

Số: 16 /2025/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 25 tháng 7 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Văn phòng Đăng ký đất đai Hưng Yên thuộc  
Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên**

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;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

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

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và hệ thống thông tin đất đai;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên tại các Văn bản: Tờ trình số 35/TTr-SNNMT ngày 18 tháng 7 năm 2025; Công văn số 341/SNNMT-VP ngày 24/7/2025;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai Hưng Yên thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên.

**Điều 1. Vị trí, chức năng**

1. Văn phòng Đăng ký đất đai Hưng Yên (sau đây viết tắt là Văn phòng) là tổ chức đăng ký đất đai, là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên; có chức năng thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây viết tắt là Giấy chứng nhận), đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đất đai, cung cấp dịch vụ công về đất đai và hỗ trợ công tác quản lý nhà nước khác về đất đai trên địa bàn tỉnh.

2. Văn phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản để hoạt động theo quy định của pháp luật.

3. Trụ sở làm việc

a) Cơ sở 1: Số 70, đường An Vũ, phường Phố Hiến, tỉnh Hưng Yên.

b) Cơ sở 2: Số 12, phố Quang Trung, phường Trần Hưng Đạo, tỉnh Hưng Yên.

## **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Thực hiện việc đăng ký đất đai đối với đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Thực hiện đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

3. Thực hiện đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên giấy chứng nhận.

4. Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất; kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

5. Lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính; tiếp nhận, quản lý việc sử dụng mẫu Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật.

6. Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin đất đai theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

8. Thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

9. Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, tài sản gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các khoản thu từ dịch vụ công về đất đai quy định tại Điều 154 Luật Đất đai năm 2024.

11. Thực hiện các dịch vụ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật.

12. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Văn phòng; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật về các lĩnh vực công tác được giao.

13. Thực hiện việc 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 các trường hợp sau:

a) Thuộc thẩm quyền kiểm tra, ký duyệt của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên;

b) 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 Ủy ban nhân dân xã, phường.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Văn phòng có Giám đốc và không quá 03 (ba) Phó Giám đốc.

a) Giám đốc là người đứng đầu Văn phòng, đại diện cho Văn phòng trước pháp luật, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng.

b) Phó Giám đốc Văn phòng là người giúp việc Giám đốc Văn phòng, phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một hoặc một số mặt công tác do Giám đốc Văn phòng phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Văn phòng và trước pháp luật về kết quả công tác được phân công. Khi Giám đốc Văn phòng vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành mọi hoạt động của Văn phòng.

2. Các phòng chuyên môn

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận;

c) Phòng Thông tin - Lưu trữ;

d) Phòng Kỹ thuật địa chính.

3. Các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 18 Chi nhánh (Có Phụ lục kèm theo).

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có con dấu riêng, thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng theo quy định tại Điều 2 Quyết định này và phù hợp với pháp luật về đất đai.

### **Điều 4. Quy định chuyển tiếp**

1. Việc sắp xếp giảm số lượng cấp Phó theo quy định thực hiện trong thời hạn 05 năm, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2. Giữ nguyên chế độ, chính sách tiền lương và phụ cấp chức vụ (nếu có) hiện hưởng của viên chức chịu ảnh hưởng của việc sắp xếp đơn vị hành chính mà vẫn là cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị trong thời gian 06 tháng kể từ khi có văn bản bố trí công tác. Sau thời hạn này, thực hiện chế độ, chính sách và phụ cấp chức vụ theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện những nhiệm vụ sau:

a) Chỉ đạo thực hiện việc bố trí, sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức, nhân sự và những vấn đề khác có liên quan của Văn phòng bảo đảm theo quy định của pháp luật hiện hành và phân cấp của tỉnh để Văn phòng tổ chức thực hiện hiệu quả chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

b) Phối hợp với Sở Tài chính, các sở, ngành, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí trụ sở làm việc đối với Văn phòng Đăng ký đất đai

Hung Yên và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai bảo đảm điều kiện về diện tích làm việc, kho lưu trữ tài liệu.

c) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ: Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của Sở Nông nghiệp và Môi trường; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh những khó khăn, vướng mắc để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

3. Giao Giám đốc Sở Tài chính: Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tự chủ, cơ chế tài chính của Văn phòng theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Các Quyết định: Quyết định số 1088/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Hưng Yên; Quyết định số 367/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai Thái Bình trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

#### **Điều 7. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc sở, ngành: Nội vụ, Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính, Kho bạc nhà nước khu vực IV; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan và Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Hưng Yên tổ chức thực hiện Quyết định này. /.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 7;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Pháp chế);
- Bộ Nội vụ (Vụ Pháp chế);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (Cơ sở Dữ liệu Quốc gia về pháp luật);
- Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh;
- Lưu: VT, CVNC

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



**Phạm Văn Nghiêm**

**Phụ lục**  
**Các Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai**  
**thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Hưng Yên**  
*(Kèm theo Quyết định số 16 /2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2025*  
*của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên*

| Stt | Tên Chi nhánh                                          | Khu vực phụ trách thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn                                                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Phố Hiến   | Phường Phố Hiến, Sơn Nam, Hồng Châu và xã Tân Hưng                                                                                                      |
| 2   | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Tiên Lữ    | Xã Hoàng Hoa Thám, xã Tiên Lữ và xã Tiên Hoa                                                                                                            |
| 3   | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Phù Cừ     | Xã Quang Hưng, xã Đoàn Đào, xã Tiên Tiến và xã Tổng Trân                                                                                                |
| 4   | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Ân Thi     | Xã Ân Thi, xã Xuân Trúc, xã Phạm Ngũ Lão, xã Nguyễn Trãi và xã Hồng Quang                                                                               |
| 5   | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Kim Động   | xã Lương Bằng, xã Nghĩa Dân, xã Hiệp Cường, xã Đức Hợp                                                                                                  |
| 6   | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Khoái Châu | Xã Khoái Châu, xã Triệu Việt Vương, xã Việt Tiến, xã Chí Minh và xã Châu Ninh                                                                           |
| 7   | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Văn Giang  | Xã Nghĩa Trụ, xã Phụng Công, xã Văn Giang và xã Mỹ Sở                                                                                                   |
| 8   | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Văn Lâm    | Xã Như Quỳnh, xã Lạc Đạo và xã Đại Đồng                                                                                                                 |
| 9   | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Mỹ Hào     | Phường Mỹ Hào, phường Đường Hào và phường Thượng Hồng                                                                                                   |
| 10  | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Yên Mỹ     | Xã Yên Mỹ, xã Việt Yên, xã Hoàn Long và xã Nguyễn Văn Linh                                                                                              |
| 11  | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Thái Bình  | Phường Thái Bình, phường Trần Lãm, phường Trần Hưng Đạo, phường Trà Lý và phường Vũ Phúc                                                                |
| 12  | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Đông Hưng  | Xã Đông Hưng, xã Bắc Tiên Hưng, xã Đông Tiên Hưng, xã Nam Đông Hưng, xã Bắc Đông Quan, xã Bắc Đông Hưng, xã Đông Quan, xã Nam Tiên Hưng và xã Tiên Hưng |
| 13  | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Hưng Hà    | Xã Hưng Hà, xã Tiên La, xã Lê Quý Đôn, xã Hồng Minh, xã Thần Khê, xã Diên Hà, xã Ngự Thiên và xã Long Hưng                                              |

|    |                                                        |                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Quỳnh Phụ  | Xã Quỳnh Phụ, xã Minh Thọ, xã Nguyễn Du, xã Quỳnh An, xã Ngọc Lâm, xã Đồng Bằng, xã A Sào, xã Phụ Dực và xã Tân Tiến                                                                    |
| 15 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Thái Thụy  | Xã Thái Thụy, xã Đông Thụy Anh, xã Bắc Thụy Anh, xã Thụy Anh, xã Nam Thụy Anh, xã Tây Thụy Anh, xã Bắc Thái Ninh, xã Thái Ninh, xã Đông Thái Ninh, xã Nam Thái Ninh và xã Tây Thái Ninh |
| 16 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Tiền Hải   | Xã Tiền Hải, xã Tây Tiền Hải, xã Ái Quốc, xã Đồng Châu, xã Đông Tiền Hải, xã Nam Cường, xã Hưng Phú và xã Nam Tiền Hải                                                                  |
| 17 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Kiến Xương | Xã Kiến Xương, xã Lê Lợi, xã Quang Lịch, xã Vũ Quý, xã Bình Thanh, xã Bình Định, xã Hồng Vũ, xã Bình Nguyên và xã Trà Giang                                                             |
| 18 | Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Khu vực Vũ Thư     | Xã Vũ Thư, xã Thư Trì, xã Tân Thuận, xã Thư Vũ, xã Vũ Tiên và xã Vạn Xuân                                                                                                               |