|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TỈNH PHÚ THỌ** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |
| Số: /2025/QĐ-UBND | *Phú Thọ, ngày tháng năm 2025* |

|  |
| --- |
| DỰ THẢO |

**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 Phú Thọ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai, Luật Nhà ở, Luật Kinh doanh bất động sản và Luật Các tổ chức tín dụng ngày 29 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm;*

*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 đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và hệ thống thông tin đất đai;*

*Căn cứ 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 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;*

*Căn cứ Nghị định số 151/2025/N Đ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số ……/TTr-STNMT ngày …./…./….; Báo cáo thẩm định số …………/BC-STP ngày …… của Sở Tư pháp về việc Kết quả thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật,*

*Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định về 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 Phú Thọ.*

**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 Phú Thọ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2025.

Các Quyết định: Số 12/2025/QĐ-UBND ngày 15/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc *(cũ),* số 2354/QĐ-UBND ngày 26/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ *(cũ)* và số 67/2024/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình *(cũ)* về việc 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 các tỉnh Vĩnh Phúc, Phú Thọ và Hòa Bình *(trước khi sáp nhập)* hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, ban, ngành tỉnh Phú Thọ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Văn phòng Chính phủ;  - Bộ NNMT;  - Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;  - Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;  - Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;  - Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh;  - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;  - Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;  - HĐND các xã, phường;  - Báo Phú Thọ, Đài PT-TH Phú Thọ;  - Cổng Thông tin điện tử tỉnh;  - Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;  - VPUB, LĐVP;  - Lưu: VT. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH**  **…** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ** | **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 Phú Thọ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2025/QĐ-UBND ngày / /2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)*

# Chương I

**QUY ĐỊNH CHUNG**

# Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm 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 Phú Thọ.

# Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường.

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

3. Ủy ban nhân dân xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).

4. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã;

4. Cơ quan thuế: Thuế tỉnh Phú Thọ, Thuế cơ sở các xã, phường.

5. Cơ quan quản lý xây dựng: Sở Xây dựng, Ban Quản lý các khu công nghiệp, cụm công nghiệp.

6. Các sở, ngành: Tài chính, Tư pháp, Xây dựng, Nội vụ, Công thương, Thanh tra, Tòa án, Cơ quan Thi hành án, Cơ quan điều tra, Trọng tài thương mại Việt Nam, Báo và Đài Phát thanh - Truyền hình Phú Thọ.

7. Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

8. Ngân hàng Nhà nước khu vực IV, các Ngân hàng thương mại và các tổ chức tín dụng.

9. Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ Hành chính công các xã, phường.

10. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

# 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 giải quyết, đơn vị chủ trì thống nhất với các đơn vị liên quan về nội dung, quan điểm và đề xuất phương án giải quyết báo cáo cấp thẩm quyền quyết định.

# Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp trong tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

2. Phối hợp trong công tác thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận); đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận; hủy kết quả đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận.

3. Phối hợp trong công tác đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính; kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính; 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.

4. Phối hợp trong công tác 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.

5. Phối hợp trong công tác xây dựng, cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đất đai theo quy định của pháp luật.

6. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

7. Phối hợp 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.

8. Phối hợp trong công tác cung cấp thông tin, dịch vụ công về đất đai.

9. Phối hợp quản lý viên chức và người lao động.

# Điều 5. Phương thức phối hợp

1. Lấy ý kiến bằng văn bản

Việc 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 gửi cơ quan phối hợp, trong đó nêu rõ nội dung cần xin ý kiến hoặc thông tin cần cung cấp mà thuộc chức năng của cơ quan phối hợp. Cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì trong thời hạn được ấn định tại văn bản đề nghị của cơ quan chủ trì.

b) Người đứng đầu cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về ý kiến, các thông tin đã cung cấp của mình; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chậm cho ý kiến, cung cấp thông tin dẫn đến việc giải quyết thủ tục hành chính chậm, muộn cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Lấy ý kiến tại cuộc họp hoặc phối hợp kiểm tra thực địa.

Việc lấy ý kiến được thực hiện theo trình tự sau:

a) Cơ quan chủ trì tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan và gửi cho các cơ quan phối hợp trước thời gian tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa ít nhất 02 ngày làm việc; có công văn mời họp hoặc kiểm tra thực địa, trong đó xác định thành phần tham dự, thời gian, địa điểm, nội dung; trường hợp tổ chức họp hoặc kiểm tra thực địa đột xuất, chưa chuẩn bị được tài liệu, nội dung thì phải nêu rõ lý do;

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử cán bộ tham gia đúng thành phần mời, nếu từ chối tham gia phải thông báo nêu rõ lý do bằng văn bản cho cơ quan chủ trì biết. Ý kiến của cán bộ được cử tham gia phát biểu tại cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa là ý kiến của cơ quan 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 hoặc biên bản làm việc. Kết thúc cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa, các thành viên tham gia họp có trách nhiệm ký vào biên bản để xác nhận ý kiến của mình.

3. Các hình thức khác

Trao đổi trực tiếp, qua tin nhắn SMS, Zalo giữa cơ quan chủ trì, cơ quan, đơn vị phối hợp về những vấn đề có liên quan và các hình thức phối hợp khác.

Chương II

**QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

# Mục 1. PHỐI HỢP TRONG TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ

# Điều 6. Tiếp nhận hồ sơ

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ

a) Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp tỉnh; Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân không phân biệt cấp chính quyền, địa giới hành chính nơi cư trú, nơi đặt trụ sở hoặc nơi đã cấp các loại giấy tờ cho tổ chức, cá nhân.

b) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

2. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận hồ sơ

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ. Cụ thể:

Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung  
thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đảm bảo theo quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức, người lao động  
tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục  
hành chính.

Không tiếp nhận hồ sơ thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

# Điều 7. Luân chuyển hồ sơ và trả kết quả

1. Cơ quan, cán bộ tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy chế này có trách nhiệm chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân hoặc hồ sơ giấy đã được số hóa đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Hồ sơ được tiếp nhận trực tiếp được chuyển ngay trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

Đối với thủ tục hành chính được tiếp nhận không phụ thuộc địa giới hành chính: Việc luân chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 20 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

2. Cơ quan giải quyết thủ tục luân chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp theo thỏa thuận) đảm bảo thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

Cơ quan, bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả cho người nộp hồ sơ trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả, trừ trường hợp đã thông báo nhưng người sử dụng đất không đến nhận.

3. Cơ quan, đơn vị nhận được hồ sơ luân chuyển đến hoặc văn bản xin ý kiến, cung cấp thông tin nếu thấy có vấn đề vướng mắc, chưa rõ, chưa đúng thì chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan để xử lý, làm rõ hoặc yêu cầu làm lại cho đúng quy định của pháp luật. Các cơ quan, đơn vị khác theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp thực hiện. Việc xử lý, yêu cầu phải bằng văn bản cụ thể, trong thời gian quy định.

# Điều 8. Thời gian phối hợp và thực hiện thủ tục hành chính

Thời gian thực hiện các công việc nêu tại Quy chế này là số ngày làm việc, được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất theo quy định tại Quy chế này và theo Bộ thủ tục hành chính được ban hành; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Quy chế này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện và không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết quá hạn tại các cơ quan khác.

# Điều 9. Quy định về thực hiện xin lỗi khi quá hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính

Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết tại bước công việc của cơ quan, đơn vị nào thì cơ quan, đơn vị đó phải có Văn bản thông báo với cơ quan chủ trì giải quyết hồ sơ về chậm trả kết quả *(trong đó ghi rõ thời gian quá hạn, lý do quá hạn và dự kiến thời gian trả kết quá nhưng không vượt quá một (01) lần thời gian mà cơ quan, đơn vị đó giải quyết);*

Cơ quan chủ trì giải quyết hồ sơ có trách nhiệm tổng hợp thời gian chậm hạn của các cơ quan, đơn vị, đồng thời có Thông báo kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả *(trong đó ghi rõ cơ quan giải quyết quá hạn, lý do quá hạn)* cập nhật văn bản xin lỗi lên phần mềm giải quyết thủ tục hành chính đồng thời gửi văn bản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua phương tiện điện tử hoặc qua tin nhắn SMS cho người nộp hồ sơ trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn trả kết quả.Việc hẹn lại thời gian trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

**Điều 10. Phối hợp thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các khoản thu từ dịch vụ công về đất đai.**

1. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và cấp xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc thu phí, lệ phí, giá cung ứng dịch vụ mà người đề nghị giải quyết thủ tục hành chính phải nộp theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

2. Cơ quan được giao việc thu phí, lệ phí, giá cung ứng dịch vụ: Vào ngày 25 hàng tháng thực hiện việc đối chiếu kết quả thu phí, lệ phí, giá cung ứng dịch vụ với số lượng hồ sơ tiếp nhận giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính. Đảm bảo kinh phí người sử dụng dịch vụ đã chuyển khoản vào tài khoản của của Văn phòng đăng ký đất đai cộng với kinh phí nộp tiền mặt khớp đúng với tổng số kinh phí của hồ sơ tiếp nhận giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính. Đối với số tiền mặt (nếu có) Cơ quan được giao việc thu phí, lệ phí, giá cung ứng dịch vụ thực hiện nộp vào tài khoản của của Văn phòng đăng ký đất đai chậm nhất ngày 27 của tháng đó.

3. Trường hợp người nộp hồ sơ nộp trực tiếp phí, lệ phí tại Trung tâm phục vụ hành chính công thì người tiếp nhận thu phí, lệ phí phải có Biên lai, Hóa đơn hoặc Phiếu thu; trường hợp người nộp hồ sơ chuyển tiền vào tài khoản thụ hưởng của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì phải ghi rõ mã hồ sơ tại phần *“Nội dung giao dịch”.*

4. Trường hợp tổ chức, cá nhân yêu cầu dừng thực hiện thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ thì được hoàn lại số phí, lệ phí tương ứng các bước công việc mà cơ quan giải quyết thủ tục hành chính chưa thực hiện. Tổ chức, cá nhân xin dừng giải quyết hồ sơ có trách nhiệm làm việc với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính để được nhận lại số phí, lệ phí được hoàn trả.

# Mục 2. PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; ĐÍNH CHÍNH, THU HỒI, HỦY GIẤY CHỨNG NHẬN; HỦY KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN

# Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chủ trì giải quyết các vướng mắc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai được quy định tại Điều 13 Nghị định 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ và Quyết định số 466/QĐ-UBND ngày 28/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Phú Thọ.

2. Phối hợp với các phòng, đơn vị của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các đơn vị liên quan giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền giải quyết, phối hợp giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Phối hợp Trung tâm phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã khi có yêu cầu hỗ trợ trong việc tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

4. Đối với trường hợp nhận được thông báo của cơ quan có thẩm quyền về việc tạm dừng giải quyết hồ sơ hoặc phong tỏa tài sản là quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản sản gắn liền với đất khi đang thụ lý giải quyết thì trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc phải trả hồ sơ hoặc tạm dừng giải quyết hồ sơ và thông báo cho người sử dụng đất biết, phối hợp thực hiện.

Đối với trường hợp nhận được văn bản yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc các đơn vị liên quan về việc đang thụ lý giải quyết tranh chấp đất đai hoặc xử lý vi phạm pháp luật về đất đai thì có trách nhiệm tham gia phối hợp giải quyết hoặc thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu địa chính, tài liệu hồ sơ địa chính, hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho cơ quan quản lý đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã khi giải quyết thủ tục hành chính trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu.

Thực hiện cung cấp trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi theo Điều 4 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, đo đạc bổ sung sơ đồ tài sản gắn liền với đất hoặc tiến hành kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp (nếu có).

Thực hiện thông báo, đăng tin hoặc có văn bản yêu cầu hoặc Phiếu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan, để lấy ý kiến xác nhận các thông tin hoặc thực hiện niêm yết công khai hồ sơ theo quy định.

6. Đối với các trường hợp Nhà nước thu hồi đất quy định tại các Điều 78, 79, 81, 82 Luật Đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, Giấy chứng nhận từ Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư hoặc từ cơ quan được giao nhiệm vụ quy định tại Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền, hoặc từ người sử dụng đất, để lưu trữ, thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người giao, nộp hồ sơ đối với trường hợp đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc phải cấp mới Giấy chứng nhận theo quy định.

# Điều 12. Trách nhiệm của Uỷ ban nhân dân cấp xã

1. 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 Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Kịp thời xử lý các hồ sơ cấp Giấy chứng nhận không đúng trình tự, thủ tục theo pháp luật (cấp sai đối tượng, mục đích sử dụng đất, loại đất…) thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã;

2. Chỉ đạo Phòng Kinh tế (đối với xã), Phòng Kinh tế hạn tầng và đô thị (đối với phường) và các phòng ban khác thuộc Uỷ ban nhân dân cấp xã kiểm tra, xác nhận điều kiện tồn tại của nhà ở và các công trình xây dựng trên đất trong trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 148, Khoản 3 Điều 149 Luật đất đai 2024. Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản; phối hợp giải quyết công việc với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thuộc lĩnh vực quản lý và những vấn đề khác có liên quan;

3. Chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc cung cấp các quyết định kèm theo hồ sơ giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; đính chính, thu hồi Giấy chứng nhận ... cùng mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có) cho 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;

4. Chỉ đạo Phòng Kinh tế (đối với xã), Phòng Kinh tế hạn tầng và đô thị (đối với phường) tổng hợp, rà soát các trường hợp tồn tại, phát sinh trong quá trình đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; đề xuất hướng giải quyết, xử lý phù hợp và lập hồ sơ quản lý theo quy định;

5. Chỉ đạo Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ quy định tại Quyết định thu hồi đất cung cấp hồ sơ, Giấy chứng nhận, tài liệu khác có liên quan trong thời hạn một (01) ngày làm việc kể từ ngày người sử dụng đất giao, nộp để Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Thực hiện xác nhận số kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đối với trường hợp được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà người thực hiện dự án tự nguyện ứng trước kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư quy định tại khoản 2 Điều 94 Luật Đất đai trong trường hợp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

6. Cho ý kiến bằng văn bản về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai đối với trường hợp cấp đổi cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân mà đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01/7/2004, phần diện tích đất còn lại chưa được cấp Giấy chứng nhận hoặc trường hợp cấp Giấy chứng nhận khi diện tích tăng có thay đổi về ranh giới sử dụng đất mà chưa được cấp giấy chứng nhận phần diện tích tăng thêm.

7. 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 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;

8. Khi nhận được đơn đề nghị giải quyết tranh chấp về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn thông báo bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

9. Về thời hạn giải quyết của Uỷ ban nhân dân cấp xã:

a) Đối với thủ tục cấp, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, xác định ranh giới, mốc giới thửa đất mà người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề vắng mặt khi tiến hành trích đo bản đồ địa chính trong thời hạn ba (03) ngày sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai, Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Các trường hợp xác nhận khác: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoặc văn bản xin ý kiến của cơ quan chuyển đến, Uỷ ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận vào các nội dung hoặc cung cấp thông tin theo thẩm quyền. Trong trường hợp không đủ điều kiện thì nêu rõ lý do bằng văn bản gửi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

# Điều 13. Trách nhiệm của Cơ quan Tài chính

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị để thực hiện việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có), hoặc được miễn, giảm, ghi nợ nghĩa vụ tài chính khi được cấp Giấy chứng nhận;

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí cho các hoạt kê khai đăng ký, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh trong dự toán ngân sách địa phương hàng năm theo quy định của pháp luật về ngân sách;

# Điều 14. Trách nhiệm của Cơ quan thuế

1. Phối hợp với Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã hướng dẫn thủ tục kê khai thuế theo mẫu biểu quy định cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất thì hướng dẫn người sử dụng đất nộp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính do các cơ quan, đơn vị chuyển đến. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, cơ quan thuế có trách nhiệm xác định, ra thông báo về nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp, được miễn, giảm, ghi nợ hoặc không phải nộp; trả kết quả cho cơ quan luân chuyển đến để thông báo cho người sử dụng đất biết thực hiện.

Trường hợp hồ sơ có sai sót, thiếu căn cứ hoặc cần bổ sung hoàn thiện để xác định nghĩa vụ tài chính thì trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ Cơ quan Thuế thông báo bằng văn bản cho cơ quan thực hiện thủ tục hành chính sửa chữa, bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu.

3. Thông báo đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính sau khi người sử dụng đất hoàn thành nộp nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo quy định. Trong ngày làm việc gửi xác nhận cho văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc tiếp theo;

4. Đôn đốc người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo đã phát hành. Cơ quan thuế theo dõi các trường hợp chậm nộp, tính tiền phạt chậm nộp theo quy định; xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo của Cơ quan Thuế sau khi phát hành thông báo.

5. Theo dõi việc ghi nợ, thanh toán nợ nghĩa vụ tài chính đối với các trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được ghi nợ nghĩa vụ tài chính. Kịp thời giải quyết các trường hợp phải xác định lại nghĩa vụ tài chính.

# Điều 15. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh; Chủ trì hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã các nội dung vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, giải quyết đơn thư.

2. Tổ chức kiểm tra về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận trình cơ quan có thẩm quyền ký duyệt; đăng ký biến động, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính tại địa bàn cấp xã để kịp thời giải quyết các tồn tại, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Xây dựng Kế hoạch kê khai đăng ký, cấp Giấy chứng nhận và lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính trên địa bàn tỉnh hàng năm trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Tổ chức đặt hàng, giao nhiệm vụ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện.

4. Tổ chức hướng dẫn việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức; giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cá nhân, tổ chức và xử lý kịp thời những vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng đất đai trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền.

5. Thực hiện thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức, ký Giấy chứng nhận theo phân quyền, ký hợp đồng thuê đất trong trường hợp phải thuê đất. Luân chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để thực hiện công tác cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.

6. Chuyển các hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký cấp Giấy chứng nhận hồ sơ đo đạc các dự án và các hồ sơ khác liên quan đến lĩnh vực đất đai đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo quy định.

7. Gửi thông báo về việc xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật về đất đai đến Văn phòng đăng ký đất đai để làm cơ sở tạm dừng giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai theo quy định.

8. Chủ trì xây dựng danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, công bố.

9. Các phòng, đơn vị thuộc Sở theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm cung cấp kịp thời những thông tin liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận như: Quy hoạch sử dụng đất, Kế hoạch sử dụng đất, Quy hoạch các loại rừng và các quy hoạch chuyên ngành khác.

# Điều 16. Trách nhiệm của Sở Xây dựng, Ban Quản lý các khu công nghiệp, cụm công nghiệp, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng

1. Sở Xây dựng, Ban Quản lý các khu công nghiệp, cụm công nghiệp trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến hoặc yêu cầu cung cấp thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thì phải có văn bản hướng dẫn cụ thể để Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện hoặc trả lại bộ phận một cửa để hướng dẫn, trả lời người thực hiện thủ tục hành chính, cụ thể trong các trường hợp:

a) Cung cấp thông tin liên quan đến các quy hoạch chuyên ngành như: quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch đô thị, quy hoạch nông thôn và các quy hoạch chuyên ngành khác có liên quan.

b) Cho ý kiến xác nhận về các nội dung liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trong trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 149 Luật đất đai nhưng hiện trạng công trình xây dựng có sự thay đổi so với giấy tờ về xây dựng đối với trường hợp tự tạo lập hoặc giấy tờ về giao dịch đối với trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế hoặc được sở hữu công trình thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Cung cấp thông tin về hành lang bảo vệ công trình công cộng, phạm vi bảo vệ di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh, công trình ngầm và các công trình khác thuộc trách nhiệm quản lý theo quy định khi nhận được đề nghị hoặc khi có sự thay đổi, điều chỉnh của cấp có thẩm quyền.

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; trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Xây dựng chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền.

# Điều 17. Trách nhiệm của Cơ quan thanh tra, Cơ quan điều tra, Cơ quan Tòa án, Trọng tài thương mại Việt Nam

1. Trường hợp cơ quan thanh tra có văn bản kết luận giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai, trong thời gian không quá năm (05) ngày làm việc, cơ quan thanh tra có trách nhiệm chuyển văn bản kết luận đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 136 Luật đất đai 2024.

2. Trường hợp phục vụ xác minh, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm và kiến nghị khởi tố hoặc điều tra vụ án, vụ việc, Cơ quan điều tra có Văn bản yêu cầu tạm dừng giao dịch đối với quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo thông tin, hồ sơ đối với các trường hợp cần áp dụng ngăn chặn hoặc cần thiết nhằm phục vụ công tác điều tra theo quy định của pháp luật hiện hành. Khi hết thời gian ngăn chặn hoặc có quyết định thay đổi nội dung yêu cầu, thì Thông báo bằng văn bản để cơ quan thực hiện thủ tục tiếp tục thực hiện các quyền của người sử dụng đất khi có yêu cầu.

3. Cơ quan Tòa án hoặc Trọng tài thương mại Việt Nam trong trường hợp tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai khi nhận được đơn đề nghị giải quyết tranh chấp về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày Thông báo thụ lý giải quyết thông báo bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

# Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

Thu Giấy chứng nhận đã cấp để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai quản lý hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp khi thu hồi một phần thửa đất hoặc một số thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp, để cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính theo quy định tại khoản 1 mục XV nội dung C Phần V Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

# Điều 19. Trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước khu vực IV, các Ngân hàng thương mại và các tổ chức tín dụng

1. Phối hợp cung cấp Giấy chứng nhận đang nhận thế chấp trong trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và nhận lại Giấy chứng nhận mới được cấp đổi.

2. Giao nộp Giấy chứng nhận đang nhận thế chấp cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận.

3. Thực hiện thu đủ nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất đã nộp, đồng thời trong ngày làm việc thông báo đến Cơ quan thuế để Cơ quan thuế xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

# Điều 20. Trách nhiệm của Báo và Đài Phát thanh - Truyền hình Phú Thọ

Thực hiện đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương khi nhận được yêu cầu của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đăng tin nếu nhận được thông tin, kiến nghị, phản ánh thì thông báo Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết theo quy định.

# Mục 3. PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ, LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, MẢNH TRÍCH ĐO BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

# Điều 21. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Quản lý, sử dụng tập trung, thống nhất và cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính; thực hiện cập nhật bản đồ địa chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; cập nhật bản đồ địa chính, trích đo bản đồ địa chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai ngay sau khi tờ bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính được ký xác nhận sản phẩm theo quy định.

2. Thực hiện trích lục bản đồ địa chính theo yêu cầu của Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường để phục vụ công tác giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. Thời gian thực hiện không quá một (01) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu.

3. Chủ trì thực hiện 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 trong thời gian không quá (03) ngày làm việc kể từ khi cập nhật, chỉnh lý. Trường hợp trích đo bản đồ địa chính do các cơ quan, đơn vị chuyển đến có sai sót hoặc không đầy đủ thông tin để thể hiện vào sổ mục kê đất đai thì trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thông báo cho cơ quan, đơn vị đó biết biết để chỉnh sửa, bổ sung.

4. Chủ động thông báo đến người sử dụng đất và người dẫn đạc về thời gian cụ thể để xác định ranh giới thửa đất và lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa. Lập phiếu đo đạc chỉnh lý thửa đất đối với các trường hợp chỉnh lý thửa đất và các yếu tố khác liên quan đến nội dung bản đồ địa chính theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 17 Thông tư số 26/2024/TT-BTNMT ngày 26/11/2024.

# Điều 22. Trách nhiệm của Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã

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 để đề xuất Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần lập bản đồ địa chính;

2. Xác nhận đối với các tài liệu, kết quả xác minh tại thực địa của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khi giải quyết thủ tục hành chính về đất đai; thời gian ký xác nhận thực hiện ngay trong ngày làm việc.

3. Thông báo Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Mảnh trích đo bản đồ địa chính, kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai; trích đo địa chính thửa đất phục vụ công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

# Điều 23. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Thông báo bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khi phát hiện có sai sót của bản đồ địa chính hoặc phản ánh về ranh giới thửa đất bị thay đổi do sạt lở, sụt đất tự nhiên để thực hiện chỉnh lý bản đồ địa chính.

2. Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc xác định ranh giới thửa đất và lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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 theo quy định.

3. Thực hiện thông báo, 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 suốt thời gian đo đạc). Thời gian kết thúc niêm yết công khai là 15 ngày liên tục (kể từ ngày đơn vị đo đạc chuyển Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất đã lập cho Ủy ban nhân dân cấp xã). Sau ba (03) ngày kể từ ngày kết thúc công khai hoặc nhận được ý kiến phản ánh, kiến nghị chuyển cho đơn vị đo đạc để hoàn thiện kết quả đo đạc (bao gồm ý kiến phản ánh, kiến nghị nếu có).

4. Phối hợp trong việc kiểm tra 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 tỉnh; đo đạc lập bản đồ đại chính, đo đạc bổ sung, đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính;

5. Cung cấp các sản phẩm đo đạc, bản đồ phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã đến Văn phòng đăng ký đất đai để kiểm tra xác nhận trước khi đưa vào sử dụng. Cung cấp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ngay sau khi xác nhận để thực hiện cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính.

# Điều 24. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí cho các hoạt động đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính trên địa bản tỉnh trong dự toán ngân sách địa phương hàng năm theo quy định của pháp luật về ngân sách.

# Điều 25. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp 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 đối với nội dung về kỹ thuật trước khi thực hiện.

2. Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã để tổ chức 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 để báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần đo đạc lập bản đồ địa chính.

3. Chủ trì trong hoạt động Kiểm tra, nghiệm thu bản đồ địa chính, 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); Kiểm tra việc cập nhật chỉnh lý bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

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

# Mục 4. 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

# Điều 26. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chủ trì thực hiện việc lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính thường xuyên, đồng bộ khi thực hiện đăng ký đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai theo quy định vào hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai. Thực hiện việc chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính ngay khi nhận được hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh chuyển đến.

2. Cung cấp hồ sơ địa chính cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; Cung cấp bản sao hồ sơ địa chính cho Ủy ban nhân dân cấp xã để sử dụng đối với địa phương chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai.

3. 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; bàn giao bản sao hồ sơ địa chính giữa Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Ủy ban nhân dân cấp xã; bàn giao hồ sơ địa chính giữa các đơn vị hành chính cấp xã do điều chuyển, sáp nhập, điều chỉnh địa giới hành chính. Việc bàn giao phải thể hiện bằng biên bản.

4. Cấp phát, điều chuyển phôi Giấy chứng nhận cho cơ quan thực hiện in Giấy chứng nhận theo quy định. Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản về nhu cầu nhận phôi Giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo thời gian cụ thể nhận phôi cho cơ quan in Giấy chứng nhận.

# Điều 27. Trách nhiệm của Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh, cấp xã

1. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh 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. Việc bàn giao phải thể hiện bằng biên bản.

2. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã quản lý, sử dụng thông tin từ hồ sơ địa chính phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước về đất đai tại địa phương và theo yêu cầu của công dân, cập nhật biến động đất đai đối với những trường hợp biến động thuộc thẩm quyền và phản ánh tình hình vi phạm trong quản lý, sử dụng đất vào hồ sơ địa chính quy định tại khoản 4 Điều 130 Luật Đất đai.

3. Lập kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận gửi về Văn phòng đăng ký đất đai trước 15 tháng 10 hàng năm.

4. Tiếp nhận và quản lý Phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Báo cáo tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận định kỳ 6 tháng trước ngày 15 tháng 6 và cả năm trước ngày 15 tháng 12. Tập hợp các phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận đã in hoặc viết bị hư hỏng gửi Văn phòng đăng ký đất đai; việc bàn giao phôi hư hỏng phải lập thành biên bản.

# Điều 28. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biến động thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan.

2. Chỉ đạo các phòng, đơn vị liên quan thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư *(thuộc trường hợp phải thu hồi Giấy chứng nhận gốc)* chuyển đầy đủ các loại hồ sơ có liên quan *(cả bản giấy và bản số)* đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

3. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc kiểm tra, giám sát hoạt động lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính thường xuyên tại địa phương.

# Điều 29. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện việc lập, cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính tại địa phương theo quy định.

# Điều 30. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan khác

Cung cấp hồ sơ, tài liệu, các quyết định liên quan đến lĩnh vực đất đai như quy hoạch phân khu, quy hoạch giao thông, thủy lợi, quy hoạch các loại rừng .. được cấp thẩm quyền phê duyệt; Quyết định của cấp có thẩm quyền, người có thẩm quyền về cắm mốc giới, lộ giới giao thông, thủy lợi; chỉ giới hành lang bảo về các công trình, khu danh lam, thắng cảnh, di tích lịch sử ….

# Mục 5. PHỐI HỢP THỰC HIỆN 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

# Điều 31. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chịu trách nhiệm quản lý, chỉnh lý, đồng bộ hóa, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu địa chính; cung cấp thông tin đất đai cho các tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Phối hợp vận hành, khai thác, kết nối, chia sẻ 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.

3. Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

# Điều 32. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính lưu trữ tại địa phương do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi đến trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận 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, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

3. Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai từ hồ sơ địa chính theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính (đối với địa phương chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai).

# Điều 33. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tham mưu cho 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.

2. Lập kế hoạch xây dựng, cập nhật, quản lý, khai thác 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;

4. 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;

5. Phối hợp trong việc xây dựng phương án, mức thu phí, lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

# Điều 34. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan

Cung cấp hồ sơ, tài liệu, các quyết định liên quan đến lĩnh vực đất đai như quy hoạch phân khu, quy hoạch giao thông, thủy lợi, quy hoạch các loại rừng .. được cấp thẩm quyền phê duyệt; Quyết định của cấp có thẩm quyền, người có thẩm quyền về cắm mốc giới, lộ giới giao thông, thủy lợi; chỉ giới hành lang bảo về các công trình, khu danh lam, thắng cảnh, di tích lịch sử ….

# Mục 6. PHỐI HỢP THỰC HIỆN THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

# Điều 35. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Cung cấp thông tin biến động đất đai theo thủ tục hành chính đã giải quyết được cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính hoặc theo kỳ thống kê, kiểm kê cho Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp.

2. Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất khi được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc trúng thầu là đơn vị tư vấn.

# Điều 36. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn; phê duyệt các biểu thống kê, kiểm kê, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã;

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh và kiểm kê chuyên đề khi được yêu câu; Phối hợp trong việc giải quyết khó khăn, vướng mắc khi 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 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).

# Điều 37. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1.Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai;

2. Tham gia ý kiến thẩm định đơn giá giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

# Điều 38. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. 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, 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;

2. Thực hiện 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;

3. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai, các phòng chuyên môn thuộc Sở 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 hiện 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 kế, kiểm kê đất đai.

# Mục 7. PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

# Điều 39. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đảm bảo trình tự, thời gian theo quy định. Phối hợp Sở Tư pháp trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm theo thẩm quyền về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất khi được yêu cầu;

2. Cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm cho các cơ quan, tổ chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Quy trình, thời gian cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật.

# Điều 40. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Trách nhiệm thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực công chứng và đăng ký biện pháp bảo đảm trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai;

2. Chủ trì hướng dẫn việc đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; thực hiện kiểm tra định kỳ các Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định pháp luật; Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm hành chính theo thẩm quyền về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại địa phương.

3. Thường xuyên phối hợp, trao đổi thông tin đến Văn phòng đăng ký đất đai về tình hình tổ chức và hoạt động công chứng nhằm phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm, giả mạo trong hoạt động công chứng; lợi dụng công chứng để hợp pháp hóa các giao dịch bất động sản, lừa đảo chiếm đoạt tài sản.

# Mục 8. PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC CUNG CẤP THÔNG TIN, DỊCH VỤ CÔNG VỀ ĐẤT ĐAI

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

1. Cung cấp thông tin hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai *(trừ các trường hợp thông tin không được cung cấp theo quy định của pháp luật)* cho các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Quy trình cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Cung cấp dịch vụ công về đất đai quy định tại Điều 154 Luật Đất đai; Thực hiện các dịch vụ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật.

3. Xây dựng đơn giá cung ứng dịch vụ trình cấp thẩm quyền phê duyệt đảm bảo quy định của pháp luật.

# Điều 42. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai

1. Theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, tài liệu liên quan đến đất đai như hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính.

2. Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

# Điều 43. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai

1. Không được cung cấp cho bên thứ ba dữ liệu do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cung cấp cho mình để khai thác, sử dụng đối với các thông tin, dữ liệu mật, hạn chế tiếp cận theo quy định của pháp luật;

2. Thông báo kịp thời cho cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai về những sai sót của thông tin, dữ liệu đã cung cấp.

# Mục 9. PHỐI HỢP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

# Điều 44. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện bố trí số lượng người làm việc thực hiện theo quy định tại Nghị định số [106/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-106-2020-nd-cp-vi-tri-viec-lam-so-luong-nguoi-lam-viec-trong-don-vi-su-nghiep-cong-lap-334382.aspx) ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập. Cơ cấu viên chức và quản lý, sử dụng số lượng người làm việc của đơn vị theo đề án xác định 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 xã, Phòng Kinh tế hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị 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.

# Điều 45. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai xây dựng đề án xác định vị trí việc làm; tuyển dụng viên chức, xây dựng chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai khi có thay đổi chính sách, pháp luật hoặc do cơ quan có thẩm quyền, người có thẩm quyền quyết định.

# Điều 46. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Ban hành quy định nhiệm vụ, quyền hạn các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Tổ chức bố trí viên chức, viên chức lãnh đạo quản lý theo Đề án xác định vị trí việc làm đã được phê duyệt;

2. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân cấp xã 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.

# Chương III

# TỔ CHỨC THỰC HIỆN

# Điều 47. Triển khai thực hiện Quy chế

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng; cơ quan thuế; cơ quan tài chính, Tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trách nhiệm thực hiện

a) Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan liên quan triển khai, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, đề xuất khen thưởng, kỷ luật khi thực hiện Quy chế này; kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc; trường hợp vượt thẩm quyền báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Những nội dung khác không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

# Điều 48. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

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 Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua 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./.