về nội dung này, Trưởng Phòng CCS1 báo cáo: Thực tế, Phòng có thực hiện tiếp công dân theo quy định nhưng do đặc thù của Phòng CCS1 là đơn vị trực tiếp thực hiện các thủ tục công chứng, chứng thực nên khi công dân đến yêu cầu tư vấn, hướng dẫn về việc thực hiện các thủ tục thì Công chứng

viên, viên chức, người lao động trực tiếp tiếp công dân; do đó, Phòng không có văn bản bố trí địa điểm, phân công viên chức, người lao động tiếp công dân thường xuyên. Đồng thời, cũng vì lý do này, Phòng CCS1 không lập sổ và ghi thông tin tiếp công dân vào sổ, nên không có số liệu để thống kê về kết quả tiếp công dân.

## **2. Việc thực hiện quy định pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo**

Theo quy định tại Điều 19 Luật Khiếu nại năm 2011, khoản 1 Điều 14 Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại: *“Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của viên chức do mình quản lý trực tiếp”* và khoản 1 Điều 18 Luật Tố cáo năm 2018: *“1. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền sau đây: a) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu tổ chức, đơn vị trực thuộc, công chức, viên chức do mình tuyển dụng, bổ nhiệm, quản lý trực tiếp; b) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị do mình quản lý trực tiếp”*. Đồng thời, theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh: *“Thủ trưởng cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị vũ trang, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước có trách nhiệm tổ chức việc tiếp nhận, phân loại xử lý đơn tập trung về một đầu mối và phải tuân theo quy định của pháp luật, đảm bảo tính khoa học, khách quan, chính xác, kịp thời”*. Như vậy, Trưởng Phòng CCS1 có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và giải quyết theo đúng thẩm quyền quy định.

Tuy nhiên, theo Báo cáo số 62/BC-PCCS1 ngày 02/8/2021 của Phòng CCS1 (báo cáo theo nội dung yêu cầu của Đoàn Thanh tra), từ ngày 01/01/2019 đến ngày 31/7/2021, Phòng không phát sinh trường hợp đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh gửi đến đơn vị.

## **3. Việc thực hiện quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng**

### **a) Công tác quán triệt, triển khai các văn bản pháp luật về phòng, chống tham nhũng và xây dựng kế hoạch phòng, chống tham nhũng**

Trưởng Phòng CCS1 đã thực hiện quán triệt Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 (sau đây gọi tắt là Luật PCTN) và các văn bản hướng dẫn thi hành cho các viên chức, người lao động của đơn vị. Hằng năm, căn cứ vào nội dung Kế hoạch Phòng, chống tham nhũng của Sở, Phòng đã xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch Phòng, chống tham nhũng tại đơn vị<sup>1</sup>.

### **b) Công khai, minh bạch trong tổ chức, hoạt động hằng ngày của đơn vị**

<sup>1</sup> Kế hoạch số 17/KH-PCCS1 ngày 24/02/2020 về triển khai công tác phòng, chống tham nhũng năm 2020, Kế hoạch số 14/KH-PCCS1 ngày 27/01/2021 về triển khai công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021.

Theo quy định tại Điều 10 Luật PCTN, Phòng CCS1 phải có trách nhiệm thực hiện công khai, minh bạch trong tổ chức, hoạt động hằng ngày. Cụ thể:

*“1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị phải công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật về các nội dung sau đây:*

*a) Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức; người lao động; cán bộ, chiến sĩ trong lực lượng vũ trang và công dân;*

*b) Việc bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác;*

*c) Công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn;*

*d) Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung không thuộc trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản này mà theo quy định của pháp luật phải công khai, minh bạch.*

*2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác ngoài nội dung công khai, minh bạch quy định tại khoản 1 Điều này còn phải công khai, minh bạch về thủ tục hành chính.”*

Kết quả kiểm tra việc thực hiện công tác này, cụ thể như sau:

***\* Công khai, minh bạch trong việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động:***

Qua kết quả kiểm tra Sổ họp lưu tại Phòng CCS1, nhận thấy, Phòng có tổ chức họp thường kỳ để thông báo tình hình hoạt động, triển khai các nhiệm vụ, lắng nghe những khó khăn, đề xuất của viên chức, người lao động tại đơn vị<sup>2</sup>.

Hằng năm, Phòng CCS1 có tổ chức họp để viên chức, người lao động của Phòng trình bày báo cáo tự đánh giá và mọi người đóng góp ý kiến theo điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (cuộc họp ngày 07/12/2019 và cuộc họp ngày 25/11/2020).

***\* Công khai, minh bạch trong bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công:***

- Về bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công:

+ Sổ họp lưu tại Phòng CCS1 thể hiện:

Ngày 28/12/2019, Phòng CCS1 có tổ chức họp để thông qua nội dung chi tiền khen thưởng, chi tiền mua quà cuối năm cho các tổ chức ngân hàng và UBND một số phường để phục vụ cho mục đích đối ngoại.

<sup>2</sup> Cuộc họp cơ quan thường kỳ các ngày 05/01/2019, 01/02/2019, 14/02/2019, 09/3/2019, 06/4/2019, 20/4/2019, 03/8/2019, 20/9/2019, 09/11/2019, 27/01/2020, 21/02/2020, 10/3/2020, 20/4/2020, 29/5/2020, 15/6/2020, 31/7/2020, 28/8/2020, 03/9/2020, 14/9/2020, 30/9/2020, 27/10/2020, 26/01/2021, 09/02/2021, 17/02/2021, 09/3/2021, 09/3/2021, 28/4/2021, 31/5/2021, 28/6/2021, 30/7/2021.

Ngày 06/01/2020, Phòng tổ chức họp để công khai tài chính, tình hình thu chi năm 2019. Trong đó, thống nhất trích lập các quỹ cơ quan và thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động từ nguồn chênh lệch thu chi năm 2019. Cụ thể: Tổng chênh lệch thu chi năm 2019: 1.417.424.936 đồng. Trong đó, trích Quỹ phát triển sự nghiệp 353.501.057 đồng, Quỹ khen thưởng 120.000.000 đồng, Quỹ phúc lợi tập thể 123.420.747 đồng, Quỹ bổ sung thu nhập 820.503.142 đồng. Việc chi thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động của cơ quan được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2018.

Ngày 30/12/2020, Phòng CCS1 tổ chức họp để công khai tài chính cuối năm; nội dung biên bản có ghi “họp Quy chế chi tiêu nội bộ” và một số nội dung khác.

Từ kết quả kiểm tra Sổ họp cơ quan cho thấy, Phòng CCS1 có tổ chức họp để công khai tình hình bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công. Tuy nhiên, nội dung công khai chưa đầy đủ, rõ ràng, chưa đảm bảo minh bạch. Cụ thể: Cuộc họp ngày 28/12/2019, không thể hiện cụ thể các khoản chi; cuộc họp ngày 06/01/2020, có công khai tổng chênh lệch thu chi trong năm 2019 và việc trích lập các Quỹ nhưng chưa thể hiện nội dung công khai cụ thể tình hình sử dụng các Quỹ; cuộc họp ngày 30/12/2020, ghi họp công khai tài chính cuối năm nhưng nội dung không thể hiện rõ việc công khai tình hình thu chi trong năm, tổng chênh lệch thu chi, việc trích lập và sử dụng các Quỹ.

Theo nội dung giải trình và hồ sơ lưu tại Phòng CCS1 cho thấy, Trích biên bản họp ngày 30/12/2020 thể hiện nội dung cuộc họp là thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021, công khai tình hình thu - chi năm 2020, xét bình bầu để tăng thu nhập, tổng chênh lệch thu - chi năm 2020, thống nhất mức trích lập các Quỹ, chi thu nhập tăng thêm theo Quy chế chi tiêu nội bộ. Như vậy, theo Trích biên bản họp ngày 30/12/2020, PCCS1 có công khai tình hình thu chi trong năm 2020, tổng chênh lệch thu chi, việc trích lập các Quỹ. Tuy nhiên, nội dung Trích biên bản họp không thống nhất với nội dung cuộc họp ngày 30/12/2020 ghi tại Sổ họp cơ quan. Điều này là chưa phù hợp, bởi vì, nội dung biên bản họp ghi tại Sổ họp cơ quan là căn cứ thể hiện nội dung cuộc họp, là cơ sở để trích biên bản họp.

- Về bố trí, quản lý, sử dụng tài sản công:

+ Năm 2019, năm 2020, Phòng CCS1 có thực hiện kiểm kê tài sản, khấu hao tài sản, thanh lý tài sản (hồ sơ Báo cáo tài chính năm 2019 thể hiện có Báo cáo chi tiết tài sản cố định được lập ngày 03/3/2020, Báo cáo tình hình tăng giảm tài sản cố định được lập ngày 03/3/2020, Bản tính hao mòn tài sản cố định được lập ngày 03/3/2020; hồ sơ Báo cáo tài chính năm 2020 thể hiện có Báo cáo chi tiết tài sản cố định được lập ngày 12/3/2021, Báo cáo tình hình tăng giảm tài sản cố định được lập ngày 12/3/2021; hồ sơ lưu tại Phòng CCS1 có Biên bản bán thanh lý lập ngày 12/6/2021 thể hiện có 16 đơn vị tài sản đã được bán thanh lý với số tiền thu được là 4.000.000 đồng, số tiền thu được được bổ sung vào Quỹ phát triển sự nghiệp).

+ Về công khai trong mua sắm, sửa chữa: Sổ họp thể hiện từ năm 2019 đến nay, Phòng đã nhiều lần tổ chức họp để thảo luận, bàn bạc, công khai về mua sắm, sửa chữa đối với các tài sản có giá trị. Cụ thể: Cuộc họp ngày 01/7/2019, thông qua việc mua máy vi tính, bộ bàn, thay cửa cuốn; Cuộc họp ngày 07/8/2019, họp lựa chọn đơn vị thi công, lắp đặt cửa cuốn cho cơ quan với giá 48.099.659 đồng; cuộc họp ngày 27/10/2019, về lựa chọn đơn vị cung cấp bì nút và in nội dung thông tin cho cơ quan với số tiền 39.500.000 đồng; cuộc họp ngày 16/11/2019, về lựa chọn cơ sở sản xuất in lịch và nội dung thông tin cho cơ quan; cuộc họp ngày 09/01/2020, chọn đơn vị thi công sơn lại tường, dầm cột cho cơ quan; cuộc họp ngày 14/01/2020, họp chọn đơn vị để mua bộ bàn ghế cho cơ quan với giá 50.000.000 đồng.

**\* Công khai, minh bạch trong công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn:**

- Sổ họp lưu tại đơn vị cho thấy, Phòng có tổ chức họp để lấy ý kiến, bỏ phiếu tín nhiệm về việc bổ nhiệm Trưởng Phòng CCS1: Cuộc họp ngày 24/3/2021 thể hiện, toàn bộ viên chức, người lao động thống nhất với chủ trương đề đồng chí Nguyễn Trung Tiếp làm Trưởng Phòng Công chứng số 1 (100% phiếu đồng ý).

- Tại trụ sở làm việc của Phòng CCS1, có niêm yết công khai Quy tắc đạo đức hành nghề công chứng<sup>3</sup> và Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức ngành Tư pháp<sup>4</sup>.

**\* Công khai, minh bạch trong việc thực hiện hoạt động công chứng, chứng thực:**

Phòng CCS1 có niêm yết công khai các thủ tục hành chính về công chứng, chứng thực đã được công bố theo Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 11/01/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi.

**c) Xây dựng, thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong đơn vị**

- Theo quy định tại Điều 18 Luật PCTN, Phòng CCS1 có trách nhiệm xây dựng, ban hành, công khai định mức, tiêu chuẩn, chế độ áp dụng trong đơn vị mình, thực hiện và công khai kết quả thực hiện quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đó.

- Kết quả kiểm tra nội dung này, cụ thể như sau:

+ Ngày 07/8/2020, Giám đốc Sở Tư pháp ban hành Quyết định số 65/QĐ-STP ngày 07/8/2020 về việc giao quyền tự chủ tài chính cho Phòng Công chứng số 1. Theo đó, ngày 30/12/2020, Phòng CCS1 đã ban hành Quyết định số 120/QĐ-PCCS1 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021. Nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ, về cơ bản, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định

<sup>3</sup> Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2012/TT-BTP ngày 30/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

<sup>4</sup> Ban hành kèm theo Quyết định số 2659/QĐ-BTP ngày 03/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

nhưng việc quy định về chi mua sắm tài sản và chi hội nghị, tiếp khách chưa cụ thể theo hướng dẫn tại Phụ lục số 1 được ban hành kèm theo Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

+ Bên cạnh đó, Sổ họp lưu tại Phòng CCS1 cho thấy, Phòng không tổ chức họp để bàn bạc, thảo luận, thống nhất về các chế độ, định mức, tiêu chuẩn ghi trong Quy chế chi tiêu nội bộ trước khi gửi tổ chức công đoàn, cơ quan cấp trên có ý kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính.

+ Ngày 06/01/2020, Phòng có tổ chức họp công khai tài chính, tình hình thu chi năm 2019. Trong đó, thống nhất trích lập các Quỹ cơ quan và thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động từ nguồn chênh lệch thu chi năm 2019. Nội dung cuộc họp có nêu rõ tổng chênh lệch thu chi năm 2019 và mức trích lập các Quỹ; việc chi thu nhập tăng thêm cho viên chức, người lao động của cơ quan ghi thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2018. Như vậy, năm 2019, Phòng có tổ chức họp để công khai tổng chênh lệch thu chi trong năm, mức trích lập các Quỹ nhưng chưa công khai kết quả thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2018.

+ Ngày 30/12/2020, Phòng có tổ chức họp công khai tài chính cuối năm; trong nội dung họp ghi “họp Quy chế chi tiêu nội bộ” và một số mức chi như: Tiền điện thoại, mức khoán công tác phí, khen thưởng, quà các ngày lễ, tết, thu nhập tăng thêm và phúc lợi cho người lao động theo chế độ hợp đồng. Nội dung cuộc họp không rõ ràng, không có cơ sở để xác định Phòng tổ chức họp để công khai các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 được ban hành kèm theo Quyết định số 120/QĐ-PCCS1 ngày 30/12/2020 của Phòng CCS1 hay tổ chức họp để công khai kết quả thực hiện các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2018 được ban hành kèm theo Quyết định số 113/QĐ-PCCS1 ngày 04/10/2018 của Phòng Công chứng số 1<sup>5</sup>.

#### ***d) Thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn***

- Theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Luật PCTN: “*Người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội phải thực hiện quy tắc ứng xử, bao gồm các chuẩn mực xử sự là những việc phải làm hoặc không được làm phù hợp với pháp luật và đặc thù nghề nghiệp nhằm bảo đảm liêm chính, trách nhiệm, đạo đức công vụ*” và khoản 1, khoản 2 Điều 22 Luật PCTN: “*1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có chức vụ, quyền hạn không được sử dụng tài chính công, tài sản công làm quà*

<sup>5</sup> Theo quy định tại Điều 18 Luật PCTN, Phòng Công chứng số 1 phải công khai định mức, tiêu chuẩn, chế độ áp dụng trong đơn vị mình (Quy chế chi tiêu nội bộ mới ban hành) và công khai kết quả thực hiện quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ đó (kết quả thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ trong năm).

*tặng, trừ trường hợp tặng quà vì mục đích từ thiện, đối ngoại và trong trường hợp cần thiết khác theo quy định của pháp luật; 2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có chức vụ, quyền hạn không được trực tiếp hoặc gián tiếp nhận quà tặng dưới mọi hình thức của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình”.*

- Kết quả kiểm tra tại đơn vị và theo nội dung báo cáo của Trưởng Phòng CCS1, Phòng đã nghiêm yết công khai Quy tắc đạo đức hành nghề công chứng, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp và triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định này; trong thời gian qua, không có trường hợp viên chức, người lao động tại đơn vị vi phạm quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp. Về việc tặng quà, nhận quà tặng: Cuối năm, Phòng có tặng quà cho một số tổ chức, cá nhân vì mục đích đối ngoại; không có tình trạng tặng quà, nhận quà tặng không đúng quy định.

***đ) Cải cách hành chính; ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý; thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản chi thường xuyên***

***\* Cải cách hành chính:***

- Về công khai, hướng dẫn, đơn giản hóa thủ tục hành chính khi giải quyết công việc: Tại trụ sở làm việc của Phòng CCS1 có niêm yết công khai các thủ tục hành chính trong hoạt động công chứng, chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng. Quá trình giải quyết các thủ tục công chứng, chứng thực đảm bảo theo bộ thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

- Về xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức, người lao động: Trong thời kỳ thanh tra, Phòng CCS1 có cử 01 viên chức tham gia lớp đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ hành nghề công chứng viên; hiện nay, viên chức này đang được tập sự hành nghề công chứng theo quy định pháp luật.

- Hằng năm, ngoài các khoản tiền lương, tiền công theo quy định; sau khi cân đối thu chi, Phòng CCS1 thực hiện trích lập các Quỹ để chi thu nhập tăng thêm, chi khen thưởng, chi các khoản phúc lợi xã hội; quan tâm, tạo điều kiện làm việc tốt nhất để viên chức, người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao.

***\* Ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý:***

Theo nội dung báo cáo của Trưởng Phòng CCS1, hiện nay, Phòng CCS1 đã sử dụng phần mềm iOffice, Master và Uchi trong quản lý, điều hành văn bản và thực hiện việc công chứng hợp đồng, giao dịch hằng ngày tại đơn vị.

***\* Thanh toán không dùng tiền mặt:***

Theo kết quả kiểm tra và trình bày của Trưởng Phòng CCS1, trong thời gian qua, các khoản chi thường xuyên đều được Phòng thanh toán thông qua tài khoản ngân hàng. Cụ thể: Chi lương qua tài khoản mở tại Chi nhánh Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam tại tỉnh Quảng Ngãi, chi thu nhập tăng thêm và các khoản ngoài giờ khác qua tài khoản mở tại Chi nhánh Ngân hàng Đông Á tại tỉnh Quảng Ngãi.

### **III. Kết luận**

#### **1. Kết quả đạt được**



Nhìn chung, Phòng CCS1 có chấp hành quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng. Cụ thể, kết quả đạt được như sau:

**a) Công tác tiếp công dân**

Phòng đã ban hành và niêm yết công khai Lịch tiếp công dân định kỳ của Trưởng Phòng, Nội quy tiếp công dân của Phòng; trên thực tế, có thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân để tư vấn, hướng dẫn về các thủ tục công chứng, chứng thực.

**b) Công tác phòng, chống tham nhũng**

- Hằng năm, Phòng có xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch phòng, chống tham nhũng tại đơn vị.

- Trong hoạt động hằng ngày, thường xuyên tổ chức họp thường kỳ để thông báo tình hình hoạt động, triển khai các nhiệm vụ, lắng nghe những khó khăn, đề xuất của viên chức, người lao động; có tổ chức họp để viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá và mọi người có ý kiến; cuối năm 2019, có tổ chức họp để công khai cụ thể về tổng chênh lệch thu chi, mức trích lập các Quỹ.

- Khi Giám đốc Sở ban hành Quyết định số 65/QĐ-STP ngày 07/8/2020 về việc giao quyền tự chủ tài chính cho Phòng Công chứng số 1, Phòng CCS1 đã kịp thời xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ mới phù hợp với Quyết định số 65/QĐ-STP; nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành có một số khoản chi, mức chi, nhất là các khoản về phúc lợi xã hội có tiến bộ hơn so với nội dung Quy chế trước đó.

- Thực hiện công tác cải cách hành chính, thanh toán không dùng tiền mặt đảm bảo quy định của Điều 27, Điều 29 Luật PCTN.

**2. Hạn chế, tồn tại**

Bên cạnh những kết quả đạt được, việc chấp hành quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại Phòng CCS1 còn một số hạn chế. Cụ thể như sau:

**a) Công tác tiếp công dân**

Việc tổ chức công tác tiếp công dân chưa đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 18 Luật Tiếp công dân, Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP. Cụ thể: Phòng CCS1 không ban hành văn bản bố trí địa điểm, phân công viên chức, người lao động tiếp công dân thường xuyên; trên thực tế có tiếp công dân nhưng không lập sổ và ghi thông tin tiếp công dân vào sổ nên không có số liệu để thống kê, báo cáo về kết quả thực hiện công tác tiếp công dân.

**b) Công tác phòng, chống tham nhũng**

- Việc công khai, minh bạch trong hoạt động hằng ngày của Phòng CCS1, có một số nội dung chưa đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Điều 10 Luật PCTN. Cụ thể: Phòng CCS1 có tổ chức họp cơ quan để công khai tình hình bố trí, quản

lý, sử dụng tài chính công nhưng nội dung công khai chưa đầy đủ, rõ ràng; nội dung cuộc họp ngày 06/01/2020 và Trích biên bản cuộc họp ngày 30/12/2020, chưa thể hiện việc công khai cụ thể tình hình sử dụng các Quỹ; đồng thời, nội dung biên bản cuộc họp ngày 30/12/2020 ghi trong Sổ họp cơ quan chưa thống nhất với nội dung Trích biên bản cuộc họp ngày 30/12/2020 lưu ở hồ sơ đơn vị.

- Việc thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn chưa đảm bảo đầy đủ theo Điều 18 Luật PCTN. Cụ thể:

+ Về xây dựng, ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ: Nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ, các khoản chi mua sắm tài sản và chi hội nghị, tiếp khách chưa được quy định cụ thể theo hướng dẫn tại Phụ lục số 1 được ban hành kèm theo Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính. Đồng thời, Phòng CCS1 không tổ chức họp đề bàn bạc, thảo luận, thống nhất về các chế độ, định mức, tiêu chuẩn ghi trong Quy chế chi tiêu nội bộ trước khi gửi tổ chức công đoàn, cơ quan cấp trên có ý kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Thông tư số 145/2017/TT-BTC.

+ Về công khai Quy chế chi tiêu nội bộ vừa được ban hành và công khai kết quả thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ trong năm: Cuộc họp ngày 30/12/2020, ghi “họp Quy chế chi tiêu nội bộ” nhưng nội dung cuộc họp không rõ ràng, không rõ họp để công khai các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 hay họp để công khai kết quả thực hiện các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong năm 2020. Năm 2019, Phòng CCS1 có tổ chức họp nhưng chưa công khai cụ thể kết quả thực hiện các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong năm 2019.

### **3. Trách nhiệm**

Việc chấp hành các quy định pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại Phòng CCS1, trong thời gian qua, đã đạt được một số kết quả nhất định. Tuy nhiên, vẫn còn một số hạn chế, chưa đảm bảo việc chấp hành đầy đủ các quy định pháp luật như đã nêu trên. Trách nhiệm này, trước hết là trách nhiệm của Trưởng phòng, trong quá trình thực hiện chưa cập nhật đầy đủ các quy định của pháp luật công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng nên chưa nắm rõ các quy định pháp luật về các lĩnh vực này. Đồng thời, các viên chức, người lao động, chưa nghiên cứu kỹ các văn bản pháp luật để tham mưu đầy đủ, kịp thời cho Trưởng phòng.

### **IV. Kiến nghị biện pháp xử lý**

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010 và các văn bản có liên quan, trên cơ sở kết quả thanh tra, xét tính chất và mức độ các hạn chế, tồn tại; Giám đốc Sở yêu cầu Phòng CCS1 thực hiện một số nội dung sau:

1. Phòng CCS1 tiếp tục phát huy những kết quả đạt được và rút kinh nghiệm đối với những hạn chế, tồn tại đã nêu tại Mục III Kết luận thanh tra. Trưởng phòng và các viên chức, người lao động thường xuyên cập nhật đầy đủ

các quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng để chấp hành theo đúng quy định.

## 2. Trưởng Phòng CCS1:

a) Chỉ đạo, lãnh đạo Phòng CCS1 khắc phục những hạn chế, tồn tại đã nêu tại Kết luận thanh tra này. Cụ thể:

- Ban hành văn bản bố trí địa điểm, phân công viên chức, người lao động tiếp công dân thường xuyên; lập sổ và ghi thông tin tiếp dân vào sổ để phục vụ cho công tác thống kê, báo cáo về công tác tiếp công dân.

- Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động hằng ngày, đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định tại Điều 10 Luật PCTN.

- Xây dựng, ban hành, công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện và công khai kết quả thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định tại Điều 18 Luật PCTN.

- Nội dung biên bản họp ghi trong Sổ họp cơ quan phải đảm bảo đầy đủ nội dung đã công khai, phổ biến tại cuộc họp để làm cơ sở trích biên bản cuộc họp.

b) Bố trí viên chức, người lao động có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-TTCP và giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo Điều 19 Luật Khiếu nại năm 2011, khoản 1 Điều 18 Luật Tố cáo năm 2018.

## V. Tổ chức thực hiện

1. Yêu cầu Phòng CCS1 tổ chức niêm yết công khai Kết luận thanh tra này tại trụ sở làm việc của Phòng trong 15 ngày liên tục theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ. Trong thời hạn 30 ngày, Phòng CCS1 phải báo cáo kết quả thực hiện Kết luận thanh tra về Sở Tư pháp (qua Thanh tra Sở) để theo dõi, kiểm tra, đôn đốc theo quy định tại Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ.

2. Giao Chánh Thanh tra Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra và báo cáo Giám đốc Sở theo quy định./.

### Nơi nhận:

- Phòng Công chứng số 1;
- Thanh tra Bộ Tư pháp;
- Thanh tra tỉnh;
- GD, PGD Sở;
- CVP, CTr Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, TTr (nttr).

**GIÁM ĐỐC**

**Tôn Long Hiếu**