

Số: 955 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 01 tháng 4 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA**

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

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 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 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 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 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, 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 Quyết định số 17/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 202/TTr-SNV ngày 25 tháng 3 năm 2025.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa, thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa và Đoàn Đo đạc bản đồ và quy hoạch.

**Điều 2.** Vị trí, chức năng.

1. Văn phòng đăng ký đất đai Thanh Hóa (sau đây viết tắt là Văn phòng) là tổ chức đăng ký đất đai, là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường Thanh Hóa; có chức năng thực hiện

đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, 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 có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. 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 đăng ký đất đai Thanh Hóa; 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 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế.**

##### 1. Lãnh đạo Văn phòng:

Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa có Giám đốc và các Phó Giám đốc; số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định theo quy định hiện hành của pháp luật và Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức, bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

##### 2. Các phòng chuyên môn:

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

Phòng có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; số lượng cấp phó thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật và của Ủy ban nhân dân tỉnh. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa quyết định theo quy định hiện hành của pháp luật và Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức, bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

##### 3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

Văn phòng có 26 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Thành phố Thanh Hóa, thành phố Sầm Sơn, thị xã Nghi Sơn, thị xã Bỉm Sơn và các huyện: Hoằng Hóa, Hậu Lộc, Nga Sơn, Hà Trung, Quảng Xương, Thiệu Hóa, Yên Định, Triệu Sơn, Thọ Xuân, Nông Cống, Vĩnh Lộc, Thạch Thành, Cẩm Thủy, Như Thanh, Như Xuân, Thường Xuân, Ngọc Lặc, Lang Chánh, Bá Thước, Quan Sơn, Quan Hóa, Mường Lát.

Chi nhánh là đơn vị hạch toán phụ thuộc, 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. Chi nhánh có trụ sở đặt tại các huyện, thị xã, thành phố; được bố trí văn phòng, trang thiết bị làm việc theo quy định của pháp luật.

Chi nhánh có Giám đốc, Phó Giám đốc; số lượng cấp phó thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật và của Ủy ban nhân dân tỉnh. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc do Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai

Thanh Hóa quyết định theo quy định hiện hành của pháp luật và Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức, bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

#### 4. Số lượng người làm việc:

Số lượng người làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa là số lượng người làm việc theo cơ chế tự chủ của đơn vị; căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn và nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp, Văn phòng có trách nhiệm xây dựng Đề án vị trí việc làm, xác định số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp, phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5.** Điều khoản thi hành.

1. Sau khi Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Thông tư hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nông nghiệp và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường chỉ đạo Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa thực hiện rà soát, đề nghị điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với các quy định.

2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở: Nội vụ, Nông nghiệp và Môi trường; Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5 QĐ;
- Thường trực Tỉnh ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THĐT, NNMT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Đỗ Minh Tuấn**