

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 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 32/2023/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và hệ thống thông tin đất đai;

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 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;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Thông tư số 19/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ,

quyền hạn của cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 399/TTr-SNNMT ngày 15 tháng 7 năm 2025.

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 (sau đây gọi tắt là Văn phòng Đăng ký đất đai); 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 cấp tỉnh.

2. Văn phòng đăng ký đất đai có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, hoạt động theo quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập; được Nhà nước bố trí văn phòng, trang thiết bị làm việc và mở tài khoản theo quy định của pháp luật.

Trụ sở: Đường Quang Trung, phường Việt Trì, tỉnh Phú Thọ.

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, 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. Cập nhật bản đồ địa chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền kiểm tra, ký duyệt của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc trường hợp trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

6. 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.

7. 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.

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

9. Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

10. 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.

11. 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.

12. Thực hiện cung cấp bản sao hồ sơ địa chính cho Ủy ban nhân dân cấp xã đối với những địa phương chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai quy định tại khoản 3 Điều 130 Luật Đất đai.

13. Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các khoản thu từ dịch vụ công về đất đai quy định tại Điều 154 Luật Đất đai.

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

15. 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.

16. Thực hiện tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh có liên quan đến việc giải quyết chế độ, chính sách, quyền lợi của công dân theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, 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; số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

c) Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước Pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, Giám đốc ủy quyền cho một Phó Giám đốc điều hành các hoạt động của đơn vị.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc thực hiện theo phân cấp quản lý về công tác tổ chức cán bộ của tỉnh và các quy định hiện hành.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

- a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;
- b) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- c) Phòng Kỹ thuật địa chính;
- d) Phòng Thông tin - Lưu trữ;
- đ) Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.

3. Các đơn vị trực thuộc:

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Việt Trì;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Phú Thọ;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Lâm Thao;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Phù Ninh;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tam Nông;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Thủy;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Sơn;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tân Sơn;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Cẩm Khê;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Yên Lập;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Ba;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hạ Hòa;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đoan Hùng;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Vĩnh Yên;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Phúc Yên;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Xuyên;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Lập Thạch;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Sông Lô;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Yên Lạc;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Vĩnh Tường;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tam Dương;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tam Đảo;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hòa Bình;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Cao Phong;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đà Bắc;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Kim Bôi;

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Lạc Sơn;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Lạc Thủy;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Yên Thủy;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Lương Sơn;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tân Lạc;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Mai Châu;

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản, hoạt động theo quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập; hạch toán theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; được Nhà nước bố trí văn phòng, trang thiết bị làm việc. Mỗi chi nhánh có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai được thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền và pháp luật về đất đai.

4. Số lượng người làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai được thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 9 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của tỉnh về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập. Cơ cấu viên chức và quản lý, sử dụng số lượng người làm việc của đơn vị theo đề án xác định vị trí việc làm và kế hoạch số lượng người làm việc được phê duyệt.

Điều 4. Cơ chế tài chính

1. Văn phòng đăng ký đất đai hoạt động theo cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên quy định tại 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.

2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai là đơn vị hạch toán phụ thuộc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Các quy định pháp luật dẫn chiếu tại văn bản này nếu được điều chỉnh, bổ sung, thay thế thì được thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.
3. Các Quyết định sau đây hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

a) Quyết định số 46/2014/QĐ-UBND ngày 20/10/2014 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Vĩnh Phúc;

b) Quyết định số 1592/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Vĩnh Phúc.

c) Quyết định số 1468/QĐ-UBND ngày 11/8/2015 của UBND tỉnh Hòa Bình về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

d) Quyết định số 674/QĐ-UBND ngày 02/4/2025 của UBND tỉnh Hòa Bình quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hòa Bình.

đ) Quyết định số 1425/QĐ-UBND ngày 29/7/2024 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc phê duyệt đề án kiện toàn hệ thống Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh Phú Thọ;

e) Quyết định số 1426/QĐ-UBND ngày 29/7/2024 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc sáp nhập Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc UBND thành phố Việt Trì và UBND thị xã Phú Thọ vào Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; tổ chức lại Văn phòng đăng ký đất đai và phát triển quỹ đất trực thuộc UBND cấp huyện;

g) Quyết định số 27/2025/QĐ-UBND ngày 09/4/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Phú Thọ.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Nội vụ, Tài chính; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Phú Thọ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Phan Trọng Tấn