

Số: /2025/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

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

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15 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 số 43/2024/QH15 ngày 29 tháng 06 năm 2024;

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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và yêu cầu kỹ thuật đối với phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai;

Căn cứ Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (nay là Sở Nông nghiệp và Môi trường) tại Tờ trình số 08/TTr-STNMT ngày 09 tháng 01 năm 2025.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

**Điều 2.** Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh tổ chức triển khai thực hiện, thường xuyên theo dõi, đánh giá việc thực hiện Quyết định này và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 3.**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2025.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, cơ quan Thuế và các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Xây dựng, Tài chính; Chi cục trưởng Chi cục Thuế khu vực XIV; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai; Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Vụ pháp chế - Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL – Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Trung tâm CN và Công TTĐT tỉnh (để đăng tải);
- Đài Phát thanh và Truyền hình Đắk Lắk;
- Báo Đắk Lắk;
- Lưu: VT, NNMT (TLC-05b).

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

**Nguyễn Thiên Văn**

## QUY CHẾ

**Phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

(Kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định trách nhiệm phối hợp trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk theo quy định tại khoản 6 Điều 13 của Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

2. Những nội dung không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các Sở: Nông nghiệp và Môi trường; Xây dựng; Tài chính; Tư pháp.
- Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp huyện).
- Chi cục Thuế khu vực XIV, Đội Thuế cấp huyện (sau đây gọi là cơ quan Thuế).
- Phòng Nông nghiệp và Môi trường các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện).
- Phòng Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (sau đây gọi là cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện).
- Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã).
- Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất.
- Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

### **Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

1. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch.

2. Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo.

3. Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

4. Các bên liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp, thống nhất giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết công việc liên quan. Trường hợp vượt thẩm quyền hoặc có nhiều ý kiến khác nhau, không thống nhất được cách giải quyết thì cơ quan chủ trì thông nhất với các cơ quan, đơn vị liên quan về nội dung, quan điểm và đề xuất phương án giải quyết báo cáo cấp thẩm quyền xem xét, quyết định.

### **Điều 4. Nội dung phối hợp**

1. Phối hợp thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận); đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Phối hợp thực hiện đo đạc, cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính.

3. Phối hợp thực hiện lập, chỉnh lý hồ sơ địa chính; cập nhật, đồng bộ hoá, khai thác dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin đất đai.

4. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

5. Phối hợp quản lý viên chức, người lao động thuộc Văn phòng đăng ký đất đai.

### **Điều 5. Phương thức phối hợp**

1. Trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc cung cấp thông tin bằng văn bản theo yêu cầu của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.

2. Tổ chức họp lấy ý kiến hoặc phối hợp kiểm tra thực địa trong trường hợp cần thiết.

3. Khảo sát, điều tra thực địa.

4. Trao đổi thông tin bằng hình thức điện tử.

5. Các phương thức phối hợp khác.

### **Điều 6. Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện**

Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện theo quy định của Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi

nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và các quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan khác có liên quan do cấp có thẩm quyền quyết định.

## **Chương II** **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1**

## **PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN; ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

### **Điều 7. Sở Nông nghiệp và Môi trường**

1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc hướng dẫn thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh.

2. Chỉ đạo các phòng chuyên môn phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận và chuyển thông tin địa chính đầy đủ, chính xác, kịp thời cho cơ quan Thuế đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

3. Cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định đối với trường hợp được ủy quyền; ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp được Nhà nước cho thuê đất), chỉ đạo phòng chuyên môn số hoá hồ sơ, chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

4. Định chính, thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền.

5. Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh.

### **Điều 8. Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác nhận thay đổi, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

2. Gửi văn bản, hồ sơ (nếu có) đến các cơ quan, đơn vị có liên quan trong trường hợp phải lấy ý kiến trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

3. Phối hợp với cơ quan Thuế để chuyển thông tin địa chính đầy đủ, chính xác, kịp thời đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

4. Thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định.

5. Tiếp nhận hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp do Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển đến; Giấy chứng nhận kèm theo quyết định thu hồi đất từ cơ quan có thẩm quyền thu hồi đất hoặc do Tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất để quản lý, lưu trữ, thực hiện

cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

6. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc kiểm tra thực địa đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.

7. Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai thì chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến Sở Nông nghiệp và Môi trường để kiểm tra, xác định lại thông tin tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

8. Tổng hợp, báo cáo, thống kê hằng năm về hoạt động đăng ký giao dịch bảo đảm và gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 9. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác nhận thay đổi, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

2. Gửi văn bản, hồ sơ (nếu có) đến các cơ quan, đơn vị có liên quan trong trường hợp phải lấy ý kiến trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

3. Phối hợp với cơ quan Thuế để chuyển thông tin địa chính đầy đủ, chính xác, kịp thời đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

4. Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP; chuyển thông tin, thông báo bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để thực hiện niêm yết công khai theo quy định.

5. Tiếp nhận hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp do cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện chuyển đến và Giấy chứng nhận kèm theo quyết định thu hồi đất từ cơ quan có thẩm quyền thu hồi đất hoặc do Tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất để quản lý, lưu trữ, thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

6. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc kiểm tra thực địa đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.

7. Cung cấp thông tin, hồ sơ theo quy định cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

8. Tổng hợp, báo cáo, thống kê hằng năm về hoạt động đăng ký giao dịch bảo đảm và gửi Văn phòng đăng ký đất đai để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

### **Điều 10. Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất**

Chuyển hồ sơ (Giấy chứng nhận của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo quyết định thu hồi đất, trích lục thửa đất thu hồi) đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập

nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định đối trường hợp thu hồi toàn bộ diện tích của thửa đất hoặc xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận đối với trường hợp thu hồi một phần diện tích của thửa đất, trao Giấy chứng nhận cho người được cấp, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

### **Điều 11. Sở Xây dựng**

1. Trong thời hạn quy định, trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai các nội dung có liên quan đến công trình xây dựng thuộc chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý.

2. Cung cấp các đồ án quy hoạch chi tiết các khu vực liên quan đến địa giới hành chính từ hai huyện, thành phố, thị xã trở lên trên địa bàn tỉnh đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng đăng ký đất đai khi có văn bản đề nghị.

### **Điều 12. Sở Tư pháp**

Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

### **Điều 13. Cơ quan Thuế**

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ chuyên thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến đảm bảo đúng thời hạn quy định.

2. Xác định nghĩa vụ tài chính và ban hành thông báo thu nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp; thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

### **Điều 14. Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo giao nhiệm vụ cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, các phòng chuyên môn có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tham mưu giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn.

2. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra trong việc thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn.

3. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp chặt chẽ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính có liên quan theo đúng quy định.

4. Chỉ đạo các phòng chuyên môn cung cấp các quyết định kèm theo hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; đính chính, thu hồi Giấy chứng nhận đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

để cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

5. Chỉ đạo các phòng chuyên môn theo chức năng kịp thời gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng, kết luận thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực đất đai, văn bản về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, làm cơ sở xem xét khi giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai.

### **Điều 15. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện**

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận cho cá nhân.

2. Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn cấp huyện.

3. Chủ trì, phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc luân chuyển thông tin địa chính cho cơ quan Thuế đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

4. Số hoá hồ sơ; chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

### **Điều 16. Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện**

1. Trong thời hạn quy định, trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các nội dung có liên quan đến công trình xây dựng thuộc chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý.

2. Cung cấp các đồ án quy hoạch chi tiết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khi có văn bản đề nghị.

### **Điều 17. Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Tham mưu đề xuất biện pháp giải quyết, tháo gỡ các vướng mắc liên quan đến công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn cấp xã.

2. Hằng năm, thống kê danh sách các trường hợp chưa kê khai, đăng ký đất đai; thực hiện đăng ký đất đai; chủ trì, phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính đối với các trường hợp không đăng ký đất đai theo quy định.

3. Xác nhận các nội dung theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP; thực hiện niêm yết công khai; kết thúc niêm yết đối với các trường hợp phải niêm yết công khai theo quy định.

4. Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên thì Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản về tình trạng sạt lở tự nhiên để chuyển cho người sử dụng đất và chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất.



5. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc kiểm tra thực địa đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.

6. Gửi thông báo bằng văn bản đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện về việc đã thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai.

## **Mục 2**

### **PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐO ĐẠC, CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH**

#### **Điều 18. Sở Nông nghiệp và Môi trường**

1. Chủ trì rà soát sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính trên địa bàn tỉnh để xác định và tổng hợp nhu cầu thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần đo đạc lập bản đồ địa chính. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện các hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính; quản lý, sử dụng sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính và thẩm định thiết kế kỹ thuật - dự toán, phương án nhiệm vụ theo quy định.

2. Thực hiện việc kiểm tra, nghiệm thu và ký duyệt bản đồ địa chính sau khi các đơn vị được cấp phép thực hiện; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, trừ trường hợp đo đạc phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

3. Hằng năm, lập báo cáo định kỳ tình hình, kết quả đo đạc lập bản đồ địa chính; quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính tại địa phương về Bộ Nông nghiệp và Môi trường trước ngày 31 tháng 12.

4. Hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai nội dung và hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính; kiểm tra, giám sát các sản phẩm đo đạc bản đồ địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện theo quy định.

#### **Điều 19. Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính, bản vẽ đo đạc chỉnh lý thửa đất phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Thực hiện đo đạc, lập hoặc xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện.

3. Quản lý, sử dụng tập trung, thống nhất và cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, cập nhật bản đồ địa chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai

theo quy định; thông báo việc cập nhật, chỉnh lý biến động cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **Điều 20. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Tổ chức thực hiện đo đạc địa chính thửa đất theo ủy quyền của Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính, bản vẽ đo đạc chỉnh lý thửa đất phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Thường xuyên tiến hành việc kiểm tra, đối chiếu, thực hiện chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, sổ mục kê đất đai và thông báo việc cập nhật, chỉnh lý biến động cho Ủy ban nhân dân cấp xã để tiếp tục triển khai các nhiệm vụ chuyên môn.

4. Trong trường hợp cần thiết, khi thực hiện đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính thì chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã lập biên bản kiểm tra hiện trạng đối với các trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế so với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận.

### **Điều 21. Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Tổng hợp báo cáo, đề xuất với Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động, kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm bản đồ địa chính tại địa phương.

2. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc thực hiện kiểm tra, giám sát việc đo đạc lập bản đồ địa chính và quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tại địa phương.

3. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc đo đạc lập bản đồ địa chính, quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động, kiểm tra nghiệm thu sản phẩm bản đồ địa chính tại địa phương.

### **Điều 22. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện**

1. Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai rà soát sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính trên địa bàn; xác định, tổng hợp nhu cầu thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo, đề xuất Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần lập bản đồ địa chính.

2. Trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất.

3. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc đo đạc lập bản đồ địa chính, quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động, kiểm tra nghiệm thu sản phẩm bản đồ địa chính tại địa phương.

### **Điều 23. Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Lập báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện tình hình đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử dụng, biến động bản đồ địa chính tại địa phương; ký xác nhận bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện.

2. Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong công tác đo đạc, xác định ranh giới thửa đất, mốc giới thửa đất.

3. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập biên bản kiểm tra hiện trạng đối với các trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế so với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận.

4. Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp thửa đất có biến động so với bản đồ địa chính hoặc có sai sót khi đo đạc bản đồ địa chính hoặc nơi chưa có bản đồ địa chính để thực hiện trích đo bản đồ địa chính hoặc đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính cung cấp thông tin cho người sử dụng đất.

## **Mục 3**

### **PHỐI HỢP THỰC HIỆN LẬP, CHỈNH LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH; CẬP NHẬT, ĐỒNG BỘ HOÁ, KHAI THÁC DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI; XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẤT ĐAI**

#### **Điều 24. Sở Nông nghiệp và Môi trường**

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai tại địa phương theo thẩm quyền.

2. Lập kế hoạch, chỉ đạo tổ chức việc thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trong phạm vi toàn tỉnh, tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

3. Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng hệ thống thông tin quốc gia đất đai trên địa bàn tỉnh. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho công tác quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn toàn tỉnh.

4. Chỉ đạo thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

5. Chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

a) Cung cấp các hồ sơ, tài liệu, số liệu phục vụ công tác xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai;

b) Cung cấp hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (bản giấy và bản số) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai;

c) Cung cấp hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

d) Cung cấp quyết định thu hồi đất và Giấy chứng nhận đã thu hồi cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

6. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai quản lý, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn toàn tỉnh.

### **Điều 25. Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

2. Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính theo quy định.

3. Thường xuyên lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; đồng bộ hoá cơ sở dữ liệu đất đai.

4. Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai, cung cấp thông tin đất đai cho người sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện thu phí và lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai cho người sử dụng đất theo quy định.

6. Dự kiến nhu cầu, xây dựng kế hoạch duy trì hoạt động cơ sở dữ liệu đất đai hằng năm.

7. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai đối với các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

### **Điều 26. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính theo quy định.

2. Thường xuyên cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai trên cơ sở hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các tài liệu, hồ sơ được tiếp nhận từ cơ quan có thẩm quyền.

3. Thực hiện thu phí và lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai cho người sử dụng đất theo quy định.

### **Điều 27. Trung tâm công nghệ thông tin Nông nghiệp và Môi trường**

1. Tiếp nhận, xử lý dữ liệu về Nông nghiệp và Môi trường; xây dựng, cập nhật, tích hợp, quản lý, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu Nông nghiệp và Môi trường của địa phương.

2. Thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu Nông nghiệp và Môi trường cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

3. Đảm bảo an toàn cơ sở dữ liệu, thực hiện kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, quản lý rủi ro và các biện pháp phù hợp để đảm bảo an toàn thông tin cấp tỉnh.

4. Tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác, kết nối, chia sẻ và sử dụng cơ sở dữ liệu Nông nghiệp và Môi trường ở địa phương.

5. Xây dựng kế hoạch, nhu cầu về kỹ thuật, phần cứng, phần mềm, hệ thống đường truyền, lưu trữ, bảo mật thông tin, chia sẻ thông tin phục vụ cho hoạt động xây dựng, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai hằng năm.

### **Điều 28. Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan theo quy định.

2. Phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc kiểm tra công tác xây dựng, cập nhật, chỉnh lý, vận hành, sử dụng hệ thống thông tin quốc gia đất đai tại địa phương.

### **Điều 29. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện**

1. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đất đai.

2. Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

3. Chủ trì việc bàn giao bản sao hồ sơ địa chính giữa Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Ủy ban nhân dân cấp xã; giữa các đơn vị hành chính cấp xã do điều chuyển, sáp nhập, điều chỉnh địa giới hành chính cấp xã thuộc cùng một đơn vị hành chính cấp huyện.

### **Điều 30. Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Chỉ đạo công chức địa chính cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính lưu trữ tại địa phương do cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi đến để quản lý, sử dụng.

2. Cung cấp thông tin tình hình biến động đất đai, thông tin tranh chấp đất đai trên địa bàn cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, kiểm tra, đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, theo dõi, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chủ trì bàn giao bản sao hồ sơ địa chính khi thay đổi công chức địa chính cấp xã.

#### Mục 4

### PHỐI HỢP THỰC HIỆN THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

#### Điều 31. Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh; phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh; tham mưu xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo và kế hoạch thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp tỉnh; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai ở các cấp.

2. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nội dung, hoạt động kiểm kê đất đai chuyên đề.

3. Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu lựa chọn đơn vị tư vấn theo quy định của pháp luật để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai bảo đảm yêu cầu chất lượng và thời gian theo quy định.

4. Tiếp nhận kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp huyện và kết quả thống kê, kiểm kê đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến:

a) Rà soát, kiểm tra kết quả thống kê đất đai của cấp huyện về tính đầy đủ và nội dung thống kê đất đai theo quy định;

b) Chỉ đạo cấp huyện chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai (nếu có);

c) Rà soát, đối chiếu số liệu đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến với số liệu địa phương xác định, tổng hợp; rà soát, đề nghị thống nhất số liệu sai khác (nếu có).

5. Kiểm tra, nghiệm thu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và chịu trách nhiệm về kết quả thực khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; lập báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường về kết quả thống kê, kiểm kê đất đai.

#### Điều 32. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chủ trì, phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện rà soát, tổng hợp danh sách các trường hợp biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân

cấp xã để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp).

2. Cung cấp hồ sơ, tài liệu để phục vụ cho công tác kiểm kê đất đai chuyên đề; phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong kiểm tra, nghiệm thu kết quả thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai của Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển đến.

3. Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai khi được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc trúng thầu là đơn vị tư vấn.

### **Điều 33. Sở Tài chính**

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo phân cấp ngân sách hiện hành.

### **Điều 34. Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Tổ chức thực hiện và phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện.

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh khi được yêu cầu; xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo và kế hoạch thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn huyện; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn huyện.

3. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai rà soát, tổng hợp danh sách các trường hợp biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai.

4. Tiếp nhận kết quả thống kê đất đai của cấp xã thực hiện rà soát, kiểm tra kết quả thống kê đất đai của cấp xã về tính đầy đủ và nội dung thống kê đất đai theo quy định; chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả thống kê đất đai (nếu có).

5. Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện, phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai; in sao và giao nộp kết quả thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

### **Điều 35. Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Tổ chức thực hiện và phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã.

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh khi được yêu cầu; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn xã.

3. Tiếp nhận, rà soát danh sách các trường hợp biến động về đất đai trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai do cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp).

4. Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện, phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai; in sao và giao nộp kết quả thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

## **Mục 5**

### **PHỐI HỢP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG THUỘC VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

#### **Điều 36. Sở Nông nghiệp và Môi trường**

Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân cấp huyện trong công tác điều động, luân chuyển, biệt phái viên chức lãnh đạo quản lý giữa các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; thường xuyên trao đổi thông tin về hoạt động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kịp thời chỉ đạo, điều hành cho phù hợp.

#### **Điều 37. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Bố trí số lượng người làm việc thực hiện theo quy định. Cơ cấu viên chức và quản lý, sử dụng số lượng người làm việc của đơn vị theo đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thường xuyên trao đổi và cung cấp thông tin, kết quả thực hiện nhiệm vụ với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện nhằm có phương án chỉ đạo, quản lý và điều hành Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc đánh giá, nhận xét viên chức, người lao động được cử đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện theo quy định.

#### **Điều 38. Ủy ban nhân dân cấp huyện**

Thực hiện đánh giá đối với viên chức quản lý tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm việc trên địa bàn huyện hằng năm hoặc đột xuất. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai trong việc quản lý hoạt động của viên chức, người lao động trên địa bàn huyện.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 39. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

1. Kiểm tra, giám sát Văn phòng đăng ký đất đai trong việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, bảo đảm các nội dung theo Quy chế này.

2. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc chỉ đạo đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; thực hiện kế hoạch hằng năm về cấp Giấy chứng nhận, các nội dung quy định trong Quy chế này.

3. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.



4. Chỉ đạo, hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai về chuyên môn, nghiệp vụ; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc để xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan làm cơ sở để hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao theo quy định.

5. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với cơ quan Thuế trong việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

6. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Trường hợp giải quyết quá thời hạn thì phải có Văn bản xin lỗi theo quy định.

#### **Điều 40. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp chặt chẽ với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân cấp huyện giao theo chức năng, nhiệm vụ.

2. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc thực hiện điều động, luân chuyển, biệt phái viên chức lãnh đạo quản lý giữa các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Chỉ đạo, hướng dẫn Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

7. Phối hợp với cơ quan Thuế trong việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

8. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Trường hợp giải quyết quá thời hạn thì phải có Văn bản xin lỗi theo quy định.

#### **Điều 41. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ do Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp huyện giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.

2. Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng tháng, quý, sáu tháng, hằng năm hoặc báo cáo đột xuất theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ.

4. Phối hợp với cơ quan Thuế trong việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

5. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Trường hợp giải quyết quá thời hạn thì phải có Văn bản xin lỗi theo quy định.

#### **Điều 42. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo phân cấp ngân sách hiện hành.

#### **Điều 43. Trách nhiệm của cơ quan Thuế**

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

2. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Trường hợp giải quyết quá thời hạn thì phải có Văn bản xin lỗi theo quy định.

#### **Điều 44. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Lập kế hoạch, chỉ tiêu kê khai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, tổ chức triển khai thực hiện.

2. Thường xuyên đôn đốc, theo dõi, chỉ đạo công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận để kịp thời phát hiện, giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện thuộc thẩm quyền.

3. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn phối hợp chặt chẽ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện nhiệm vụ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn.

4. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong công tác điều động, luân chuyển, biệt phái viên chức lãnh đạo quản lý giữa các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

5. Phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc thỏa thuận vị trí xây dựng hoặc chuyển giao nhà làm việc không còn được sử dụng để bố trí nhà làm việc, kho lưu trữ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai bảo đảm cho việc lưu trữ, bảo quản hồ sơ địa chính.

6. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Trường hợp giải quyết quá thời hạn thì phải có Văn bản xin lỗi theo quy định.

#### **Điều 45. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng cấp huyện**

1. Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn; tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện trong công tác cấp Giấy chứng nhận, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định.

2. Phối hợp với cơ quan Thuế trong việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

3. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Trường hợp giải quyết quá thời hạn thì phải có Văn bản xin lỗi theo quy định.

#### **Điều 46. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát khối lượng, diện tích chưa được cấp Giấy chứng nhận và tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn.

2. Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện trong việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận, lập và quản lý hồ sơ địa chính trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

4. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền. Trường hợp giải quyết quá thời hạn thì phải có Văn bản xin lỗi theo quy định.

5. Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành pháp luật đất đai của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; kịp thời phát hiện, xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét xử lý theo thẩm quyền. Đồng thời, gửi danh sách các trường hợp có vi phạm đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, xem xét trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai theo quy định.

#### **Điều 47. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.