

Lạng Sơn, ngày tháng năm 2026

ĐỀ ÁN

**Chuyển đổi Phòng Công chứng số 1, đơn vị sự nghiệp trực thuộc
Sở Tư pháp thành Văn phòng công chứng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1664/QĐ-UBND ngày 08/9/2026

của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

Thực hiện quy định của Luật Công chứng ngày 26 tháng 11 năm 2024; Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng; Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt nhiệm vụ trọng tâm năm 2026 của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2026 của UBND tỉnh Lạng Sơn về triển khai công tác Tư pháp năm 2026, định hướng công tác giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn. Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn xây dựng Đề án chuyển đổi Phòng Công chứng số 1, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Tư pháp thành Văn phòng công chứng (gọi tắt là Đề án) như sau:

Phần I

SỰ CẦN THIẾT VÀ CƠ SỞ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

Xã hội hóa hoạt động công chứng là một trong những chủ trương lớn của Đảng và Nhà nước, là quá trình đổi mới phương thức tổ chức hoạt động công chứng, từng bước chuyển giao hoạt động công chứng cho các cá nhân, tổ chức ngoài nhà nước thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả, đáp ứng yêu cầu của kinh tế thị trường và hội nhập quốc tế.

Quy định về xã hội hóa hoạt động công chứng đã được quy định trong Nghị quyết số 49-NQ/TW ngày 02/6/2005 của Bộ Chính trị về chiến lược cải cách tư pháp đến năm 2020, Luật Công chứng năm 2014, Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng và các văn bản pháp luật khác có liên quan tạo cơ sở pháp lý cho sự tham gia cung cấp dịch vụ công chứng của các tổ chức, cá nhân, gắn với trách nhiệm quản lý của Nhà nước trong bảo đảm việc xã hội hóa, cung cấp dịch vụ một cách công bằng, liên tục, ổn định và có chất lượng. Hiện nay, Luật Công chứng năm 2024, Nghị định số 104/2025/NĐ-CP tiếp tục quy định cụ thể và chi tiết về phương thức và lộ trình

hoàn thành việc chuyển đổi, giải thể các Phòng Công chứng.

Đối với tỉnh Lạng Sơn, sau gần 10 năm thực hiện xã hội hóa hoạt động công chứng đã đạt được những kết quả nhất định, số lượng tổ chức hành nghề công chứng, số công chứng viên, số việc công chứng và số phí công chứng thu được tăng theo từng năm. Hoạt động công chứng trên địa bàn tỉnh phát triển mạnh mẽ, mang lại những lợi ích thiết thực cho người dân, đảm bảo tính an toàn pháp lý cho các hoạt động giao dịch dân sự và kinh tế, từng bước khẳng định vị trí, vai trò của mình trong đời sống xã hội và trong hoạt động hỗ trợ tư pháp. Việc phát triển mới các Văn phòng công chứng đã hiện thực hóa chủ trương xã hội hóa hoạt động công chứng của Nhà nước, tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh, góp phần nâng cao nghiệp vụ, chất lượng phục vụ người dân của các tổ chức công chứng, từng bước khẳng định vị trí, vai trò trong đời sống xã hội; góp phần thúc đẩy cải cách hành chính, cải cách tư pháp, tạo lập môi trường pháp lý tin cậy cho các hoạt động đầu tư, kinh doanh, thương mại, mang lại những lợi ích thiết thực cho người dân, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh của tỉnh Lạng Sơn.

Bên cạnh đó, thực hiện chủ trương sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức bên trong hệ thống hành chính nhà nước, việc chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng sẽ góp phần giảm chi ngân sách, tinh giản biên chế, đẩy mạnh xã hội hóa dịch vụ công, từng bước phục vụ nhân dân ngày càng tốt hơn.

II. CƠ SỞ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;
- Luật Công chứng ngày 26 tháng 11 năm 2024;
- Luật Viên chức ngày 10 tháng 12 năm 2025;
- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;
- Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh,

thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 370/2025/NĐ-CP);

- Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế;

- Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ về vị trí việc làm viên chức;

- Nghị định số 235/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Nghị định số 299/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 03/2026/TT-BTC ngày 01 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 07/2022/TT-BTP ngày 01 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định tiêu chí phân loại, điều kiện thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực tư pháp;

- Quyết định số 2069/QĐ-TTg ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu thuộc ngành Tư pháp;

- Quyết định số 2070/QĐ-TTg ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Quy hoạch mạng lưới các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ngành Tư pháp đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

- Kế hoạch số 130/KH-BCĐTKNQ18 ngày 21 tháng 9 năm 2025 của Ban chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của Chính phủ về sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức bên trong hệ thống hành chính nhà nước;

- Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2026 của UBND tỉnh Lạng Sơn về triển khai công tác Tư pháp năm 2026, định hướng công tác giai đoạn 2026 - 2030 trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn;

- Công văn số 3395/BTP-TCCB ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn sắp xếp, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập

thuộc ngành Tư pháp ở địa phương khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

- Công văn số 59-CV/BCĐ ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước và đầu mối bên trong các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị;

- Công văn số 2312/UBND-NC ngày 15 tháng 10 năm 2025 của UBND tỉnh Lạng Sơn về việc sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập và đầu mối bên trong các cơ quan, đơn vị;

- Công văn số 2897/STP-VP ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Sở Tư pháp về đề xuất sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp.

2. Cơ sở thực tiễn

Phòng Công chứng số 1 được thành lập theo Quyết định số 319-UB/QĐ-TC ngày 09/9/1991 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn. Ngày 22/8/2006, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định số 1149/QĐ-UBND về việc chuyển Phòng Công chứng số 1 tỉnh Lạng Sơn thành đơn vị sự nghiệp. Trong những năm qua phòng Công chứng số 1 đã không ngừng lớn mạnh và phát triển, đáp ứng nhu cầu công chứng ngày càng tăng của các tổ chức, cá nhân, qua đó góp phần không nhỏ trong thực hiện nhiệm vụ chính trị, phát triển kinh tế, xã hội tại địa phương, tạo hành lang an toàn pháp lý cho các giao dịch dân sự.

Tuy nhiên, những năm gần đây, việc xã hội hóa hoạt động công chứng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn phát triển mạnh. Hiện nay, trên địa bàn tỉnh đã có 07 tổ chức hành nghề (*01 Phòng công chứng và 06 Văn phòng công chứng*) với tổng số 16 công chứng viên đăng ký hành nghề. Các Văn phòng công chứng ra đời đã đáp ứng nhu cầu công chứng ngày càng tăng của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh. Mô hình này đến nay đã được xã hội ghi nhận, không còn sự phân biệt giữa loại hình công chứng Nhà nước hay tư nhân. Hoạt động của các Văn phòng công chứng đã đi vào ổn định, phát triển và tăng nguồn thu ngân sách của địa phương. Năm 2025, các tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện được 18.465 việc công chứng hợp đồng, giao dịch, nộp ngân sách nhà nước 1.878.704.835 đồng (trong đó Phòng Công chứng số 1 thực hiện 4.479 việc, chiếm 24,3% tổng số việc công chứng hợp đồng, giao dịch trên địa bàn toàn tỉnh).

Qua đánh giá nhận thấy, Phòng Công chứng số 1 là đơn vị sự nghiệp công lập được giao tự chủ tài chính từ năm 2018 theo Quyết định số 494/QĐ-UBND ngày 21/3/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phân loại đơn vị sự nghiệp công lập và giao quyền tự chủ về tài chính cho đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Tư pháp giai đoạn 2018 - 2020. Năm 2026, Phòng Công chứng số 1 tiếp tục thực hiện tự chủ tài chính theo Quyết định số 1158/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phân loại đơn vị sự nghiệp công lập và giao quyền tự chủ về tài chính cho đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Tư pháp giai đoạn 2022 - 2026. Theo đó, đơn vị tự đảm bảo chi thường xuyên (nhóm 2), tự chủ, tự chịu trách nhiệm về số lượng người làm việc (viên chức và hợp đồng lao động) căn cứ vào Đề án vị trí việc làm đã được cấp có thẩm quyền

phê duyệt.

Cùng với đó, trong những năm qua, Phòng Công chứng số 1 thường xuyên biến động về mặt tổ chức do có công chứng viên xin nghỉ việc (*từ năm 2020 đến nay có 04 lượt công chứng viên viết đơn xin nghỉ việc nhưng chưa được giải quyết cho nghỉ do chưa có nguồn công chứng viên thay thế*). Từ năm 2020 đến nay, vị trí Trưởng Phòng Công chứng số 1 chưa được kiện toàn do không có viên chức đủ điều kiện bổ nhiệm Trưởng phòng theo quy định của Luật Công chứng, mặt khác 100% công chứng viên, viên chức và người lao động tại Phòng Công chứng số 1 có nguyện vọng sớm thực hiện việc chuyển đổi thành Văn phòng công chứng trong năm 2026.

Theo Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt nhiệm vụ trọng tâm năm 2026 của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh và Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 18/01/2026 của UBND tỉnh thì việc xây dựng Đề án chuyển đổi Phòng Công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng là nhiệm vụ trọng tâm giao Sở Tư pháp triển khai thực hiện trong năm 2026 phù hợp với lộ trình theo Nghị định số 104/2025/NĐ-CP, chủ trương sắp xếp, tinh gọn bộ máy của nhà nước theo các văn bản của trung ương và địa phương.

Từ thực tế trên cho thấy việc chuyển đổi các Phòng công chứng không chỉ là bước đi phù hợp với chủ trương, định hướng của Đảng và Nhà nước về xã hội hóa hoạt động công chứng, mà còn góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động công chứng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của tổ chức, cá nhân. Đồng thời, đây cũng là cơ hội để phát triển đội ngũ công chứng viên theo hướng chuyên nghiệp, ổn định và bền vững, góp phần bảo đảm an toàn pháp lý cho các giao dịch dân sự, thương mại và thúc đẩy cải cách hành chính tại địa phương.

Phần II

THỰC TRẠNG CỦA PHÒNG CÔNG CHỨNG SỐ 1

I. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ

1. Chức năng, nhiệm vụ

Tên gọi: Phòng Công chứng số 1 (theo Quyết định số 319-UB/QĐ-TC ngày 09/9/1991 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

Địa chỉ: Phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.

Mã định danh điện tử đơn vị: H37.11.03.

Chức năng: Phòng Công chứng số 1 (Phòng) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn. Phòng có chức năng cung cấp dịch vụ công chứng, chứng thực và thực hiện các nhiệm vụ phục vụ quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật công chứng, chứng thực và quy định pháp luật khác có liên quan. Phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu, có trụ sở và tài khoản riêng.

Nhiệm vụ, quyền hạn về cung cấp dịch vụ sự nghiệp công: Phòng thực hiện cung cấp dịch vụ công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật công chứng, chứng thực và quy định pháp luật khác có liên quan. Thực hiện các chức năng, nhiệm vụ khác do Sở Tư pháp, Lãnh đạo Sở Tư pháp giao.

2. Về cơ cấu tổ chức, biên chế

Hiện nay, Phòng có 09 người làm việc, trong đó có 04 viên chức¹ và 05 hợp đồng lao động, cụ thể:

- 01 Phó Trưởng phòng phụ trách, viên chức;
- 03 công chứng viên (trong đó: 02 công chứng viên là viên chức, 01 công chứng viên là hợp đồng lao động nghiệp vụ);
- 01 Kế toán viên, viên chức;
- 04 Nhân viên là hợp đồng lao động nghiệp vụ.

Về trình độ chuyên môn nghiệp vụ: 09/09 người có trình độ đại học và sau đại học, trong đó có 01 thạc sĩ; 03 người được bổ nhiệm công chứng viên; 03 người làm việc đã qua đào tạo nghiệp vụ công chứng; 01 người làm việc chưa qua đào tạo nghiệp vụ công chứng; 02 chuyên môn dùng chung.

Đối với 05 hợp đồng lao động được ký trên cơ sở quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập và Bộ luật Lao động, các hợp đồng lao động hiện nay đang có hiệu lực và mức lương được trả theo thỏa thuận ghi rõ trong từng hợp đồng.

Về đảng viên: có 02 đảng viên thuộc Đảng bộ Sở Tư pháp theo Quyết định số 265-QĐ/ĐU ngày 26/8/2026 của Đảng ủy UBND tỉnh.

Phòng có tổ chức Công đoàn riêng, được thành lập theo Quyết định số 707/QĐ-LĐLĐ, ngày 20/6/2025 về việc thành lập Công đoàn cơ sở Phòng Công chứng số 1. Hiện nay, Công đoàn cơ sở Phòng Công chứng số 1 có 09 đoàn viên công đoàn sinh hoạt. 100% viên chức, người lao động của đơn vị được bảo đảm chế độ, chính sách tiền lương, tiền công, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, các quyền lợi có liên quan theo quy định.

Đoàn viên Chi đoàn gồm 03 đồng chí sinh hoạt tại Chi đoàn Sở Tư pháp.

II. THỰC TRẠNG VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, TÀI SẢN, HỒ SƠ LƯU TRỮ

1. Về trụ sở làm việc

¹ 04 viên chức gồm: 01 Lãnh đạo Phòng Công chứng, 02 công chứng viên, 01 Kế toán viên, cụ thể:

(1) Ông Lương Văn Chuyên, Phó Trưởng phòng phụ trách Phòng Công chứng số 1: Quyết định số 127/QĐ-STP ngày 10/12/2010 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2010.

(2) Bà Lương Thị Thanh Hoa, công chứng viên: Quyết định số 133/QĐ-STP ngày 19/12/2011 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp năm 2011.

(3) Bà Nguyễn Thanh Huyền, công chứng viên: Quyết định số 155/QĐ-STP ngày 23/9/2013 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc tuyển dụng viên chức.

(4) Bà Nguyễn Thị Quyên, Kế toán viên: Quyết định số 100/QĐ-TC ngày 28/7/1997 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc bổ trí công tác đối với CBCNV.

Phòng được bố trí trụ sở làm việc tại khối nhà Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn và được Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh giao quản lý, sử dụng với diện tích khoảng 107m² để phục vụ hoạt động của đơn vị bao gồm:

- 01 phòng làm việc của lãnh đạo và tiếp khách của đơn vị tại tầng 2: diện tích khoảng 25m²;
- 01 phòng làm việc tại tầng 2 để làm việc kết hợp giao dịch công chứng, chứng thực: diện tích khoảng 40m²;
- 01 khoảng diện tích tại sảnh tầng 1 để thực hiện tiếp công dân, giao dịch công chứng, chứng thực: diện tích 12m²;
- 02 phòng dùng để làm kho lưu trữ hồ sơ: diện tích khoảng 30m².

2. Về tài sản, trang thiết bị làm việc

Đơn vị đã chủ động trang bị cho viên chức, người lao động các thiết bị làm việc đảm bảo theo định mức và nhu cầu công việc của đơn vị.

Các tài sản trên nguyên giá: 471.650.000 đồng. Khấu hao và hao mòn lũy kế: 338.441.000 đồng. Giá trị còn lại: 133.209.000 đồng.

Tài sản xe ô tô: Không có.

(Chi tiết theo Phụ lục 01 kèm theo)

3. Về tài sản bằng tiền, các khoản công nợ

3.1. Tài sản bằng tiền (*gồm tiền mặt; tiền gửi; số tồn các Quỹ đến hết ngày 27/7/2026*):

- Tiền gửi kho bạc (nguồn thu phí) là: 604.738.000 đồng;
- Tiền gửi kho bạc (nguồn thu dịch vụ): 273.052.000 đồng;
- Số tồn các quỹ: 621.614.000 đồng.
- + Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 579.874.000 đồng;
- + Quỹ phúc lợi: 41.503.000 đồng;
- + Quỹ khen thưởng: 65.000 đồng;
- + Quỹ bổ sung thu nhập/Quỹ dự phòng ổn định thu nhập: 172.000 đồng;
- + Quỹ dự phòng (nguồn cải cách tiền lương): 0 đồng.

3.2. Các khoản công nợ (phải thu, phải trả tính đến thời điểm báo cáo):

Tình hình trích nộp các khoản đóng góp theo lương; tình hình kê khai thuế, thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước tính đến thời điểm báo cáo: đơn vị đã thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các khoản trích nộp BHXH, BHYT, BHTN cho viên chức, người lao động theo quy định; thực hiện nghĩa vụ kê khai và nộp thuế đối với ngân sách nhà nước được thực hiện định kỳ hằng tháng/quý, không có nợ đọng thuế.

4. Hồ sơ, tài liệu

Tính từ ngày 09/9/1991 đến hết ngày 31/12/2025, tổng số hồ sơ công chứng được lưu trữ tại kho lưu trữ của Phòng Công chứng số 1 là **51.434** hồ sơ.

Trong giai đoạn năm 2023 - 2025, số hồ sơ công chứng, chứng thực được thực hiện cụ thể như sau:

Năm	Công chứng	Chứng thực	
		Chứng thực bản sao	Chứng thực chữ ký
2023	2793	470	335
2024	3288	2063	496
2025	4479	7243	971
Tổng	10.560	9.776	1.802

Bên cạnh hồ sơ công chứng, chứng thực đơn vị thực hiện lưu trữ sổ công chứng, chứng thực hằng năm, hồ sơ kế toán, văn bản đi, văn bản đến, thi đua khen thưởng... được lưu trữ hằng năm tại đơn vị theo quy định.

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TRONG 03 NĂM GẦN NHẤT (2023, 2024, 2025)

1. Kết quả công tác công chứng, chứng thực

Hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ được thực hiện theo chức năng nhiệm vụ được giao. Việc công chứng, chứng thực thực hiện kịp thời, nhanh, gọn, đúng quy định pháp luật, đơn vị luôn chủ động triển khai, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cho hoạt động công chứng như VNeID, Zalo, Cơ sở dữ liệu công chứng...

Với sự nỗ lực của toàn thể viên chức, người lao động, trong những năm qua hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Phòng đã đạt được nhiều kết quả, cụ thể:

- Năm 2023: Công chứng 2.793 việc; chứng thực 805 việc;
- Năm 2024: Công chứng 3.288 việc; chứng thực 2.559 việc.
- Năm 2025: Công chứng 4.479 việc; chứng thực 8.214 việc.

Thực hiện quy định pháp luật công chứng, hằng năm, đơn vị mua đầy đủ bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên, bảo đảm mức phí bảo hiểm theo quy định của pháp luật.

Trong 03 năm gần đây, đơn vị không phát sinh đơn khiếu nại, tố cáo, có một số đơn phản ánh đã được xác minh, trả lời đúng quy định; công tác phòng, chống tham nhũng được chú trọng, không xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí tại đơn vị.

2. Công tác thu, chi, nộp ngân sách và nộp thuế

Phòng thực hiện công tác thu, chi, nộp ngân sách và nộp thuế đầy đủ, đúng quy định. Kết quả giai đoạn 2023 - 2025, Phòng đã thực hiện được:

Năm	Công chứng		Chứng thực	Tổng số tiền nộp vào ngân sách/thuế (đồng)
	Tổng số thù lao công chứng nay là tiền dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng (đồng)	Phí công chứng (đồng)	Phí chứng thực	
2023	390.080.000	1.347.702.000	28.408.000	383.035.000
2024	303.930.000	1.599.964.000	48.802.000	442.584.000
2025	761.270.000	2.076.384.000	173.526.000	638.604.000
Tổng số	1.455.280.000	5.024.050.000	250.736.000	1.464.223.000
Trung bình	485.093.000	1.674.683.000	83.579.000	488.074.000

Trung bình tổng số tiền nộp vào ngân sách trong 03 năm gần nhất là: **488.074.000** đồng (*Bốn trăm tám mươi tám triệu không trăm bảy mươi bốn nghìn đồng*).

IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG

Phòng được thành lập đáp ứng cơ bản nhu cầu công chứng của người dân. Giai đoạn 2023 - 2025, hoạt động của Phòng ổn định, công tác tự chủ 100% kinh phí chi thường xuyên được đảm bảo. Số lượng việc yêu cầu công chứng, chứng thực ngày càng tăng; công tác quản trị, quản lý tài sản, hồ sơ lưu trữ được thực hiện đúng quy định đảm bảo chặt chẽ, không xảy ra tình trạng thất thoát, lãng phí tài sản, hồ sơ tài liệu. Tuy nhiên, mô hình hoạt động của Phòng chưa phát huy được hết hiệu quả trong điều kiện xã hội hóa hoạt động công chứng như hiện nay, tổng số việc công chứng hợp đồng, giao dịch tại Phòng chỉ chiếm 24,3% tổng số việc công chứng hợp đồng, giao dịch trên địa bàn toàn tỉnh.

Thực hiện chủ trương của Ban Chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết

số 18-NQ/TW của Chính phủ, nhằm đảm bảo các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở hoạt động hiệu lực, hiệu quả, việc chuyển đổi Phòng thành Văn phòng công chứng là cần thiết, phù hợp với chủ trương của xã hội hóa hoạt động công chứng và Kế hoạch số 130/KH-BCĐTKNQ18 ngày 21/9/2025 của Ban Chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW, các quy định của pháp luật và thực tiễn của tỉnh Lạng Sơn.

Phần III

NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA ĐỀ ÁN

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện chủ trương xã hội hóa hoạt động công chứng của Đảng và Nhà nước; đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, cải cách tư pháp trong giai đoạn hiện nay; tiết kiệm ngân sách, biên chế nhà nước; tạo môi trường cạnh tranh lành mạnh, góp phần nâng cao nghiệp vụ, chất lượng phục vụ người dân của các tổ chức công chứng, tạo điều kiện để người dân sử dụng dịch vụ công chứng một cách thuận tiện.

- Việc chuyển đổi Phòng nhằm tinh gọn bộ máy, nâng cao hiệu lực, hiệu quả, tiết kiệm tài sản công, phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, đẩy mạnh xã hội hóa, nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công.

2. Yêu cầu

- Quá trình thực hiện việc chuyển đổi Phòng thành Văn phòng công chứng đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định, không gây thất thoát, lãng phí ngân sách nhà nước.

- Xác định các nhiệm vụ cụ thể, phân công các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc thực hiện chuyển đổi Phòng Công chứng; bảo đảm quyền lợi cho công chứng viên, viên chức, người lao động tại Phòng khi thực hiện việc chuyển đổi thành Văn phòng công chứng.

II. NỘI DUNG CHUYỂN ĐỔI PHÒNG CÔNG CHỨNG SỐ 1 THÀNH VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

1. Phương thức chuyển đổi

1.1. Quyền nhận chuyển đổi

Quyền nhận chuyển đổi Phòng Công chứng qua 02 hình thức theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP, cụ thể:

“1. Quyền nhận chuyển đổi Phòng công chứng được chuyển giao cho các công chứng viên đang là viên chức của Phòng công chứng dự kiến chuyển đổi. Giá quyền nhận chuyển đổi Phòng công chứng được xác định là số tiền nộp ngân sách và nộp thuế trung bình trong 03 năm gần nhất của Phòng công chứng dự kiến chuyển đổi

2. Trường hợp công chứng viên của Phòng công chứng không nhận chuyển đổi Phòng công chứng hoặc không đủ điều kiện theo quy định tại khoản

2 Điều 23 của Luật Công chứng thì quyền nhận chuyển đổi Phòng công chứng được tổ chức bán đấu giá. Giá khởi điểm để đấu giá được xác định là số tiền nộp ngân sách và nộp thuế trung bình trong 03 năm gần nhất của Phòng công chứng. Việc bán đấu giá được thực hiện theo trình tự, thủ tục bán đấu giá tài sản công.

3. Quyền nhận chuyển đổi Phòng công chứng không bao gồm giá trị trụ sở, trang thiết bị và tài sản khác thuộc sở hữu của Nhà nước mà Phòng công chứng đó đang quản lý, sử dụng.”

Hiện nay, Phòng có 03 công chứng viên, trong đó có 02 công chứng viên là viên chức đã có thời gian bổ nhiệm công chứng viên trên 05 năm, gồm:

(1) Công chứng viên Nguyễn Thanh Huyền, viên chức: được bổ nhiệm năm 2018: Quyết định số 2132/QĐ-BTP ngày 02 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và cấp thẻ công chứng viên: Quyết định số 713/QĐ-STP ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Giám đốc Sở Tư pháp;

(2) Công chứng viên Lương Thị Thanh Hoa, viên chức: được bổ nhiệm năm 2020: Quyết định số 718/QĐ-BTP ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và cấp thẻ công chứng viên: Quyết định số 72/QĐ-STP ngày 27 tháng 4 năm 2020 của Giám đốc Sở Tư pháp;

(3) Công chứng viên Vũ Diệu Hồng, hợp đồng chuyên môn nghiệp vụ: được bổ nhiệm năm 2025: Quyết định bổ nhiệm số 2158/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn và cấp thẻ công chứng viên: Quyết định 265/QĐ-STP ngày 04 tháng 11 năm 2025.

Do đó, Phòng đủ điều kiện chuyển đổi thành Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Luật Công chứng.

Trên cơ sở Biên bản làm việc với Phòng và Danh sách đăng ký nguyện vọng của viên chức, người lao động. Các công chứng viên cùng thống nhất về quyền nhận chuyển đổi cụ thể như sau:

- Về công chứng viên nhận chuyển đổi: công chứng viên Lương Thị Thanh Hoa, dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng sau chuyển đổi.

- Về công chứng viên hợp danh: công chứng viên Vũ Diệu Hồng;

- Về loại hình Văn phòng công chứng: theo loại hình công ty hợp danh;

- Về tên gọi: Văn phòng công chứng Thanh Hoa;

- Trụ sở dự kiến: đặt tại phường Tam Thanh, tổng diện tích Văn phòng công chứng nhận chuyển đổi dự kiến khoảng 300m², đảm bảo điều kiện về trụ sở theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP;

- Số lượng người làm việc dự kiến của Văn phòng công chứng sau chuyển đổi là 08 người, trong đó gồm: 02 công chứng viên; 02 nhân viên nghiệp vụ; 01 kế toán; 01 nhân viên phụ trách kỹ thuật, mạng; 01 nhân viên văn thư lưu trữ; 01 bảo vệ.

Đổi chiếu quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP và khoản 2 Điều 23 của Luật Công chứng, công chứng viên nhận chuyển đổi và Văn phòng công chứng thành lập mới sau chuyển đổi đáp ứng đủ điều kiện chuyển đổi theo quy định. Bà Lương Thị Thanh Hoa đáp ứng điều kiện làm Trưởng Văn phòng công chứng theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Luật Công chứng.

1.2. Về giá quyền nhận chuyển đổi Phòng Công chứng số 1:

Theo khoản 1 Điều 10 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP, giá quyền nhận chuyển đổi Phòng công chứng được xác định là số tiền nộp ngân sách và nộp thuế trung bình trong 03 năm gần nhất (2023, 2024, 2025) là **488.074.000** đồng (*Bốn trăm tám mươi tám triệu không trăm bảy mươi bốn nghìn đồng*).

2. Phương án sắp xếp nhân sự, giải quyết chế độ, chính sách cho viên chức, người lao động khi thực hiện chuyển đổi

Việc giải quyết chế độ, chính sách đối với công chứng viên, viên chức khác và người lao động của Phòng Công chứng được chuyển đổi thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP, cụ thể:

2.1. Đối với viên chức

Trên cơ sở kết quả đăng ký nguyện vọng của viên chức, phương án sắp xếp, giải quyết chế độ, chính sách đối với 04 viên chức như sau:

- Đối với 02 viên chức có nguyện vọng tiếp tục được công tác tại Sở Tư pháp:
- + Ông Lương Văn Chuyên, Phó Trưởng phòng phụ trách;
- + Bà Nguyễn Thị Quyên, Kế toán viên.

Sở Tư pháp rà soát điều kiện, tiêu chuẩn và vị trí việc làm, bố trí công tác tại các phòng chuyên môn thuộc Sở hoặc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở theo quy định. Trường hợp không bố trí được thì xem xét chấm dứt hợp đồng, tinh giản biên chế theo quy định.

- Đối với 02 viên chức là công chứng viên không có nguyện vọng tiếp tục công tác tại Sở Tư pháp:

- + Bà Lương Thị Thanh Hoa có nguyện vọng nhận chuyển đổi Phòng Công chứng số 1;
- + Bà Nguyễn Thanh Huyền có nguyện vọng nghỉ thôi việc.

Thực hiện giải quyết chế độ, chính sách đối với viên chức theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP; khoản 1 Điều 32 Luật Viên chức; điểm đ khoản 1 Điều 51 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP (*trừ các trường hợp theo quy định tại khoản 2 Điều 51 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP*).

Về nguồn kinh phí thực hiện giải quyết chế độ, chính sách cho viên chức nghỉ việc được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2.2. Đối với người lao động

Trên cơ sở kết quả đăng ký nguyện vọng của người lao động, phương án sắp xếp, giải quyết chế độ, chính sách đối với 05 hợp đồng lao động như sau:

- Trường hợp có nguyện vọng ký hợp đồng lao động tại các đơn vị sự nghiệp khác thuộc Sở Tư pháp: Sở Tư pháp rà soát điều kiện, tiêu chuẩn và vị trí việc làm, bố trí theo quy định. Trường hợp không bố trí được thì xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Bộ luật Lao động.

- Trường hợp không có nguyện vọng ký hợp đồng lao động tại các đơn vị sự nghiệp khác thuộc Sở Tư pháp, thực hiện việc chấm dứt hợp đồng lao động và giải quyết chế độ, chính sách đối với người lao động trong trường hợp người sử dụng lao động không phải là cá nhân chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 7 Điều 34 Bộ luật Lao động, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

3. Phương án xử lý tài sản

3.1. Về trụ sở làm việc:

Khi có Quyết định cho phép chuyển đổi, Phòng bàn giao lại toàn bộ trụ sở làm việc cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh quản lý theo quy định.

3.2. Về các loại tài sản công khác:

Việc xử lý tài sản công do Phòng Công chứng số 1 quản lý, sử dụng thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 và Điều 13 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP; khoản 5 Điều 38 và khoản 2 Điều 62 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ hướng dẫn Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Phòng thực hiện việc rà soát, kiểm kê, xác định khấu hao, thanh lý các tài sản không còn giá trị và bàn giao các tài sản còn giá trị cho Sở Tư pháp theo quy định.

4. Phương án xử lý tài chính, các loại quỹ

Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 19 Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, trên cơ sở báo cáo quyết toán của đơn vị, việc xử lý số dư bằng tiền của các quỹ đã trích lập theo quy định của pháp luật của Phòng (*Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, Quỹ khen thưởng, phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập/Quỹ dự phòng ổn định thu nhập và số dư nguồn cải cách tiền lương*) được thực hiện theo phương án như sau:

- Số dư bằng tiền của Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi được sử dụng để bù đắp các khoản đã chi vượt chế độ cho người lao động (nếu có), chi cho người lao động theo chế độ quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập, phần còn lại chia cho người lao động đang làm việc theo số tháng làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập chuyển đổi (trường hợp chưa tròn tháng và có ngày lẻ thì số ngày lẻ từ 15 ngày trở lên được tính tròn 1 tháng, dưới 15 ngày không được tính). Việc chi số dư bằng tiền của các Quỹ cho người lao động được hoàn thành

trước thời điểm chuyển đổi Phòng Công chứng số 1.

- Số dư bằng tiền của Quỹ bổ sung thu nhập/Quỹ dự phòng ổn định thu nhập được chia cho người lao động đang làm việc theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sự nghiệp công tối đa không quá 6 tháng lương thực hiện, phần còn lại (nếu có) được sử dụng để trả các khoản công nợ của đơn vị (nếu có).

- Số dư bằng tiền của Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: được sử dụng để giải quyết chế độ cho viên chức nghỉ việc.

- Số dư bằng tiền của Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, các Quỹ khác theo quy định của pháp luật và số dư nguồn cải cách tiền lương được sử dụng để trả các khoản công nợ của đơn vị (nếu có). Trong trường hợp đơn vị không còn các khoản công nợ phải trả, số dư bằng tiền còn lại của các Quỹ sau khi đã thực hiện các nội dung trên được nộp vào ngân sách nhà nước.

(Chi tiết theo Phụ lục 02 kèm theo)

5. Phương án chuyển giao hồ sơ, tài liệu công chứng

Tính từ ngày 09/9/1991 đến hết ngày 31/12/2025, tổng số hồ sơ công chứng được lưu trữ tại kho lưu trữ của Phòng là **51.434** hồ sơ.

Trong năm 2026, tính đến thời điểm báo cáo, hồ sơ công chứng trên **1.500** hồ sơ, lượng hồ sơ tiếp tục tăng do hằng ngày công dân đến yêu cầu công chứng. Cùng với hồ sơ công chứng Phòng còn lưu trữ các tài liệu liên quan đến sổ công chứng, chứng thực, văn bản đi, văn bản đến, hồ sơ lao động, tài chính...

Hồ sơ lưu trữ của Phòng trước khi thực hiện chuyển đổi được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 68 Luật Công chứng:

- Đối với hồ sơ công chứng, sổ công chứng, chứng thực, Phòng thực hiện kiểm đếm, phân loại, lập biên bản bàn giao lại toàn bộ cho Văn phòng công chứng được thành lập từ việc chuyển đổi tại thời điểm Quyết định chuyển đổi có hiệu lực thi hành, Văn phòng công chứng được thành lập từ việc chuyển đổi Phòng công chứng có trách nhiệm tiếp nhận toàn bộ hồ sơ công chứng của Phòng công chứng theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP để thực hiện việc quản lý và lưu trữ.

- Các tài liệu liên quan đến công văn đi, công văn đến, hồ sơ lưu trữ về tổ chức, lao động, tài chính... Phòng thực hiện rà soát, thống kê, lưu trữ, bàn giao lại cho Sở Tư pháp quản lý và lưu trữ theo quy định.

6. Phương án xử lý các nội dung khác liên quan đến hoạt động của Phòng Công chứng số 1

Thực hiện quy định tại Điều 59 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP, Phòng đã thực hiện chuyển đổi hồ sơ công chứng giấy thành dữ liệu điện tử đối với các giao dịch công chứng được thực hiện từ ngày 01/7/2025 tổng số 1.225 hồ sơ. Đến nay, đơn vị tiếp tục chuyển dữ liệu hồ sơ giấy qua hồ sơ điện tử theo quy định.

Phòng có trách nhiệm tiếp tục thực hiện cập nhật các giao dịch do công chứng viên của Phòng thực hiện vào cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực tỉnh

Lạng Sơn cho đến thời điểm được chuyển đổi, bàn giao toàn bộ hồ sơ công chứng bản giấy theo số liệu thực tế được thống kê, hồ sơ điện tử và các tài khoản hệ thống phần mềm nền tảng công chứng số, tài khoản cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực cho Văn phòng công chứng được thành lập từ việc chuyển đổi.

Từ thời điểm Quyết định chuyển đổi có hiệu lực thi hành, toàn bộ quyền và nghĩa vụ trong hoạt động công chứng do Văn phòng công chứng được thành lập từ việc chuyển đổi kế thừa thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Đề án chuyển đổi Phòng Công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng do Phòng Công chứng số 1 tự bảo đảm, được sử dụng từ các quỹ đã được trích lập theo quy định và các nguồn thu sự nghiệp khác của đơn vị, dự kiến các chi phí cụ thể như sau:

- Chi giải quyết chế độ, chính sách cho các viên chức theo quy định: dự kiến 319.463.000 đồng;
- Chi giải quyết chế độ người lao động (nếu có), trường hợp không chi hết (còn dư) nộp ngân sách nhà nước: dự kiến 195.615.000 đồng;
- Chi kiểm kê, phân loại, số hóa hồ sơ công chứng; kiểm kê, xác định giá trị tài sản: dự kiến 50.000.000 đồng;
- Chi phí hỗ trợ vận chuyển tài sản của Phòng bàn giao cho Sở Tư pháp sau khi kết thúc hoạt động (nếu có): dự kiến 10.000.000 đồng;
- Các khoản chi khác phát sinh (nếu có): dự kiến 14.796.000 đồng.

IV. LỘ TRÌNH, THỜI GIAN HOÀN THÀNH CHUYỂN ĐỔI

Theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP, trên cơ sở Quyết định số 155/QĐ-UBND ngày 27/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn và mức tự chủ tài chính của Phòng, đơn vị tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên, thời gian hoàn thành việc chuyển đổi trước ngày 31 tháng 12 năm 2026, cụ thể:

1. Rà soát, kiểm đếm, niêm phong, số hóa hồ sơ, tài liệu: hoàn thành trước ngày 30 tháng 9 năm 2026.
2. Xử lý các loại quỹ: hoàn thành trước ngày 30 tháng 9 năm 2026.
3. Rà soát, thanh lý tài sản theo quy định: hoàn thành trước ngày 30 tháng 9 năm 2026.
4. Trình UBND tỉnh ban hành Quyết định chuyển đổi Phòng Công chứng số 1 trực thuộc Sở Tư pháp thành Văn phòng công chứng Thanh Hoa: hoàn thành trước ngày 30 tháng 10 năm 2026.
5. Dự kiến rà soát, giải quyết chế độ cho viên chức, chấm dứt hợp đồng lao động: ngay sau khi có Quyết định chuyển đổi của UBND tỉnh: hoàn thành trước ngày 30 tháng 11 năm 2026.

6. Xử lý dấu, công đoàn, đóng tài khoản, tài chính, chữ ký...: hoàn thành trước ngày 30 tháng 11 năm 2026.

7. Thực hiện bàn giao hồ sơ, tài liệu, trụ sở, tài sản công giữa Phòng Công chứng số 1 và Văn phòng công chứng nhận chuyển đổi: ngay sau khi có Quyết định chuyển đổi của UBND tỉnh: hoàn thành trước ngày 30 tháng 11 năm 2026.

Ngay sau khi Quyết định cho phép chuyển đổi Phòng Công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng có hiệu lực thi hành, Phòng Công chứng số 1 có trách nhiệm bàn giao toàn bộ trụ sở làm việc cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh quản lý theo quy định.

Do số lượng hồ sơ, tài liệu đang lưu trữ khá lớn, nhằm tạo điều kiện để Văn phòng công chứng có thời gian sắp xếp, ổn định trụ sở hoạt động, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tạm thời bố trí các phòng làm việc và kho lưu trữ để Văn phòng công chứng tiếp tục thực hiện hoạt động nghiệp vụ và quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định. Việc bố trí, sử dụng tạm thời được lập thành biên bản giữa Sở Tư pháp, Hội Công chứng viên tỉnh, Văn phòng công chứng và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trong đó xác định cụ thể phạm vi, vị trí, mục đích và thời hạn sử dụng.

Trong thời hạn không quá 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Quyết định chuyển đổi có hiệu lực thi hành, Văn phòng công chứng có trách nhiệm hoàn thành việc thay đổi địa chỉ trụ sở, di chuyển toàn bộ hoạt động, hồ sơ, tài liệu và tài sản ra khỏi khu vực được bố trí tạm thời, đồng thời bàn giao nguyên trạng cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh quản lý theo quy định.

Phần IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Tư pháp

1.1. Chịu trách nhiệm, chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Đề án.

1.2. Bố trí, sắp xếp vị trí việc làm phù hợp đối với 02 viên chức có nguyện vọng tiếp tục công tác tại Sở và giải quyết chế độ, chính sách đối với 02 viên chức không có nguyện vọng tiếp tục công tác tại Sở; hướng dẫn Phòng giải quyết chế độ đối với công chứng viên, người lao động của đơn vị; phối hợp với Sở Nội vụ hướng dẫn giải quyết chế độ, chính sách trong trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc (nếu có).

1.3. Thực hiện xét duyệt quyết toán đối với Phòng theo quy định; chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện các nội dung liên quan đến xử lý tài chính, tài sản.

1.4. Chủ trì xây dựng và phối hợp với các cơ quan có liên quan trình UBND tỉnh ban hành Quyết định chuyển đổi Phòng Công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng.

1.5. Tiếp nhận tài sản do Phòng bàn giao; lập hồ sơ báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý tài sản theo thẩm quyền, quy định.

1.6. Hướng dẫn Phòng và Văn phòng công chứng nhận chuyển đổi thực hiện chuyển giao hồ sơ, tài liệu công chứng theo quy định, đảm bảo an toàn tài liệu, bảo mật thông tin; xử lý các khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong thời gian chuyển giao.

1.7. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Văn phòng UBND tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc quản lý, bàn giao, sử dụng trụ sở, tài sản công theo đúng quy định.

2. Sở Nội vụ

2.1. Phối hợp Sở Tư pháp hướng dẫn Phòng sắp xếp, bố trí viên chức, giải quyết chế độ, chính sách đối với viên chức, công chứng viên, người lao động của đơn vị trong trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc (nếu có).

2.2. Phối hợp hướng dẫn việc lưu trữ hồ sơ công chứng theo quy định trong trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc (nếu có).

3. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Tư pháp trong việc hướng dẫn, bàn giao, tiếp nhận tài chính, tài sản khi thực hiện chuyển đổi Phòng Công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng.

4. Văn phòng UBND tỉnh

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, Văn phòng UBND tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh phối hợp với Sở Tư pháp tạo điều kiện cho Văn phòng công chứng được thành lập từ việc chuyển đổi tạm thời sử dụng các phòng làm việc và kho lưu trữ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn để có thời gian sắp xếp, bố trí, ổn định trụ sở hoạt động trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày Quyết định chuyển đổi Phòng Công chứng số 1 thành Văn phòng công chứng có hiệu lực thi hành.

5. Thuế tỉnh Lạng Sơn

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao thực hiện hướng dẫn Phòng hoàn thành các nghĩa vụ về thuế theo quy định trước khi chuyển đổi thành Văn phòng công chứng.

6. Công an tỉnh Lạng Sơn

Hướng dẫn và thực hiện việc thu nộp con dấu của Phòng và Công đoàn cơ sở Phòng theo quy định.

7. Phòng Công chứng số 1

7.1. Rà soát, kiểm kê tài sản, phương tiện làm việc, các nguồn tài chính bảo đảm chặt chẽ; xác định khấu hao, thanh lý các tài sản không còn giá trị; xử

lý, bàn giao các tài sản còn giá trị cho Sở Tư pháp theo quy định. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thất thoát tài sản, lãng phí nguồn tài chính, ngân sách nhà nước.

7.2. Thực hiện lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo quy định của chế độ kế toán đơn vị sự nghiệp công gửi Sở Tư pháp.

7.3. Bàn giao nguyên trạng hồ sơ (bao gồm tài liệu, dữ liệu số hóa và công việc đang xử lý); chuyển giao toàn bộ quyền, nghĩa vụ trong hoạt động công chứng, toàn bộ hồ sơ công chứng của Phòng cho Văn phòng công chứng; bảo đảm tuyệt đối an toàn, bảo mật, không để thất lạc, sửa đổi, lộ lọt thông tin trong quá trình chuyển đổi; xác định rõ trách nhiệm của bên giao, bên nhận và trách nhiệm quản lý hồ sơ sau chuyển đổi.

7.4. Rà soát, xử lý dứt điểm các kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm toán và các cơ quan khác có liên quan (nếu có);

7.5. Trưởng Phòng chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ bàn giao, xử lý tài sản, tài chính; đóng các tài khoản đã mở tại ngân hàng theo quy định; thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế của đơn vị theo quy định.

7.6. Thực hiện các thủ tục giải thể và chấm dứt hoạt động Công đoàn cơ sở Phòng ; nộp lại con dấu, Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu của Phòng và Công đoàn cơ sở Phòng theo quy định.

8. Hội Công chứng viên tỉnh

Phối hợp với Sở Tư pháp và cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tham gia ý kiến và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của công chứng viên tại Phòng khi thực hiện chuyển đổi; phối hợp xử lý các khó khăn, vướng mắc và các vấn đề phát sinh trong thời gian chuyển giao hồ sơ, tài liệu công chứng theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện Đề án, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo./.