

Số: 47/KL-TTT

Hung Yên, ngày 09 tháng 7 năm 2026

KẾT LUẬN THANH TRA

Việc chấp hành các quy định của pháp luật về tổ chức và hoạt động của Văn phòng công chứng Văn Lâm

Thực hiện Quyết định số 174/QĐ-TTT ngày 20/4/2026 của Chánh Thanh tra tỉnh Hưng Yên thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về tổ chức và hoạt động của 02 tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, từ ngày 04/5/2026 đến ngày 07/6/2026 Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Văn phòng công chứng Văn Lâm.

Xét Báo cáo kết quả thanh tra số 16/BC-ĐTTr ngày 16/6/2026 của Trưởng đoàn thanh tra, Chánh thanh tra tỉnh Hưng Yên kết luận thanh tra như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

Văn phòng công chứng Văn Lâm được thành lập theo Quyết định số 1103/QĐ-UBND ngày 10/06/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên, được Sở Tư pháp tỉnh Hưng Yên cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động số 08/TP-ĐKHD-CC ngày 01/07/2025 cấp lần đầu ngày 16/06/2009, cấp lại lần thứ nhất ngày 01/02/2012, cấp lại lần thứ ba ngày 21/03/2016, cấp lại lần thứ tư ngày 01/07/2025.

- Văn phòng hoạt động theo loại hình doanh nghiệp Công ty hợp danh.
- Văn phòng có trụ sở tại địa chỉ: thôn Đình Dù, xã Như Quỳnh, tỉnh Hưng Yên.
- Mã số thuế: 0900447143
- Ngành nghề sản xuất kinh doanh chủ yếu: Hoạt động pháp luật, kế toán và kiểm toán.
- Điện thoại giao dịch: 0221378555/ 0979572029
- Người đại diện theo pháp luật: Bà Lý Thị Hương Giang - Trưởng Văn phòng công chứng Văn Lâm. Số Căn cước công dân: 033172003171 cấp ngày 07/7/2021 do Cục Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Về tổ chức

1.1. Về trụ sở làm việc

1.1.1. Điều kiện về trụ sở

- Văn phòng công chứng Văn Lâm có trụ sở tại số nhà 36 thôn Trung Lê, thị trấn Như Quỳnh, huyện Văn Lâm, tỉnh Hưng Yên (*nay là số nhà 36 thôn Trung Lê, xã Như Quỳnh, tỉnh Hưng Yên*). Đoàn Thanh tra không tiến hành xác minh về điều kiện trụ sở làm việc trên của Văn phòng công chứng Văn

Lâm (thời điểm từ 01/01/2025 đến 30/6/2025). Nguyên nhân không xác minh là do Văn phòng công chứng Văn Lâm đã trả mặt bằng và chuyển địa điểm mới. Ngày 01/07/2025 Văn phòng thay đổi địa điểm trụ sở sang địa điểm mới là thôn Đình Dù, xã Như Quỳnh, tỉnh Hưng Yên và được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động số 08/TP-ĐKHHĐ-CC do Sở Tư pháp tỉnh Hưng Yên cấp ngày 01/07/2025. Việc thay đổi địa điểm Văn phòng công chứng Văn Lâm đã thực hiện theo đúng quy định khoản 1, khoản 2 Điều 26 Luật Công chứng 2024. Văn phòng thực hiện thuê trụ sở thời hạn 03 năm. Tổng diện tích làm việc tại trụ sở Văn phòng là 400 m² (gồm 5 tầng), trong đó:

- + Tầng 1 và tầng 2 có diện tích 160 m² được sử dụng làm phòng làm việc cho công chứng viên, người lao động và phòng tiếp người yêu cầu công chứng. Phòng làm việc được trang bị đầy đủ bàn, ghế, máy vi tính, máy in, máy photocopy, máy scan... và các công cụ, dụng cụ khác phục vụ cho hoạt động của Văn phòng.

- + Tầng 3, tầng 4 có diện tích 160 m² được sử dụng làm kho lưu trữ riêng biệt: Kho lưu trữ được trang bị giá đựng tài liệu. Hồ sơ lưu trữ được sắp xếp theo thứ tự, đánh số, ghi thông tin hồ sơ, phân loại theo từng tháng, năm.

- + Tầng 5 có diện tích 80 m² được sử dụng làm nơi sinh hoạt ăn, nghỉ trưa cho công chứng viên, người lao động.

- Văn phòng đã bố trí bình chữa cháy xách tay tại 05 tầng nhà.

- Cơ sở vật chất của Văn phòng công chứng Văn Lâm cơ bản đảm bảo theo khoản 5 Điều 23 Luật Công chứng năm 2024; Điều 18 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

1.1.2. Biển hiệu

- Văn phòng công chứng Văn Lâm đã thực hiện lắp đặt biển hiệu theo quy định: Biển hiệu của Văn phòng công chứng; biển thông báo danh mục nội dung đăng ký hoạt động; thủ tục công chứng một số hợp đồng, giao dịch; thời hạn công chứng hợp đồng giao dịch; nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; mức thu phí công chứng; mức trần thù lao công chứng, dịch thuật và các chi phí khác.

- Các biển hiệu được ghi đầy đủ, chính xác thông tin, thực hiện đúng theo mẫu TP-CC-24 Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng; được sắp xếp, bố trí lắp đặt khoa học, đảm bảo thuận tiện để quan sát.

1.1.3. Giấy đăng ký hoạt động

- Văn phòng thực hiện việc đăng ký hoạt động theo Điều 25 Luật Công chứng năm 2024; Điều 22 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng, cụ thể:

- + Quyết định số 1103/QĐ-UBND ngày 10/6/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc cho phép thành lập Văn phòng công chứng số 3.

- + Quyết định số 99/QĐ-UBND ngày 18/01/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh

Hưng Yên về việc đổi tên gọi Văn phòng công chứng: Văn phòng công chứng số 3 đổi tên gọi thành Văn phòng công chứng Văn Lâm.

+ Quyết định số 83/QĐ-UBND ngày 15/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng Văn Lâm: cho phép Văn phòng công chứng Văn Lâm chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập thành Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình công ty hợp danh.

+ Quyết định số 2119/QĐ-BTP ngày 14/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc bổ nhiệm công chứng viên đối với bà Lý Thị Hương Giang; Quyết định số 3104/QĐ-BTP ngày 17/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc bổ nhiệm công chứng viên đối với bà Lê Thị Nguyệt.

- Thay đổi đăng ký hoạt động: Văn phòng công chứng Văn Lâm đã thực hiện thay đổi nội dung đăng ký hoạt động theo Điều 26 Luật Công chứng năm 2024; Điều 22 Nghị định 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng; điểm d Điều 17 Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng, cụ thể:

+ Giấy đăng ký hoạt động số 08/TP-ĐKHD-CC ngày 01/7/2025 của Sở Tư pháp tỉnh Hưng Yên (*Cấp lần đầu ngày 16/6/2009, cấp lại lần thứ tư ngày 01/7/2025*).

+ Thông báo số 02/TB-STP ngày 03/7/2025 của Sở Tư pháp tỉnh Hưng Yên về việc cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho các Văn phòng công chứng.

+ Thông báo số 74/TB-STP ngày 30/9/2025 của Sở Tư pháp tỉnh Hưng Yên về việc hoàn thành nghĩa vụ xây dựng Điều lệ của Văn phòng công chứng Văn Lâm.

1.1.4. Đăng báo nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng khi được cấp lại

Văn phòng công chứng Văn Lâm thực hiện theo khoản 2 Điều 22 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng, cụ thể: Văn phòng công chứng Văn Lâm đã thực hiện đăng 03 số liên tiếp trên Báo và Phát thanh, Truyền hình Hưng Yên vào các ngày 10,11,12/7/2025 về những nội dung: Tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng; họ và tên, số quyết định bổ nhiệm của công chứng viên hành nghề tại văn phòng công chứng; số, ngày, tháng năm cấp, cấp lại giấy đăng ký hoạt động, nơi đăng ký hoạt động và ngày bắt đầu hoạt động tại địa điểm mới.

1.1.5. Thực hiện niêm yết theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Luật Công chứng năm 2024

Văn phòng công chứng Văn Lâm đã thực hiện việc niêm yết công khai Lịch làm việc; Thủ tục công chứng; Nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; Phí, giá dịch vụ, chi phí khác theo quy định của Luật Công chứng năm 2024.

Tuy nhiên, trên bảng Nội quy tiếp người yêu cầu công chứng được niêm



yết tại trụ sở Văn phòng có ghi thời gian làm việc trong ngày “*Buổi sáng từ 7h30 đến 11h30; buổi chiều từ 13h30 đến 17h*” chưa đảm bảo ngày làm việc 08 giờ theo Thông báo số 102/TB-UBND ngày 21/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên thông báo thời gian làm việc mùa hè năm 2025 có quy định “*Buổi sáng từ 7h30 đến 12h; buổi chiều từ 13h đến 16h30*”, là không thực hiện đúng theo khoản 3 Điều 36 Luật Công chứng năm 2024 “*Thực hiện chế độ làm việc theo ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước và bảo đảm việc công chứng viên, nhân viên của tổ chức mình thực hiện đúng quy định về ngày, giờ làm việc của tổ chức*”.

1.1.6. Thẻ công chứng viên

Các công chứng viên của Văn phòng công chứng Văn Lâm đã được Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm và cấp thẻ công chứng viên theo Điều 38 Luật Công chứng năm 2024, Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng, cụ thể:

- Quyết định số 2119/QĐ-BTP ngày 14/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định về việc bổ nhiệm công chứng viên đối với bà Lý Thị Hương Giang.

- Quyết định số 3104/QĐ-BTP ngày 17/11/2014 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp quyết định về việc bổ nhiệm công chứng viên đối với bà Lê Thị Nguyệt.

- Bộ trưởng Bộ Tư pháp cấp Thẻ công chứng viên số 74/TP-CC ngày 09/11/2010 cho công chứng viên Lý Thị Hương Giang.

- Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Hưng Yên cấp Thẻ công chứng viên số 07/CCV ngày 30/3/2016 cho công chứng viên Lê Thị Nguyệt.

1.2. Cơ cấu tổ chức, thông tin về công chứng viên, người lao động

- Văn phòng công chứng Văn Lâm có tổng số nhân viên làm việc tính đến hết 31/03/2026 là 28 nhân viên trong đó: 02 công chứng viên và 26 nhân viên phân chia theo nhóm vị trí: Người đại diện theo pháp luật là bà Lý Thị Hương Giang - Trưởng Văn phòng công chứng kiêm công chứng viên hợp danh; công chứng viên; Bộ phận chuyên viên (*Trợ lý trưởng văn phòng; Chuyên viên*); bộ phận kế toán; bộ phận hành chính - văn thư - lưu trữ; bộ phận hỗ trợ khách hàng.

- Văn phòng công chứng Văn Lâm có đủ công chứng viên hợp danh theo quy định tại Điều 23 Luật Công chứng năm 2024. Công chứng viên của Văn phòng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 Luật Công chứng năm 2024.

1.3. Việc xây dựng và thực hiện các nội quy, quy chế hoạt động; phân công nhiệm vụ đối với công chứng viên và người lao động.

Văn phòng công chứng Văn Lâm đã ban hành Quyết định về quy chế chi tiêu nội bộ; quyết định về quy chế lương thưởng, chế độ cho cán bộ, công nhân viên; việc phân công nhiệm vụ đối với công chứng viên và người lao động được thực hiện đúng điều lệ, quy định của pháp luật, phù hợp với hoàn cảnh thực tế và thực hiện nghiêm túc quy chế của Văn phòng đã ban hành.

1.4. Việc thực hiện chế độ báo cáo

Văn phòng công chứng thực hiện việc báo cáo thường kỳ theo quy định tại 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 của ngành tư pháp và Điều 22 Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng; Báo cáo tình hình sử dụng lao động (*Mẫu số 01/PLI*); Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động công chứng năm 2025 (*Mẫu số 12a/BTP/BTTP/CC*).

1.5. Công tác lưu trữ hồ sơ công chứng theo quy định

Văn phòng công chứng Văn Lâm đã bố trí kho lưu trữ tại tầng 3, tầng 4, kho lưu trữ được trang bị các giá kệ để hồ sơ công chứng. Hồ sơ lưu trữ được phân loại, đánh số công chứng, sắp xếp theo thứ tự và lưu vào từng hộp riêng biệt. Các hộp đựng hồ sơ được đánh số thứ tự, ghi thông tin ngày, tháng, số lượng, thông tin hồ sơ lưu trữ và được sắp xếp gọn gàng, khoa học đảm bảo cho công tác kiểm tra, thanh tra, rà soát và trích lục hồ sơ lưu khi cần thiết. Công tác xử lý mỗi một, ẩm mốc được thực hiện theo định kỳ, hồ sơ được lưu trữ nguyên vẹn, không bị hư hỏng. Toàn bộ công tác lưu trữ hồ sơ được Văn phòng thực hiện theo khoản 9 Điều 36, Điều 67, Điều 68 Luật Công chứng năm 2024.

1.6. Việc thực hiện chế độ báo cáo thông tin về công chứng hợp đồng, giao dịch liên quan đến bất động sản theo quy định.

Văn phòng công chứng Văn Lâm thực hiện báo cáo theo Thông tư số 17/2025/TT-BTP ngày 24/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về quy định chế độ báo cáo thống kê ngành tư pháp: Báo cáo tổ chức và kết quả hoạt động tổ chức hành nghề công chứng 6 tháng; hằng năm (*Biểu số 10^a/TP/CC*).

1.7. Hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng và đề nghị cấp Thẻ công chứng viên.

- Trong thời kỳ thanh tra Văn phòng công chứng Văn Lâm có 02 người tập sự hành nghề công chứng, cụ thể như sau:

+ Bà Lý Thị Kim Thoan, sinh ngày 30/03/1995; CCCD số: 033195008736; Giấy chứng nhận hoàn thành khoá bồi dưỡng nghề công chứng số 8428/2024/CC ngày 19/04/2024; Quyết định đăng ký tập sự số 840/TP-STP; thời gian tập sự 12 tháng kể từ ngày 19/04/2024. Kết quả tập sự: đã hoàn thành.

+ Ông Đỗ Trung Kiên, sinh ngày 23/10/1966; CCCD số: 033066006432; Giấy chứng nhận hoàn thành khoá bồi dưỡng nghiệp vụ số 45570/2025/BDNV ngày 08/10/2025; Quyết định đăng ký tập sự số 247/TP-STP ngày 31/12/2025; thời gian tập sự 12 tháng kể từ ngày 31/12/2025. Kết quả tập sự: chưa hoàn thành.

- Văn phòng công chứng Văn Lâm đã bố trí công chứng viên đủ điều kiện hướng dẫn người tập sự hành nghề công chứng tại Văn phòng mình theo quy định tại Điều 12 Luật Công chứng 2024. Lập sổ theo dõi tập sự hành nghề công chứng của tổ chức hành nghề công chứng theo (*mẫu TP-TSCC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BTP ngày 02/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng*); Hằng năm đã xây dựng báo cáo

tập sự hành nghề công chứng theo (mẫu TP-TSCC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng).

1.8. Thông báo về việc công chứng viên không còn hành nghề tại Văn phòng

Trong thời kỳ thanh tra không có công chứng viên nào xoá đăng ký hành nghề tại Văn phòng công chứng Văn Lâm.

1.9. Việc ký và thực hiện các hợp đồng lao động và chấp hành các quy định pháp luật về quản lý lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế đối với công chứng viên và người lao động.

Văn phòng công chứng Văn Lâm có tổng số 26 nhân viên làm việc được ký hợp đồng lao động, thực hiện đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và mở sổ theo dõi hợp đồng lao động đảm bảo theo Điều 19, Điều 20, Điều 21 Bộ Luật lao động năm 2019; đã thực hiện việc lập sổ theo dõi việc sử dụng lao động theo mẫu: TP - CC - 33 Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng; chấp hành quy định của pháp luật về lao động theo khoản 2 Điều 36 Luật công chứng năm 2024.

1.10. Việc mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên.

- Văn phòng công chứng Văn Lâm đã thực hiện mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho 02 công chứng viên: Lý Thị Hương Giang và Lê Thị Nguyệt thể hiện tại Hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp công chứng viên số 639/25/HĐ-TN.7.1/021-HH giữa Văn phòng công chứng Văn Lâm và Công ty bảo hiểm MIC Thăng Long - Tổng công ty cổ phần bảo hiểm Quân Đội ký ngày 15/4/2025. Hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp công chứng viên số 162600014/H01 giữa Văn phòng công chứng Văn Lâm và Công ty cổ phần tập đoàn bảo hiểm DBV - Chi nhánh Sở Giao dịch ký ngày 22/4/2026.

- Văn phòng công chứng Văn Lâm thực hiện việc mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên nghiêm túc, đảm bảo tính liên tục theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Luật Công chứng năm 2024; Điều 29, Điều 30, Điều 31 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

- Văn phòng công chứng đã ban hành văn bản về việc mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp của công chứng viên và gửi bản sao Hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp công chứng viên về Sở Tư pháp tỉnh Hưng Yên theo khoản 2 điều 37 Luật công chứng năm 2014 *“Chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày mua bảo hiểm hoặc kể từ ngày thay đổi, gia hạn hợp đồng bảo hiểm, tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm thông báo và gửi bản sao hợp đồng bảo hiểm, hợp đồng thay đổi, gia hạn hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp của công chứng viên cho Sở Tư pháp”*.

1.11. Việc ký và thực hiện các hợp đồng với cộng tác viên dịch thuật tại Văn phòng

Trong thời kỳ thanh tra văn phòng công chứng Văn Lâm không thực

hiện nội dung trên.

1.12. Việc lập và quản lý hồ sơ, sổ sách liên quan tới tổ chức và hoạt động của Văn phòng.

Văn phòng công chứng Văn Lâm đã lập các sổ: Sổ yêu cầu công chứng (mẫu TP - CC - 33); sổ công chứng giao dịch (mẫu TP - CC - 34); sổ theo dõi việc sử dụng lao động (Mẫu TP - CC - 36)... theo đúng mẫu quy định; thực hiện đóng dấu giáp lai; hết năm thực hiện khóa sổ, thống kê tổng số việc thực hiện trong năm, Trưởng Văn phòng ký tên, đóng dấu theo quy định. Thực hiện việc lập và quản lý hồ sơ, sổ sách liên quan tới tổ chức và hoạt động của Văn phòng theo khoản 9 Điều 36 Luật Công chứng năm 2024; Điều 20, Điều 21 Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật công chứng.

1.13. Việc triển khai thực hiện công chứng điện tử

Văn phòng công chứng Văn Lâm đang tiếp cận một số phần mềm hỗ trợ để thực hiện chuyển đổi sang công chứng điện tử, cần nhiều hỗ trợ từ các bên liên quan; thực hiện theo Điều 62, 63, 64, 65 Luật Công chứng năm 2024; thực hiện theo Điều 47 đến Điều 54 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

1.14. Tổng số tiền thu được từ phí, thù lao công chứng; phí chứng thực; chi lương, các chi phí khác và việc thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với nhà nước từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày 31/3/2026

- Tổng số tiền thu được từ hoạt động công chứng, chứng thực từ ngày 01/01/2025 đến 31/03/2026 (đã bao gồm VAT): 30.869.085.198 đồng (Phí công chứng: 30.494.279.198 đồng; Thù lao công chứng: 174.592.000 đồng; Phí chứng thực văn bản: 133.774.000 đồng; Phí chứng thực chữ ký: 66.440.000 đồng). Số tiền đã chi (Chi lương: 10.501.223.450 đồng; Các chi phí khác: 1.921.121.057 đồng). Việc thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với nhà nước từ ngày 01/01/2025 đến hết ngày 31/3/2026: Nộp thuế môn bài: 2.000.000 đồng, thuế giá trị gia tăng: 3.299.853.722 đồng, thuế thu nhập doanh nghiệp: 2.299.024.858 đồng, thuế thu nhập cá nhân: 239.118.775 đồng.

- Mức thu phí công chứng, thù lao công chứng, phí chứng thực của Văn phòng công chứng Văn Lâm tuân thủ theo 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; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên (được sửa đổi tại Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) và Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 13/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên ban hành mức trần thù lao công chứng, dịch thuật và chi phí khác trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. Các nội dung về kê khai, nộp thuế, bảo hiểm xã hội được thực hiện theo quy định hiện hành.

1.15. Việc tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan tới hoạt động nghiệp vụ của Văn phòng

Trong thời kỳ thanh tra Văn phòng công chứng Văn Lâm không nhận được đơn khiếu nại, tố cáo liên quan tới hoạt động nghiệp vụ của Văn phòng; không có các kết luận, quyết định xử phạt vi phạm hành chính liên quan đến hoạt động Văn phòng phải thực hiện.

2. Về hoạt động

Từ ngày 01/01/2025 đến ngày 31/3/2026, Văn phòng công chứng Văn Lâm đã thực hiện công chứng 31.448 hợp đồng, giao dịch và chứng thực chữ ký, điểm chỉ là 6.581 vụ việc, chứng thực bản sao từ bản chính là 26.577 vụ việc.

2.1. Về hồ sơ công chứng:

Qua kiểm tra một số hồ sơ công chứng thực hiện trong thời kỳ từ ngày 01/01/2025 đến 31/3/2026, nhận thấy:

- Hồ sơ công chứng đảm bảo đầy đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 40, Điều 63 Luật Công chứng năm 2014, được sửa đổi, bổ sung năm 2018; khoản 1 Điều 42, Điều 67 Luật Công chứng năm 2024; các giấy tờ trong hồ sơ công chứng được sắp xếp khoa học, theo thứ tự, dễ tìm kiếm.

- Mẫu lời chứng cơ bản đảm bảo đúng mẫu và đầy đủ nội dung theo mẫu lời chứng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Văn phòng công chứng đã thực hiện chuyển đổi hồ sơ công chứng giấy thành thông điệp lưu trữ điện tử đối với các giao dịch công chứng được thực hiện từ ngày 01/7/2025.

Tuy nhiên:

- Hồ sơ số 23946 ngày 09/12/2025 người để lại di sản là ông Nguyễn Mạnh Hợp (theo trích lục khai tử số 318/TLKT-BS ngày 17/10/2025 của Ủy ban nhân xã Đại Đồng, tỉnh Hưng Yên cấp) thông tin về người cha trong giấy chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản với người từ chối nhận di sản không trùng nhau, cụ thể: trong Giấy khai sinh của bà Nguyễn Thị Hà (là con gái của ông Nguyễn Mạnh Hợp người để lại di sản) thì họ và tên của cha là Nguyễn Văn Hợp, nhưng trong hồ sơ không có giấy tờ cải chính hay xác nhận ông Nguyễn Mạnh Hợp và Nguyễn Văn Hợp là cùng một người.

- Hồ sơ số 23984 ngày 09/12/2025 người để lại di sản là ông Phan Văn Kiều sinh năm 1947 nhưng trong văn bản từ chối nhận di sản có nội dung: di sản mà ông Phan Văn Kiều để lại là “Phần quyền sử dụng đất của ông Vương Văn Kiều có trong thửa đất số 44, tờ bản đồ 128, diện tích 323 m² đất”, đối chiếu, kiểm tra các giấy tờ trong hồ sơ công chứng đều thể hiện thông tin người để lại di sản là ông Phan Văn Kiều.

- Hồ sơ số 23947/2025/CCGD ngày 09/12/2025: Công văn của Văn phòng công chứng Văn Lâm ban hành gửi Ủy ban nhân dân phường Đại Đồng, tỉnh Hưng Yên đề nghị niêm yết thông báo về việc phân chia di sản thừa kế; trên

thực tế là xã Đại Đồng không phải phường Đại Đồng. Đề nghị Văn phòng công chứng Văn Lâm xem xét, rà soát kỹ về thể thức và nội dung văn bản trước khi ban hành.

- Hồ sơ số 23985 ngày 09/12/2025: người để lại di sản là ông Phan Văn Kiều sinh năm 1947 nhưng trong Văn bản phân chia di sản thừa kế và thông báo niêm yết ngày 17/11/2025 của Văn phòng công chứng Văn Lâm gửi Ủy ban nhân dân phường Mỹ Hào, tỉnh Hưng Yên có nội dung: Di sản mà ông Phan Văn Kiều để lại là “Phần quyền sử dụng đất của ông Vương Văn Kiều có trong thửa đất số 44, tờ bản đồ 128, diện tích 323 m² đất...”, đối chiếu, kiểm tra các giấy tờ trong hồ sơ công chứng đều thể hiện thông tin người để lại di sản là ông Phan Văn Kiều.

- Thông tin của người để lại di sản không trùng với thông tin trong giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản với người được hưởng di sản, cụ thể là “Giấy khai sinh” của ông Phan Văn Dũng (là người được hưởng di sản thừa kế) thể hiện thông tin của cha là Phan Văn Kiều sinh năm 1950; tuy nhiên, trong trích lục khai tử số 36/TLKT ngày 25/6/2024 của UBND xã Cẩm Xá và Văn bản phân chia di sản thể hiện ông Phan Văn Kiều sinh năm 1947, trong hồ sơ công chứng không có giấy tờ thể hiện việc cải chính thông tin này.

2.2. Về hồ sơ chứng thực

Qua kiểm tra một số hồ sơ chứng thực chữ ký tại Văn phòng công chứng Văn Lâm, cho thấy:

- Hồ sơ chứng thực chữ ký đảm bảo đầy đủ giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 24 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.

- Mẫu lời chứng chứng thực: đảm bảo theo mẫu quy định tại Nghị định 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2025 của Chính phủ, Nghị định số 280/2025/NĐ-CP ngày 27/10/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.

Tuy nhiên:

- Một số hồ sơ chứng thực chữ ký 3100, 3103 có lưu thêm phiếu yêu cầu chứng thực chưa đảm bảo quy định tại khoản 1 Điều 24 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.

- Hồ sơ chứng thực số 3458/2025-SCT/CK,ĐC ngày 08/9/2025, trong lời chứng ghi địa chỉ của Văn phòng công chứng Văn Lâm vẫn ghi theo địa danh hành chính cũ (khi chưa sáp nhập), cụ thể ghi địa chỉ: số nhà 36, thôn Trung Lê, thị trấn Như Quỳnh, huyện Văn Lâm, tỉnh Hưng Yên.

- Một số lời chứng chứng thực chữ ký ghi thêm địa chỉ thường trú của người yêu cầu chứng thực như hồ sơ số: 3451, 3452 ngày 06/9/2025; 3458 ngày 08/9/2025.

III. KẾT LUẬN

1. Ưu điểm

1.1. Về tổ chức

- Văn phòng công chứng hoạt động đúng trụ sở đã đăng ký; trụ sở Văn phòng đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất cho việc tiếp người yêu cầu công chứng, chỗ làm việc của công chứng viên theo khoản 5 Điều 23 Luật Công chứng năm 2024; Điều 18 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.
- Văn phòng công chứng bố trí kho lưu trữ riêng, được trang bị tủ đựng, giá kệ. Hồ sơ lưu trữ được phân loại, đánh số công chứng, sắp xếp theo thứ tự và lưu vào từng hộp riêng biệt. Các hộp đựng hồ sơ được đánh số thứ tự, ghi thông tin ngày, tháng, số lượng, thông tin hồ sơ lưu trữ và được sắp xếp gọn gàng, khoa học đảm bảo cho công tác kiểm tra, thanh tra, rà soát và trích lục hồ sơ lưu khi cần thiết. Công tác xử lý mỗi một, âm mốc được thực hiện theo định kỳ, hồ sơ được lưu trữ nguyên vẹn, không bị hư hỏng. Toàn bộ công tác lưu trữ hồ sơ được thực hiện theo khoản 9 Điều 36, Điều 67, Điều 68 Luật Công chứng năm 2024.
- Văn phòng công chứng thực hiện niêm yết thủ tục công chứng; nội quy tiếp người yêu cầu công chứng; phí công chứng, thù lao công chứng, chi phí khác theo quy định Luật Công chứng năm 2024; thực hiện theo mẫu TP-CC-24 Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.
- Văn phòng công chứng đăng ký thay đổi nội dung hoạt động và thực hiện đăng báo nội dung thay đổi đăng ký hoạt động theo Điều 26 Luật Công chứng năm 2024; Điều 22 Nghị định 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng; điểm d Điều 17 Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.
- Văn phòng công chứng cử các công chứng viên tham gia đầy đủ nghĩa vụ bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hằng năm theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 18 Luật Công chứng năm 2024; Điều 7, Điều 9 Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.
- Văn phòng công chứng tiếp nhận, đảm bảo các điều kiện về việc bố trí công chứng viên đủ điều kiện hướng dẫn tập sự; điều kiện về cơ sở vật chất đảm bảo cho việc tập sự theo Điều 12 Luật Công chứng 2024. Lập sổ theo dõi tập sự hành nghề công chứng của tổ chức hành nghề công chứng theo (*mẫu TP-TSCC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BTP ngày 02/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng*); Đã xây dựng báo cáo tập sự hành nghề công chứng theo (*mẫu TP-TSCC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng*).

- Văn phòng công chứng thực hiện mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên đảm bảo tính liên tục theo quy định tại Điều 39 Luật Công chứng năm 2024; Điều 29, Điều 30, Điều 31 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng; thực hiện việc thông báo và gửi bản sao hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp công chứng viên về Sở Tư pháp tỉnh Hưng Yên theo quy định tại khoản 2 điều 37 Luật Công chứng năm 2014.

- Văn phòng công chứng thực hiện nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động; thực hiện mở sổ sách kế toán, lập chứng từ thu chi tài chính, báo cáo thuế, quyết toán thuế theo quy định.

- Văn phòng công chứng thực hiện lưu hồ sơ công chứng gọn gàng, sạch sẽ; hồ sơ lưu thành từng file riêng, đóng hộp, sắp xếp theo thứ tự thời gian thực hiện theo khoản 9 Điều 36 Luật Công chứng năm 2024; Điều 20; Điều 21 Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật công chứng.

1.2. Việc chấp hành quy định của pháp luật về hoạt động công chứng, chứng thực

- Hồ sơ công chứng đảm bảo đầy đủ các giấy tờ theo quy định.

- Mẫu lời chứng của Văn phòng cơ bản đảm bảo đúng mẫu và đầy đủ nội dung theo mẫu quy định.

- Văn phòng công chứng đã thực hiện chuyển đổi hồ sơ công chứng giấy thành thông điệp lưu trữ điện tử đối với các giao dịch công chứng được thực hiện từ ngày 01/7/2025.

- Hồ sơ chứng thực chữ ký cơ bản đảm bảo đầy đủ giấy tờ theo quy định.

- Mẫu lời chứng chứng thực: Văn phòng công chứng Văn Lâm thực hiện tương đối đảm bảo theo mẫu quy định.

2. Tồn tại, hạn chế

- Về tổ chức: Trên bảng Nội quy tiếp người yêu cầu công chứng được niêm yết tại trụ sở Văn phòng có ghi thời gian làm việc trong ngày “*Buổi sáng từ 7h30 đến 11h30; buổi chiều từ 13h30 đến 17h*” chưa đảm bảo ngày làm việc 8 giờ theo Thông báo số 102/TB-UBND ngày 21/4/2025 của UBND tỉnh Hưng Yên thông báo thời gian làm việc mùa hè năm 2025 có quy định “*Buổi sáng từ 7h30 đến 12h; buổi chiều từ 13h đến 16h30*” là không thực hiện đúng theo khoản 3 Điều 36 Luật Công chứng năm 2024 “*Thực hiện chế độ làm việc theo ngày, giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước và bảo đảm việc công chứng viên, nhân viên của tổ chức mình thực hiện đúng quy định về ngày, giờ làm việc của tổ chức*”.

- Về hồ sơ công chứng, chứng thực:

+ Một số văn bản công chứng còn dễ xảy ra sai sót về lỗi kỹ thuật.

+ Một số hồ chứng thực chữ ký ở trong lời chứng còn ghi thêm địa chỉ thường trú của người yêu cầu chứng thực.

3. Nguyên nhân

Do lượng hồ sơ thực hiện công chứng, chứng thực nhiều nên Văn phòng công chứng, công chứng viên và nhân viên nghiệp vụ còn dễ xảy ra một số sai sót trong tổ chức và hoạt động công chứng, chứng thực.

4. Trách nhiệm

Để xảy ra tồn tại, hạn chế này thuộc trách nhiệm của Văn phòng công chứng, công chứng viên và nhân viên nghiệp vụ.

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG

- Đoàn thanh tra đã tiến hành lập Biên bản vi phạm hành chính biên bản xác minh tình tiết vụ việc vi phạm hành chính đối với Văn phòng công chứng Văn Lâm về hành vi vi phạm: “Không thực hiện chế độ làm việc theo giờ làm việc của cơ quan hành chính nhà nước”; quy định tại khoản 3 Điều 36 Luật Công chứng năm 2024.

- Đoàn thanh tra đã tham mưu cho Lãnh đạo Thanh tra tỉnh ban hành công văn kèm theo biên bản vi phạm hành chính, biên bản xác minh tình tiết vụ việc vi phạm hành chính gửi Sở Tư pháp tỉnh Hưng Yên đề nghị xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm của Văn phòng công chứng Văn Lâm.

- Đối với một số tồn tại khác không thuộc trường hợp bị xử phạt, Trưởng đoàn thanh tra đã nhắc nhở, yêu cầu Văn phòng công chứng Văn Lâm nghiêm túc rút kinh nghiệm.

- Ngày 09/6/2026, Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Hưng Yên ban hành Quyết định số 189/QĐ-XP/HC về việc xử phạt vi phạm hành chính với Văn phòng công chứng Văn Lâm với số tiền là 8.500.000 đồng.

- Ngày 12/6/2026, Văn phòng Công chứng Văn Lâm đã nộp phạt theo Quyết định xử phạt vi phạm hành chính của Giám đốc Sở Tư pháp vào Kho bạc Nhà nước khu vực IV tỉnh Hưng Yên.

V. KIẾN NGHỊ CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Đối với Văn phòng công chứng Văn Lâm

Tiếp tục phát huy những kết quả đạt được, nghiêm túc tổ chức kiểm điểm rút kinh nghiệm, khắc phục kịp thời các tồn tại, hạn chế mà Kết luận thanh tra đã nêu. Chấm dứt các hành vi vi phạm và thực hiện đúng quy định pháp luật, không tái phạm.

2. Đối với Sở Tư pháp

- Tổ chức chấn chỉnh các tồn tại, hạn chế trong hoạt động công chứng, chứng thực của Văn phòng Công chứng Văn Lâm mà Kết luận thanh tra đã chỉ ra; rút kinh nghiệm chung cho các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Hưng Yên để thực hiện đúng quy định pháp luật trong hoạt động công chứng, chứng thực.

- Tăng cường công tác quản lý nhà nước về tổ chức, hoạt động và hướng dẫn nghiệp vụ đối với các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh để kịp

thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm trong hoạt động công chứng, chứng thực (nếu có).

3. Tổ chức thực hiện

- Căn cứ Luật Thanh tra năm 2025, Văn phòng công chứng Văn Lâm tổ chức thực hiện Kết luận thanh tra và báo cáo kết quả thực hiện Kết luận thanh tra theo quy định về Thanh tra tỉnh. Thời hạn gửi báo cáo trước ngày 10/8/2026.

- Giao phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực y tế, giáo dục, văn hóa, nội vụ, tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 8) kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kết luận thanh tra và tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện sau thanh tra theo quy định.

Trên đây là kết luận thanh tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về tổ chức và hoạt động của Văn phòng công chứng Văn Lâm, địa chỉ: Thôn Đình Dù, xã Như Quỳnh, tỉnh Hưng Yên. / *phòng*

Nơi nhận:

- Thanh tra Chính phủ (để b/c);
- UBND tỉnh (để b/c);
- UBKT Tỉnh ủy;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Phòng GS, TĐ, KT&XL sau thanh tra;
- Văn phòng công chứng Văn Lâm;
- Cổng thông tin điện tử Thanh tra tỉnh Hưng Yên;
- Lưu: VT, HSTTr. *Thanh*

**KT. CHÁNH THANH TRA
PHÓ CHÁNH THANH TRA**



Đỗ Văn Tuấn