

Số: 27/2025/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định 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 Vĩnh Long**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 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, Luật Nhà ở, Luật Kinh doanh bất động sản và Luật Các tổ chức tín dụng ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 ngày 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

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 về 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 Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Đăng ký đất đai (sau đây gọi tắt là Văn phòng) 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 Sở); 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 có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước và tài khoản riêng phục vụ cho hoạt động của Văn phòng; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai là đơn vị hạch toán phụ thuộc, chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện từ Văn phòng đăng ký đất đai.

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 quy định tại Điều 154 Luật Đất đai.

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; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật về các lĩnh vực công tác được giao.

13. Phối hợp với các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường và các tổ chức có liên quan thực hiện công tác bảo đảm an toàn và bảo mật hệ

thống thông tin, các cơ sở dữ liệu điện tử về nông nghiệp và môi trường.

14. Phối hợp các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Phòng Nông nghiệp và Môi trường các huyện, thị xã và thành phố cung cấp thông tin, văn bản cần thiết để thực hiện nhiệm vụ; giao nộp hồ sơ, tài liệu, dữ liệu về lĩnh vực đất đai để cập nhật, lưu trữ theo quy định.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Văn phòng: gồm Giám đốc và 03 Phó Giám đốc

a) Giám đốc Văn phòng là người đứng đầu Văn phòng, do Giám đốc Sở quyết định bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng.

b) Phó Giám đốc Văn phòng do Giám đốc Sở quyết định bổ nhiệm, là người giúp Giám đốc Văn phòng phụ trách một số lĩnh vực công tác theo phân công của Giám đốc Văn phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Văn phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Văn phòng vắng mặt, một Phó Giám đốc Văn phòng được Giám đốc Văn phòng ủy quyền điều hành các hoạt động của Văn phòng.

2. Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Kế hoạch - Tài chính;

c) Phòng Kỹ thuật và Đo đạc bản đồ;

d) Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận;

đ) Phòng Thông tin - Lưu trữ;

e) Phòng Phát triển Công nghệ.

3. Các Chi nhánh Văn phòng tại các huyện, thị xã và thành phố

a) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Vĩnh Long;

b) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thị xã Bình Minh;

c) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Tam Bình;

d) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Bình Tân;

đ) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Trà Ôn;

e) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Long Hồ;

g) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Vũng Liêm;

h) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Mang Thít.

Điều 4. Số lượng người làm việc

Số lượng người làm việc, chỉ tiêu hợp đồng lao động (nếu có) của Văn phòng thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2025.

2. Quyết định số 2444/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như khoản 3 Điều 5;
- Bộ Nông nghiệp & Môi trường;
- Vụ pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Cục kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh và các đoàn thể tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ban TCTU;
- CVP, PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Báo Vĩnh Long;
- Các phòng, ban, trung tâm thuộc VP.UBND tỉnh;
- Ban TCDNC;
- Lưu: VT, 78.TCDNC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH