

Số: /KH-STP

Đắk Nông, ngày tháng 7 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra công tác Công chứng năm 2022**

Thực hiện Luật Công chứng năm 2014, Nghị định 29/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành quy định Sở Tư pháp giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công chứng tại địa phương và thực hiện kiểm tra, thanh tra về tổ chức, hoạt động của tổ chức hành nghề công chứng theo quy định.

Để hoạt động quản lý nhà nước đối với lĩnh vực công chứng tại địa phương đạt hiệu quả, Sở Tư pháp ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác công chứng năm 2022 với các nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Kiểm tra toàn diện, cụ thể, khách quan tình hình thực tế và kết quả hoạt động hành nghề công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng được kiểm tra; những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong tổ chức và hoạt động hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước đối với hoạt động công chứng; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý đối với những sai phạm, đảm bảo hoạt động hành nghề công chứng thực hiện theo đúng quy định pháp luật.

- Việc kiểm tra phải đảm bảo theo đúng nội dung, tiến độ và thời gian đã đặt ra, không làm ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của đơn vị. Kết thúc kiểm tra có đánh giá, rút kinh nghiệm, kết luận sơ bộ và thông báo kết luận kiểm tra cho đơn vị được kiểm tra.

**II. NỘI DUNG KIỂM TRA**

1. Kiểm tra công tác tổ chức của các Văn phòng công chứng: Trụ sở làm việc, nhân sự, cơ sở vật chất, việc đăng ký hoạt động, đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên, chế độ làm việc, lưu trữ hồ sơ, lập sổ sách, mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp của công chứng viên; việc tiếp nhận và hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

2. Kiểm tra hoạt động của Văn phòng công chứng.

- Số lượng, loại việc đã thực hiện công chứng, chứng thực;

- Trình tự, thủ tục, thẩm quyền công chứng hợp đồng, giao dịch, thừa kế; công chứng bản dịch theo quy định của pháp luật công chứng; chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực và các văn bản có liên quan;

- Việc sử dụng, cập nhật dữ liệu lên Phần mềm công chứng, chứng thực, đăng ký biện pháp bảo đảm;

- Thời gian làm việc và địa điểm thực hiện công chứng theo quy định;

- Việc niêm yết lịch làm việc, thủ tục công chứng, phí công chứng, thù lao công chứng, nội quy tiếp người yêu cầu công chứng tại trụ sở Văn phòng công chứng, niêm yết địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân theo văn bản đề nghị của Sở Tư pháp;

- Việc thực hiện chế độ báo cáo.

3. Thực hiện chế độ thuế, tài chính, kế toán, thống kê, thù lao trong hoạt động công chứng.

- Mức thu phí và thù lao công chứng, lệ phí chứng thực; tổng số phí, thù lao công chứng, lệ phí chứng thực thu được từng năm theo mốc kiểm tra;

- Thực hiện nghĩa vụ nộp thuế.

4. Việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ khác của tổ chức hành nghề công chứng, công chứng viên hành nghề tại tổ chức theo quy định của Luật Công chứng, các văn bản hướng dẫn thi hành và pháp luật có liên quan.

5. Sự phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan đến hoạt động công chứng.

### **III. ĐỐI TƯỢNG, MỐC KIỂM TRA, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM KIỂM TRA**

#### **1. Đối tượng kiểm tra, mốc kiểm tra**

- Văn phòng công chứng Nguyễn Kim Loan: Từ ngày 07/8/2019 đến ngày 30/6/2022.

- Văn phòng công chứng Trần Công Đoàn: Từ ngày 26/9/2019 đến ngày 30/6/2022.

- Văn phòng công chứng Vũ Thị Hồng Thắm: Từ ngày 09/8/2019 đến đến ngày 30/6/2022.

#### **2. Thời gian và địa điểm kiểm tra**

- Thời gian kiểm tra dự kiến: Quý III/2022.

(Thời gian cụ thể theo Thông báo của Sở Tư pháp).

- Địa điểm kiểm tra: Tại trụ sở các Văn phòng công chứng được kiểm tra.

### **IV. PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH KIỂM TRA**

- Đại diện Văn phòng công chứng báo cáo kết quả các nội dung theo Mục II của Kế hoạch này với Đoàn Kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp tài liệu, hồ sơ có liên quan.

- Trong quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra sẽ lập Biên bản ghi nhận toàn bộ kết quả kiểm tra và thông qua để đại diện hai bên ký vào Biên bản khi kết thúc

cuộc kiểm tra. Trên cơ sở Biên bản kiểm tra, Đoàn sẽ tham mưu Giám đốc Sở ban hành Kết luận và thông báo cho đơn vị được kiểm tra biết để thực hiện. Đồng thời, trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện có vi phạm, Đoàn kiểm tra sẽ lập biên bản vi phạm để xử lý theo quy định pháp luật.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm của Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp**

- Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.
- Thông báo thời gian kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra.
- Chuẩn bị nội dung và tài liệu phục vụ công tác kiểm tra.
- Phối hợp với Văn phòng Sở chuẩn bị phương tiện, kinh phí phục vụ Đoàn kiểm tra.
- Kết thúc kiểm tra, xây dựng dự thảo Kết luận kiểm tra trình Giám đốc Sở ký ban hành.

### **2. Trách nhiệm của đơn vị được kiểm tra**

- Xây dựng báo cáo kết quả hoạt động của đơn vị với Đoàn kiểm tra theo nội dung và mốc thời gian tại Kế hoạch này, đồng thời gửi báo cáo về Sở Tư pháp (qua Phòng HCBTTP trước ngày 20/7/2022).
- Trưởng Văn phòng và các công chứng viên hợp danh, nhân viên phải có mặt và trực tiếp phối hợp với Đoàn kiểm tra trong thời gian tiến hành kiểm tra, đồng thời bố trí, sắp xếp địa điểm làm việc và cung cấp đầy đủ, kịp thời giấy tờ, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác công chứng năm 2022 của Sở Tư pháp, các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện.

#### ***Nơi nhận:***

- Cục Bộ trợ tư pháp - Bộ Tư pháp;
- UBND tỉnh (để b/c);
- GD, PGĐ Sở;
- Văn phòng Sở;
- VPCC Nguyễn Kim Loan;
- VPCC Trần Công Đoàn;
- VPCC Vũ Thị Hồng Thắm;
- Lưu: VT, HCBTTP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Thông**