

Số: 147 /QĐ-SNNMT

Hưng Yên, ngày 08 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Phòng Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và giá đất

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 19/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Quyết định số 08/2023/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Quyết định số 06/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và giá đất, Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và Giá đất là cơ quan chuyên môn trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường; có chức năng giúp Giám đốc Sở tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nội dung quản lý Nhà nước về đất đai, gồm: Thống kê, kiểm kê đất đai; chính sách về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; các hoạt động quản lý nhà nước về đo đạc, bản đồ và viễn thám; công tác định giá đất trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng dự thảo các văn bản cụ thể hoá các chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước về công tác quản lý đất đai trên địa bàn tỉnh thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện ở các địa phương, cơ sở;

2. Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh quy định hạn mức giao đất, công nhận quyền sử dụng đất, điều kiện và diện tích tách thửa tối thiểu; chính sách đặc thù về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và các nội dung khác thuộc nhiệm vụ của UBND cấp tỉnh theo quy định của pháp luật về đất đai;

3. Tham mưu tổ chức thực hiện việc đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thẩm quyền;

4. Tham mưu tổ chức thực hiện và hướng dẫn kiểm tra việc điều tra, đánh giá đất đai và bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất; điều tra, khảo sát, đo đạc, lập, chỉnh lý và quản lý bản đồ địa chính; thống kê, kiểm kê, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; xây dựng, vận hành hệ thống theo dõi và đánh giá đối với quản lý, sử dụng đất đai;

5. Tham mưu tổ chức xây dựng, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bảng giá đất, trình UBND tỉnh quyết định theo quy định;

6. Chủ trì việc tổ chức xác định giá đất cụ thể làm căn cứ để tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tính giá trị quyền sử dụng đất khi cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước, tính tiền bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật;

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đối với các trường hợp bị thu hồi đất theo quy định của pháp luật;

8. Thẩm định nội dung đo đạc và bản đồ trong các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước do các sở, ngành, UBND tỉnh, UBND các xã, phường thực hiện; Chủ trì kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện việc lập bản đồ địa chính, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và bản đồ quy hoạch sử dụng đất; hướng dẫn, kiểm tra, thẩm định việc trích lục bản đồ địa chính, trích đo bản đồ địa chính, đo đạc bổ sung bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý đất đai trên địa bàn tỉnh theo quy định;

9. Tổ chức thực hiện việc đầu tư, xây dựng, vận hành, quản lý, bảo trì, bảo vệ, di dời, phá dỡ các công trình hạ tầng đo đạc thuộc phạm vi quản lý;

10. Tổ chức xây dựng, quản lý, cập nhật hạ tầng dữ liệu không gian địa lý quốc gia và cơ sở dữ liệu đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý;

11. Tổ chức xây dựng, cập nhật, vận hành cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia, bản đồ địa hình quốc gia thuộc phạm vi quản lý;

12. Tổ chức thực hiện đo đạc, thành lập bản đồ phục vụ lập hồ sơ địa giới hành chính các cấp; thành lập, cập nhật bản đồ hành chính cấp tỉnh, cấp xã thuộc phạm vi quản lý khi có sự thay đổi liên quan đến đơn vị hành chính;

13. Quản lý chất lượng sản phẩm đo đạc và bản đồ; quản lý việc lưu trữ, bảo mật, cung cấp, trao đổi, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý;

14. Tham mưu thẩm định hồ sơ và đề nghị cơ quan quản lý chuyên ngành về đo đạc và bản đồ thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp, gia hạn, bổ sung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật;

15. Tham mưu tổ chức sát hạch, cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi, thu hồi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II; lưu trữ hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, đăng tải thông tin của cá nhân được cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật;

16. Tham mưu theo dõi việc xuất bản, phát hành bản đồ trên địa bàn và kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ xuất bản, phát hành, thu hồi các xuất bản phẩm bản đồ có nội dung và hành vi bị cấm trong hoạt động xuất bản theo quy định của pháp luật;

17. Theo dõi tình hình thi hành pháp luật về đo đạc và bản đồ, quản lý tổ chức, cá nhân hoạt động đo đạc và bản đồ trên địa bàn; xây dựng báo cáo về hoạt động đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh hàng năm, gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, báo cáo Chính phủ.

18. Tổ chức triển khai thực hiện các đề án, dự án về ứng dụng viễn thám trong điều tra cơ bản, quan trắc, giám sát nông nghiệp, tài nguyên, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu trong phạm vi quản lý;

19. Xác định nhu cầu sử dụng dữ liệu ảnh viễn thám của địa phương, gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp và thống nhất việc thu nhận; thực hiện thu nhận, lưu trữ, xử lý dữ liệu ảnh viễn thám; xây dựng, cập nhật, công bố siêu dữ liệu viễn thám thuộc phạm vi quản lý của địa phương; gửi bản sao dữ liệu và siêu dữ liệu ảnh viễn thám mua từ nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà

nước cho Bộ Nông nghiệp và Môi trường để tích hợp vào cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia theo quy định pháp luật;

20. Thẩm định, quản lý chất lượng sản phẩm viễn thám theo quy định của pháp luật;

21. Thực hiện các hoạt động bảo đảm hành lang an toàn kỹ thuật và bảo vệ các công trình hạ tầng thu nhận dữ liệu ảnh viễn thám trên địa bàn theo quy định pháp luật;

22. Thực hiện việc di dời công trình hạ tầng thu nhận dữ liệu ảnh viễn thám thuộc phạm vi quản lý;

23. Thẩm định nội dung viễn thám trong các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước do các sở, ngành, UBND các cấp của địa phương thực hiện;

24. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất và xây dựng các báo cáo chuyên đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo yêu cầu;

25. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở giao theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo phòng, gồm: Trưởng phòng và các Phó trưởng phòng do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

a) Trưởng phòng điều hành hoạt động của phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng; bố trí công chức phù hợp với nhiệm vụ được giao và đề án vị trí việc làm được phê duyệt;

b) Các Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo sự phân công của Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ do Trưởng phòng và lãnh đạo phòng phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, lãnh đạo phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Biên chế của Phòng Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và giá đất được Giám đốc Sở xem xét, quyết định cụ thể theo khối lượng công việc, biên chế giao hàng năm và quy định hiện hành.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

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

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và giá đất và Thủ trưởng các phòng, đơn vị, các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.



Nguyễn Đức Kiên