

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ

Số: 27/2025/QĐ-UBND

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phú Thọ, ngày 01 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Văn phòng
Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Phú Thọ**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 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 huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường và Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Đăng ký đất đai là tổ chức đăng ký đất đai, là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường; có chức năng thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận), đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đất đai, cung cấp dịch vụ công về đất đai và hỗ trợ công tác quản lý nhà nước khác về đất đai trên địa bàn tỉnh.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai chịu sự lãnh đạo, quản lý trực tiếp của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Trụ sở làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai: Đặt tại Tòa nhà 7 tầng, đường Quang Trung, phường Dữu Lâu, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ.

Trụ sở làm việc của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại các huyện, thành, thị: Đặt tại các đơn vị hành chính cấp huyện do Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị bố trí.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Thực hiện đăng ký đất đai đối với đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Thực hiện đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

3. Thực hiện đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên giấy chứng nhận.

4. Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất; kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

5. Lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính; tiếp nhận, quản lý việc sử dụng mẫu Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật.

6. Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin đất đai theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

8. Thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

9. Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, tài sản gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các khoản thu từ dịch vụ công về đất đai: Dịch vụ cung cấp thông tin, dữ liệu về đất đai; dịch vụ đo đạc địa chính; dịch vụ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; dịch vụ tư vấn xác định giá đất; dịch vụ khác theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện các dịch vụ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật.

12. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật về các lĩnh vực công tác được giao.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và số lượng người làm việc

1. Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Văn phòng Đăng ký đất đai có Giám đốc và các Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Giám đốc là người đứng đầu, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai.

c) Phó Giám đốc chịu trách nhiệm trước Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

d) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, phù hợp với tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Chi nhánh trực thuộc

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận;

c) Phòng Thông tin - Lưu trữ;

d) Phòng Kỹ thuật địa chính;

đ) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại các huyện, thành, thị, gồm:

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Việt Trì;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thị xã Phú Thọ;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Lâm Thao;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Phù Ninh;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Thanh Ba;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Hạ Hòa;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Đoan Hùng;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Tam Nông;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Thanh Thủy;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Thanh Sơn;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Tân Sơn;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Cẩm Khê;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Yên Lập.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại huyện, thành, thị, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, là đơn vị hạch toán phụ thuộc; được Nhà nước bố trí văn

phòng, trang thiết bị làm việc theo quy định của pháp luật. Chi nhánh có Giám đốc, các Phó Giám đốc theo quy định của pháp luật và các bộ phận chuyên môn.

3. Số lượng người làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ và nằm trong tổng số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quyết định giao chỉ tiêu biên chế hành chính và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập hàng năm.

Điều 4. Cơ chế tài chính

Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cơ chế tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản pháp luật khác có liên quan; các quy định của pháp luật hiện hành và hướng dẫn của cơ quan tài chính có thẩm quyền.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2025; Quyết định số 1675/QĐ-TNMT ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Văn Quang