

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC NINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 63/2025/QĐ-UBND

*Bắc Ninh, ngày 04 tháng 11 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 Bắc Ninh**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH14; 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;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP 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 Nghị định số 226/2025/NĐ-CP của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại tờ trình số 255/TTr-SNNMT ngày 26/9/2025.

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành 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 Bắc Ninh.

**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 Bắc Ninh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15/11/2025 và thay thế Quyết định số 08/2025/QĐ-UBND ngày 18/02/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; Quyết định số 609/2015/QĐ-UBND ngày 04/11/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức liên quan trong hoạt động của Văn phòng đăng ký đất đai.

**Điều 3.** Người đứng đầu các sở, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; Tòa án nhân dân tỉnh, khu vực; Thi hành án dân sự tỉnh, khu vực; Thuế tỉnh, Thuế cơ sở; UBND cấp xã; Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

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

**Đã ký**  
**Đào Quang Khải**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC NINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **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 Bắc Ninh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 63/2025/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh)

### **Chương I**

## **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định cơ 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 Bắc Ninh.

Những nội dung không quy định trong quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. UBND xã, phường; cơ quan chuyên môn về đất đai, xây dựng cấp tỉnh, phòng chuyên môn về đất đai, xây dựng xã, phường; cơ quan Thuế tỉnh, Thuế cơ sở; Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

2. Người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, tài sản gắn liền với đất và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

### **Điều 3. Từ ngữ viết tắt**

1. Giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Bộ phận Một cửa: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của UBND tỉnh.

3. Văn phòng đăng ký đất đai: Văn phòng đăng ký đất đai Bắc Ninh số 1, Văn phòng đăng ký đất đai Bắc Ninh số 2.

4. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai liên phường; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai liên xã; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai liên phường, xã.

5. UBND cấp xã: UBND phường, xã.

6. Cơ quan chuyên môn về xây dựng, công trình xây dựng: Là cơ quan có thẩm quyền về cấp phép xây dựng, quản lý công trình, tài sản gắn liền với đất, bao gồm: Sở Xây dựng, Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Ninh, phòng chuyên môn về đất đai, xây dựng cấp xã và cơ quan có chức năng khác theo quy định của pháp luật.

7. Cơ quan thuế: Thuế tỉnh, Thuế cơ sở.

8. Người sử dụng đất: Người sử dụng đất; chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, tài sản gắn liền với đất.

9. Thủ tục hành chính: TTHC.

#### **Điều 4. Nguyên tắc phối hợp**

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, thực hiện đồng bộ, chặt chẽ, kịp thời và đúng quy định pháp luật nhằm góp phần đẩy nhanh tiến độ giải quyết TTHC về đất đai.

2. Xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị; của công chức, viên chức, người lao động trong việc phối hợp thực hiện theo quy định.

3. Các cơ quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng nội dung có liên quan và phối hợp giải quyết đúng thời gian; trường hợp quá thời hạn thì phải ban hành văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định.

4. Các bên liên quan phải chủ động phối hợp giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC; trường hợp có vướng mắc mà các bên không thống nhất được phương án giải quyết thì cơ quan chủ trì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

**Điều 5. Phương thức phối hợp**

1. Tùy theo tính chất, nội dung công việc cần phối hợp, cơ quan chủ trì quyết định phương thức phối hợp là lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức họp lấy ý kiến hoặc phối hợp kiểm tra thực địa.

2. Lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện kịp thời, phù hợp với quy định của pháp luật và được tiến hành theo trình tự sau:

a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị các cơ quan phối hợp, trong thời hạn được đề nghị tại văn bản của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì. Trường hợp tại văn bản đề nghị không ghi thời gian giải quyết thì theo nội dung xin ý kiến cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc để giải quyết TTHC theo quy định.

b) Cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp của mình. Trường hợp đã quá thời gian quy định mà cơ quan phối hợp chưa hoặc không cung cấp thông tin theo đề nghị thì phải nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh và quy định của pháp luật.

3. Trường hợp tổ chức họp lấy ý kiến hoặc phối hợp kiểm tra thực địa:

a) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan, đồng thời gửi văn bản (gửi kèm tài liệu liên quan nếu cần) để mời họp hoặc kiểm tra thực địa, trong đó nêu rõ thành phần tham dự, thời gian, địa điểm, nội dung.

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử người tham gia đúng thành phần; trường hợp thay đổi thành phần theo đề nghị phải thông báo cho cơ quan chủ trì biết trước và cử người tham gia có chuyên môn phù hợp với nội dung cuộc họp; ý kiến tham gia của người được cử đi họp, phối hợp được xác định là ý kiến chính thức của đơn vị phối hợp.

c) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ nội dung cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa bằng văn bản, các thành viên tham gia họp, kiểm tra có trách nhiệm ký biên bản xác thực nội dung ý kiến đã tham gia, làm cơ sở tham mưu cấp thẩm quyền quyết định.

4. Đối với những trường hợp đảm bảo đủ điều kiện thực hiện kết nối điện tử thì phương thức phối hợp được thực hiện thông qua quy trình điện tử, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trên cơ sở số hóa quy trình thực hiện và kết quả giải quyết TTHC nhằm cắt giảm thời gian thực hiện.

#### **Điều 6. Nội dung phối hợp**

1. Phối hợp trong việc thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai, đính chính, thu hồi, hủy Giấy chứng nhận.
2. Phối hợp trong việc đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính.
3. Phối hợp trong việc xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin, dữ liệu đất đai.
4. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

#### **Điều 7. 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.

### **Chương II**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

##### **Mục 1**

#### **PHỐI HỢP TRONG VIỆC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, ĐÍNH CHÍNH, THU HỒI, HỦY GIẤY CHỨNG NHẬN**

#### **Điều 8. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

1. Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ban, ngành, UBND cấp xã trong việc phổ biến, tuyên truyền và tổ chức thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh.
2. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn việc đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận tại địa bàn cấp xã để kịp thời giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện, đề

xuất UBND tỉnh xử lý các đối tượng vi phạm trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

3. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp chặt chẽ với UBND cấp xã trong việc giải quyết các TTHC về đất đai.

4. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thẩm quyền.

5. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết TTHC tại cơ quan mình thực hiện, trường hợp quá thời gian quy định thì phải có văn bản xin lỗi người sử dụng đất.

6. Chuyển hồ sơ 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 đồng thời với chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

7. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai đối với việc lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; quản lý hồ sơ địa chính và cung cấp thông tin đất đai.

8. Chỉ đạo việc lập và tổng hợp kế hoạch sử dụng phiêi Giấy chứng nhận; kiểm tra, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng phiêi Giấy chứng nhận; tổ chức tiêu hủy phiêi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã in hỏng theo quy định.

9. Chủ trì, phối hợp các sở, ngành, UBND cấp xã tổ chức kiểm tra, xử lý hoặc tham mưu UBND tỉnh xử lý các vi phạm pháp luật đất đai của đối tượng sử dụng đất thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh trước khi thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận và đăng ký biến động đất đai theo quy định về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai.

10. Định kỳ báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

11. Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, UBND cấp xã và các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra việc cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý và kiến nghị xử lý vi phạm pháp luật về đăng ký đất đai,

cấp Giấy chứng nhận; lập, cập nhật, chỉnh lý, quản lý, khai thác hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

12. Chủ trì việc bàn giao hồ sơ địa chính giữa đơn vị tư vấn xây dựng hồ sơ địa chính với Văn phòng đăng ký đất đai; giữa các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp có điều chuyển, sáp nhập, điều chỉnh địa giới hành chính.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Chủ trì, phối hợp cùng các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã trong việc đăng ký đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến đến cơ quan phối hợp trong trường hợp cần thiết để cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời làm căn cứ xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận.

Sau khi nhận được ý kiến phản hồi của cơ quan được lấy ý kiến; trường hợp không đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì Văn phòng đăng ký đất đai phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký, cấp Giấy chứng nhận được biết để hoàn thiện hồ sơ (nếu có) kèm theo Văn bản trả lời của cơ quan được lấy ý kiến.

3. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

4. Chỉ đạo lập biên bản vi phạm hành chính khi phát hiện trường hợp tổ chức sử dụng đất quá hạn đăng ký biến động đất đai theo quy định tại khoản 3 Điều 133 Luật Đất đai và chuyển hồ sơ đến Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường xử phạt theo quy định.

5. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với hồ sơ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất do Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã chuyển đến đảm bảo đúng, đủ, kịp thời.

6. Thực hiện tiếp nhận, cấp phát, điều chuyển; quản lý phôi Giấy chứng nhận theo quy định.

7. Văn phòng đăng ký đất đai chủ trì việc bàn giao hồ sơ địa chính cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc giữa các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

8. Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất quy định tại khoản 2 Điều 136 Luật Đất đai số 31/2024/QH15 năm 2024.

**Điều 10. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Chủ trì, phối hợp cùng các cơ quan có liên quan, UBND cấp xã trong việc đăng ký đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao để quản lý.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến đến cơ quan phối hợp trong trường hợp cần thiết để cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời làm căn cứ xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận.

Sau khi nhận được ý kiến phản hồi của cơ quan được lấy ý kiến; trường hợp không đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký, cấp Giấy chứng nhận được biết để hoàn thiện hồ sơ (nếu có) kèm theo Văn bản trả lời của cơ quan được lấy ý kiến.

3. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

4. Phối hợp với UBND cấp xã khi thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định và việc xử lý cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm tại điểm b và c khoản 2 Điều 24 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 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.

5. Chỉ đạo lập biên bản vi phạm hành chính khi phát hiện trường hợp hộ gia đình, cá nhân quá hạn đăng ký biến động đất đai theo quy định tại khoản 3 Điều

133 Luật Đất đai số 31/2024/QH15 và chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp xã xử phạt theo quy định.

6. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với hồ sơ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận, đính chính sai sót; hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất do UBND cấp xã chuyển đến đảm bảo đúng, đủ, kịp thời.

7. Thực hiện tiếp nhận, cấp phát, điều chuyển phôi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã (nếu được Văn phòng Đăng ký đất đai phân công).

8. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất quy định tại điểm b khoản 2 Điều 136 Luật Đất đai số 31/2024/QH15.

9. Cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan đang được lưu trữ tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khi phòng chuyên môn về đất đai, xây dựng cấp xã, UBND cấp xã có yêu cầu để phục vụ công tác chuyên môn phù hợp theo quy định của pháp luật.

### **Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan thuế**

1. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp xã hướng dẫn thực hiện thủ tục kê khai thuế theo mẫu biểu quy định cho người yêu cầu đăng ký đất đai, chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan thuế thì hướng dẫn đối tượng nộp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ xác nhận nghĩa vụ tài chính do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính kèm theo hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính hợp lệ của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính và ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, gửi cho người sử dụng đất qua đường bưu điện.

Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, Cơ quan thuế có trách nhiệm thông báo (bằng văn bản hoặc thông tin qua cơ sở dữ liệu liên thông) việc đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; đồng thời kết thúc trên phần mềm quản lý đất đai (VBDLIS) theo quy định tại điểm d Mục 3 Phần VI của “Phần C. Trình tự, thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất” của Phụ Lục I kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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.

3. Đơn đốc người nộp thuế thực hiện các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo.

4. Định kỳ hàng tháng, thông tin đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về các trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo phiếu chuyển, thông báo của Cơ quan thuế nhằm phát hiện các trường hợp tồn đọng để xử lý theo quy định.

5. Thuế tỉnh Bắc Ninh có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn Thuế cơ sở trên địa bàn tiếp nhận và thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, việc đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất khi đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận đảm bảo thống nhất, đơn giản, thuận tiện.

### **Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan chuyên môn về xây dựng**

1. Khi nhận được văn bản đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất thì trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc, cơ quan chuyên môn về xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, cụ thể:

a) Xác nhận đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 Luật Đất đai số 31/2024/QH15.

b) Cho ý kiến bằng văn bản về việc đã hoàn thành các thủ tục theo quy định tại Điều 84 Nghị định số 16/2022/NĐ-CP ngày 28/01/2022 của Chính phủ Quy định

xử phạt vi phạm hành chính về xây dựng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có hành vi xây dựng sai nội dung giấy phép xây dựng; xây dựng không có giấy phép mà theo quy định phải có giấy phép xây dựng; xây dựng sai thiết kế được phê duyệt, sai quy hoạch xây dựng được phê duyệt hoặc thiết kế đô thị được phê duyệt đối với trường hợp được miễn giấy phép xây dựng sau khi nhận được văn bản của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (gửi kèm theo hồ sơ chứng minh việc đã hoàn thành biện pháp khắc phục hậu quả vi phạm, nộp phạt, nộp lại số lợi bất hợp pháp... do đối tượng vi phạm cung cấp theo quy định tại Điều 84 Nghị định số 16/2022/NĐ-CP ngày 28/01/2022 của Chính phủ (nếu có).

c) Xác nhận công trình đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết đã được phê duyệt (nếu có) theo quy định pháp luật khi nhận được Văn bản xin ý kiến hoặc mời phối hợp thẩm định hồ sơ bán tài sản gắn liền với đất, quyền thuê trong hợp đồng thuê đất được Nhà nước cho thuê đất hằng năm của Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định tại Điều 46 Luật Đất đai số 31/2024/QH15.

d) Cho ý kiến đối với các trường hợp khác khi có đề nghị. Trường hợp vượt thẩm quyền của chuyên môn về xây dựng thì cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm tổng hợp, xin ý kiến của Cơ quan chuyên môn về xây dựng cấp trên, đồng thời có văn bản thông báo đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai biết để tạm dừng việc giải quyết hồ sơ đến khi có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

2. Cung cấp thông tin về công trình, khu vực có hành lang bảo vệ an toàn theo thẩm quyền quản lý.

a) Trong quá trình quản lý nhà nước về xây dựng mà ban hành các văn bản thay đổi liên quan đến công tác xây dựng thì cung cấp cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai biết, giải quyết hồ sơ đề nghị chứng nhận bổ sung tài sản phù hợp với quy định.

b) Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không chịu trách nhiệm về các nội dung sai sót trong quản lý xây dựng đối với các trường hợp không nhận được văn bản của cơ quan chuyên môn về xây dựng.

3. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường đề xuất, giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; báo cáo UBND tỉnh, Bộ Xây dựng chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền.

4. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân có liên quan xác định cấp (loại) nhà, công trình xây dựng khi có đề nghị.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

1. Kịp thời trao đổi, cung cấp thông tin liên quan đến tổ chức, hoạt động công chứng và công chứng viên khi thực hiện công chứng hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Môi trường phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận thông tin, cập nhật, khai thác sử dụng và quản trị cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực và dữ liệu ngăn chặn trên địa bàn tỉnh được kết nối với cơ sở dữ liệu về đất đai; kịp thời cập nhật đầy đủ thông tin về việc huỷ, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; huỷ trang bổ sung kèm theo giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; thông tin các loại giấy tờ giả về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; thông tin ngăn chặn giao dịch về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh; các thông tin khác có liên quan thuộc phạm vi quản lý.

### **Điều 14. Trách nhiệm của Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Sở Tài chính**

1. Ban Quản lý các khu công nghiệp:

- Kịp thời cung cấp thông tin theo đề nghị tại văn bản lấy ý kiến và các nội dung khác có liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận trong các Khu công nghiệp do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến đúng thời gian theo quy định.

- Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường để xem xét, hướng dẫn giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận trong Khu công nghiệp.

2. Sở Tài chính:

- Cung cấp thông tin doanh nghiệp được chia tách, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức theo đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai để phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính.

- Cung cấp thông tin về dự án, tiến độ thực hiện dự án theo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng đầu tư (nếu có) để Văn phòng Đăng ký đất đai có căn cứ thực hiện hồ sơ theo quy định tại Điều 46 Luật Đất đai đối với trường hợp bán tài sản gắn liền với đất, quyền thuê trong hợp đồng thuê đất được Nhà nước cho thuê đất hằng năm.

### **Điều 15. Công tác phối hợp của cơ quan Tòa án, Thi hành án dân sự**

1. Kịp thời cung cấp cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai văn bản yêu cầu tạm dừng việc đăng ký, chuyển dịch, quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của đối tượng phải thi hành án; văn bản thông báo về việc kê biên tài sản thi hành án; văn bản thụ lý đơn khởi kiện hoặc đơn đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất để Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai được biết, phối hợp theo quy định.

2. Khi thu thập tài liệu, chứng cứ trong các vụ án giải quyết tranh chấp về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà cần phải xem xét, thẩm định tại chỗ thì sử dụng các sản phẩm, tài liệu kết quả đo đạc đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có) theo quy định.

### **Điều 16. Trách nhiệm của UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã**

1. Trách nhiệm của UBND cấp xã:

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách pháp luật liên quan đến việc đăng ký đất đai và cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn.

b) Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định đối với hồ sơ cấp lại do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; lập biên bản kết thúc niêm yết công khai và gửi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đảm bảo đúng thời gian quy định.

Trường hợp quá thời gian quy định phải có văn bản xin lỗi người yêu cầu đăng ký đất đai, gửi kèm biên bản kết thúc niêm yết công khai đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thông báo cho người đề nghị đăng ký biết.

c) Niêm yết công khai theo thông báo của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thực hiện TTHC cấp Giấy chứng nhận cho

người đã nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc niêm yết công khai, UBND cấp xã có trách nhiệm gửi kết quả công khai (biên bản kết thúc công khai) về Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để tiếp tục thực hiện giải quyết TTHC theo quy định.

d) Thực hiện các công việc quy định tại điểm b Mục 3 phần II của “Phần C. Trình tự, thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.” của Phụ Lục I kèm theo Nghị định số 151/2024/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; Chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quy định tại điểm b, c Khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

Thực hiện trách nhiệm quy định tại Khoản 2 Điều 20 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ; Khoản 2 Điều 8 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.

đ) Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành pháp luật đất đai của tổ chức, cá nhân đang sử dụng đất trên địa bàn; kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, thông tin đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, xem xét trong việc giải quyết TTHC về đất đai; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.

e) Trước khi đăng ký để nhận phôi Giấy chứng nhận, UBND cấp xã có văn bản đăng ký số lượng phôi Giấy chứng nhận kèm theo báo cáo về việc sử dụng của kỳ nhận trước đó và danh sách hồ sơ đăng ký, hồ sơ giao đất, cho thuê đất (nếu có) đã bàn giao cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Tại thời điểm nhận phê Giấy chứng nhận mới, UBND cấp xã phải bàn giao phê Giấy chứng nhận hồng của kỳ nhận trước đó (nếu có); việc bàn giao phê hồng phải lập thành biên bản.

g) Có văn bản trả lời Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khi nhận được văn bản xin ý kiến về các trường hợp trước đây UBND cấp huyện đã cấp Giấy chứng nhận lần đầu không đúng quy định, có sai sót; thể hiện rõ quan điểm về cách xử lý nội dung sai sót để Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có căn cứ thực hiện.

h) Chỉ đạo phòng chuyên môn về đất đai, xây dựng cấp xã chủ trì, phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc xác định các nhiệm vụ quản lý Nhà nước trong lĩnh vực đất đai ở địa phương và xây dựng kế hoạch thực hiện các TTHC trong đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận, chỉnh lý biến động, xây dựng và quản lý hồ sơ địa chính cơ sở dữ liệu địa chính trình cấp thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện.

## 2. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND cấp xã:

a) Gửi thông báo bằng văn bản đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai hoặc đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, kết quả giải quyết tranh chấp đất đai.

Trường hợp trong thời gian quy định mà không gửi kịp thời, người sử dụng đất thực hiện đăng ký biến động đất đai tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì phải chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra (nếu có) theo quy định pháp luật.

b) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và trình tự thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn đối với phòng chuyên môn về đất đai, xây dựng cấp xã. Kịp thời xử lý Giấy chứng nhận cấp không đúng quy định của pháp luật (Giấy chứng nhận đã cấp không đúng thẩm quyền, không đúng đối tượng sử dụng đất, không đúng diện tích đất, không đủ điều kiện được cấp, không đúng

mục đích sử dụng đất hoặc thời hạn sử dụng đất hoặc nguồn gốc sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận).

c) Chỉ đạo phòng chuyên môn về đất đai cấp xã tổng hợp, rà soát các trường hợp tồn tại, phát sinh trong quá trình đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; phương án giải quyết phù hợp và lập hồ sơ quản lý theo quy định.

d) Thực hiện xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai theo thẩm quyền, gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm cơ sở để giải quyết các TTHC về đất đai.

### **Điều 17. Trách nhiệm của phòng chuyên môn về đất đai cấp xã**

1. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc giải quyết các TTHC về lĩnh vực đất đai trên địa bàn; thực hiện các công việc quy định tại điểm b khoản 1 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

2. Chuyển hồ sơ 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 đồng thời với chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận Một cửa để trao cho người sử dụng đất.

3. Chủ trì kiểm tra, lập danh sách các tổ chức sử dụng đất trên địa bàn chưa đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; tổng hợp báo cáo UBND cấp xã.

## **Mục 2**

### **PHỐI HỢP TRONG VIỆC ĐO ĐẠC, LẬP, CHỈNH LÝ BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH**

#### **Điều 18. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

1. Chủ trì rà soát sản phẩm bản đồ địa chính của tỉnh, xác định, tổng hợp nhu cầu thực hiện đo đạc bản đồ địa chính báo cáo UBND tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần đo đạc lập mới, đo đạc chỉnh lý, đo đạc lại, trích đo bản đồ địa chính.

2. Tham mưu UBND tỉnh 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 đối với nội dung về kỹ thuật trước khi thực hiện.

3. Thực hiện nhiệm vụ đo đạc lập bản đồ địa chính quy định tại điểm a, b và c Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

4. Kiểm tra, nghiệm thu và ký duyệt bản đồ địa chính; 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 UBND tỉnh.

5. 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 hằng năm.

6. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trong các hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính và kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật trong hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính trên địa bàn.

**Điều 19. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao; đúng nguyên tắc, mục đích đo đạc lập bản đồ địa chính được quy định tại Điều 3 và khoản 2, khoản 3 Điều 6 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra đối chiếu, thực hiện chỉnh lý biến động bản đồ địa chính và sổ mục kê; thông báo việc cập nhật chỉnh lý biến động cho UBND cấp xã sau khi cập nhật chỉnh lý biến động.

3. Văn phòng đăng ký đất đai 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 chuyên môn về đất đai cấp tỉnh và 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 UBND cấp xã.

4. Chủ động thông báo đến người sử dụng đất, người quản lý đất, người sử dụng đất liền kề, người quản lý đất liền kề và người dẫn đạc về thời gian cụ thể và cùng

tham gia xác định ranh giới thửa đất trên thực địa và tranh chấp về ranh giới (nếu có), lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất, đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.

### **Điều 20. Trách nhiệm của UBND cấp xã**

1. Tổ chức thực hiện các nội dung quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ được sửa đổi bổ sung tại điểm c khoản 2 Điều 14 Nghị định số 151/2025/NĐ-CP, khoản 1 Điều 3, điểm c khoản 3 Điều 7 Nghị định số 226/2025/NĐ-CP của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định cho tiết thi hành Luật đất đai.

2. Chỉ đạo phòng chuyên môn về đất đai cấp xã phối hợp với đơn vị liên quan, trong công tác đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính theo thẩm quyền.

### **Điều 21. Trách nhiệm của phòng chuyên môn về đất đai cấp xã**

1. Ký xác nhận mảnh 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 UBND cấp xã sau khi đã được người sử dụng đất và đơn vị đo đạc ký xác nhận.

2. Phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc và đơn vị giám sát, kiểm tra, nghiệm thu trong quá trình thực hiện theo thiết kế kỹ thuật - dự toán hoặc phương án nhiệm vụ đo đạc lập bản đồ địa chính đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Báo cáo UBND cấp xã tình hình đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử dụng, biến động bản đồ địa chính tại địa phương; quản lý, bảo vệ điểm địa chính trên địa bàn; thông báo các biến động đất đai tại địa phương kịp thời đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, ghi nhận biến động vào cơ sở dữ liệu địa chính (nếu có).

4. Phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc trong việc xác định ranh giới, mốc giới thửa đất; chỉ đạo người được phân công dẫn đạc thực hiện nhiệm vụ và ký xác nhận bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa.

Tuyên truyền người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề, người quản lý đất, người quản lý đất liền kề phối hợp với đơn vị đo đạc, cung cấp hồ sơ về thửa đất; chỉ dẫn, xác định ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; ký xác nhận các nội

dung liên quan đến việc xác định ranh giới, mốc giới, thông tin thửa đất và chịu trách nhiệm với việc chỉ dẫn, ký xác nhận của mình.

Thực hiện niêm yết công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong thời gian đo đạc khi có đề nghị.

5. Tổng hợp nhu cầu thực hiện đo đạc bản đồ địa chính, tham mưu UBND cấp xã báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, kiểm tra trình UBND tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần đo đạc bản đồ địa chính.

### **Mục 3**

## **PHỐI HỢP TRONG VIỆC XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC HỆ THỐNG TIN, DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI**

### **Điều 22. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

1. Tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu đất đai ở địa phương và tích hợp, cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai quốc gia.

2. Phối hợp, thực hiện đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai.

3. Công bố thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định tại Điều 58 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 3 Điều 7 Nghị định số 226/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc quản lý, kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu đất đai của địa phương với các cơ sở dữ liệu của các sở, ban, ngành ở địa phương theo quy định của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

### **Điều 23. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Văn phòng đăng ký đất đai

a) Thực hiện quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh; cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai, cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

b) Phối hợp phục vụ giám sát, kiểm tra, nghiệm thu việc xây dựng, chuyển đổi cơ sở dữ liệu địa chính và các dữ liệu thành phần khác của cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai của các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu đất đai của UBND cấp xã.

d) Thực hiện việc quản lý, kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu đất đai của địa phương với các cơ sở dữ liệu của các sở, ban, ngành ở địa phương theo quy định của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

## 2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

a) Cập nhật, chỉnh lý, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu đất đai, cung cấp thông tin đất đai đối với các thửa đất của đối tượng sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân thuộc thẩm quyền khi giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

b) Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 24. Trách nhiệm của UBND cấp xã**

Chi đạo phòng chuyên môn về đất đai cấp xã chuyển hồ sơ thuộc thẩm quyền đã được giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.

### **Điều 25. Trách nhiệm của phòng chuyên môn về đất đai cấp xã**

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. Phối hợp với cơ quan lập hồ sơ bồi thường giải phóng mặt bằng cung cấp hồ sơ thu hồi đất cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) theo quy định.

3. 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, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

**Mục 4****PHỐI HỢP TRONG VIỆC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI  
VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT****Điều 26. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

1. Tổ chức thực hiện và hướng dẫn kiểm tra thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh.
2. Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của UBND cấp xã.
3. Ký xác nhận các biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh.
4. Trình UBND cấp tỉnh phê duyệt bản đồ hiện trạng sử dụng đất, báo cáo thuyết minh, biểu kiểm kê, thống kê đất đai theo quy định.

**Điều 27. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã 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 UBND 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. Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo sự chỉ đạo của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 28. Trách nhiệm của UBND cấp xã**

Thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai; ký duyệt biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

**Điều 29. Trách nhiệm của phòng chuyên môn về đất đai cấp xã**

1. Tham mưu UBND cấp xã tổ chức thực hiện công tác thống kê, kiểm kê theo hướng dẫn của Sở Nông nghiệp và Môi trường và quy định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của cấp xã theo quy định.

### **Chương III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 30. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; UBND cấp xã, phòng chuyên môn về đất đai, xây dựng cấp xã, cơ quan chuyên môn về đất đai, xây dựng cấp tỉnh; Thuế tỉnh, Thuế cơ sở; Tòa án nhân dân tỉnh, khu vực; Thi hành án dân sự tỉnh, Thi hành án dân sự khu vực và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND tỉnh thông qua Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định./.