

Số: 42 /2025/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 27 tháng 6 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
thành phố Hải Phòng**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 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;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 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 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 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 373/TTr-SNN&MT ngày 26 tháng 6 năm 2025;

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành 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 thành phố Hải Phòng.

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 thành phố Hải Phòng.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng; được bố trí trụ sở làm việc và mở tài khoản theo quy định của pháp luật.

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 năm 2024;

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. Khảo sát, đo đạc và thiết lập hệ thống cao độ, tọa độ của thành phố; tham mưu kiểm tra, duy tu, bảo dưỡng các điểm tọa độ địa chính nhà nước, hệ thống cao độ, tọa độ quốc gia có trên địa bàn thành phố theo phân cấp của Bộ



[Handwritten signature]

Nông nghiệp và Môi trường;

14. Khảo sát, thiết kế đo đạc lập bản đồ địa hình, bản đồ địa chính, bản đồ hiện trạng sử dụng đất; đo vẽ thành lập bản đồ địa hình mặt nước ven biển; xây dựng các loại bản đồ chuyên ngành, chuyên đề Atlas đáp ứng nhu cầu sử dụng của các tổ chức, công dân;

15. Thực hiện các chức năng tư vấn:

a) Đo đạc lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất phục vụ công tác thống kê, kiểm kê đất đai;

b) Khảo sát, lập quy hoạch khu vực khai thác, cấm khai thác khoáng sản;

c) Khảo sát lập quy hoạch khai thác, bảo vệ nguồn tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước đối với lưu vực sông thuộc thành phố;

d) Đo đạc, lập sơ đồ tài sản gắn liền với đất cho các tổ chức cá nhân có nhu cầu; đo đạc lập sơ đồ chia tuyến và tính diện tích từng tuyến làm cơ sở xác định giá đất;

16. Đo đạc, lập trích lục phục vụ công tác giao đất, cho thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu;

17. Xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính, đo đạc và bản đồ;

18. Quản lý, cung cấp dịch vụ, thu phí khai thác cơ sở dữ liệu về đất đai, hệ thống toạ độ địa chính, độ cao nhà nước, sản phẩm đo đạc và bản đồ địa hình, địa chính;

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và vị trí việc làm

1. Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai:

a) Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai có: Giám đốc và Phó Giám đốc. Số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai là người đứng đầu Văn phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai và việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

c) Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai là người giúp Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai chỉ đạo một số mặt công tác được giao, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai vắng mặt, một Phó Giám đốc được ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách khác có liên quan đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền, phân cấp quản lý cán bộ của thành phố.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Phòng Hành chính - Tổng hợp.
- b) Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.
- c) Phòng Kỹ thuật địa chính.
- d) Phòng Thông tin, dữ liệu đất đai.

Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có Trưởng phòng và phó Trưởng phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực:

- a) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hồng Bàng;
- b) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Ngô Quyền;
- c) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Lê Chân;
- d) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hải An;
- đ) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Kiến An;
- e) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Dương Kinh;
- g) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Đồ Sơn;
- h) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai An Dương;
- i) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thuỷ Nguyên;
- k) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai An Lão;
- l) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Kiến Thụy;
- m) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Tiên Lãng;
- n) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Vĩnh Bảo;
- o) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Cát Hải.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trụ sở và con dấu theo quy định để thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và thực hiện chế độ hạch toán phụ thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có: Giám đốc và Phó Giám đốc. Số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Số lượng người làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai được xác định trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và khối lượng công việc; do Văn phòng Đăng ký đất đai lập kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm; tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt.

5. Căn cứ quy định và văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp theo ngành, lĩnh vực, Văn phòng Đăng ký đất đai xây dựng Đề án vị trí việc làm, tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định phê duyệt



Handwritten signature or mark.

vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường căn cứ quy định của pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn được giao, chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai triển khai thi hành Quyết định này.

2. Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai:

Ban hành quy định cụ thể về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng chuyên môn, Chi nhánh theo quy định; ban hành các quy chế, quy định của Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

Sắp xếp, tổ chức lại bộ máy, viên chức của Văn phòng Đăng ký đất đai đảm bảo phù hợp theo tiêu chuẩn, vị trí việc làm.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày **27** tháng **6** năm 2025.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Nội vụ, Tài chính, Tư pháp, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung Quyết định, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Chính phủ;
- Vụ pháp chế - Bộ Nội vụ;
- Vụ Pháp chế - Bộ NN&MT;
- Cục Kiểm tra văn bản và QLXLVPHC-Bộ Tư pháp;
- Đoàn đại biểu QH TP.HP;
- TTTU, TTHĐNDTP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Sở Tư pháp;
- Sở Nội vụ;
- Các Sở, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu;
- Công báo thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Trung tâm BC&TT TP Hải Phòng;
- Các PCVP UBND TP;
- Lưu: VT, NNTNMT. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tùng