

Số: 12 /2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 28 tháng 01 năm 2026

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 Đắk Lắk

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

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15;

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 số 43/2024/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 của Chính phủ;

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;

Căn cứ Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BTNMT của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và yêu cầu kỹ thuật đối với phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai;

Căn cứ Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

Căn cứ Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 0488/TTr-SNNMT ngày 16/12/2025 và Báo cáo số 03/BC-SNNMT ngày 06/01/2026.

Ủy ban nhân dân 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 Đắk Lắk.

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 Đắk Lắk.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh tổ chức triển khai thực hiện, thường xuyên theo dõi, đánh giá việc thực hiện Quyết định này và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 02 năm 2026.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Trung tâm phát triển quỹ đất tỉnh Đắk Lắk; Trưởng Thuế tỉnh Đắk Lắk; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ pháp chế - Bộ NN&MT;
- Cục KTVB&QLXLVPHC-Bộ TP;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Sở Xây dựng;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đắk Lắk;
- UBND các xã, phường;
- Các Phòng, ban, trung tâm thuộc VP UBND tỉnh;
- Trung tâm CN&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, ĐTKT (TLC-05b).

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



Nguyễn Thiên Văn

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 Đắk Lắk**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định trách nhiệm phối hợp trong việc 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 Đắk Lắk theo quy định tại khoản 6 Điều 13 của Nghị định số 102/2024/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 4 Điều 7 của Nghị định số 226/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

2. Những nội dung không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Trường hợp các văn bản viện dẫn thực hiện tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường, Phòng Kinh tế các xã (sau đây gọi là Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã).
- Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã).
- Thuế tỉnh, Thuế cơ sở thuộc Thuế tỉnh (sau đây gọi chung là Cơ quan Thuế).
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa).
- Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất.
- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, thông suốt, công khai, minh bạch, đúng quy định pháp luật và Quy chế này.
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, bảo đảm thực hiện thống nhất đúng theo trình tự, thủ tục, thời gian thực hiện theo các quy định hiện hành, đồng thời bàn bạc giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết công việc liên quan. Trường hợp vượt thẩm quyền hoặc có nhiều ý kiến khác nhau, không thống nhất được cách giải quyết thì cơ quan chủ trì thống nhất với các cơ quan, đơn vị liên quan về nội dung, quan điểm và đề xuất phương án giải quyết báo cáo cấp thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận); đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
2. Phối hợp thực hiện đo đạc, cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính.
3. Phối hợp thực hiện lập, chỉnh lý hồ sơ địa chính; cập nhật, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin đất đai và cung cấp thông tin.
4. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

Điều 5. Phương thức, trình tự phối hợp và thời gian thực hiện

1. Trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc cung cấp thông tin bằng văn bản theo yêu cầu của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.
 - a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị gửi đến các cơ quan phối hợp, cơ quan phối hợp trả lời theo thời gian đã được quy định tại các văn bản hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính, trường hợp thời gian chưa được quy định thì trong văn bản có thời hạn được ấn định để cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì;
 - b) Cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp. Trường hợp đã quá thời gian quy định mà cơ quan phối hợp chưa cung cấp thông tin theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và quy định pháp luật.

2. Tổ chức họp lấy ý kiến hoặc phối hợp kiểm tra thực địa trong trường hợp cần thiết.

a) Cơ quan, đơn vị 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, đơn vị phối hợp trước thời gian tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa ít nhất 01 ngày làm việc. Có giấy mời họp hoặc kiểm tra thực địa, trong đó xác định thành phần tham dự, thời gian, địa điểm, nội dung cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa. Trường hợp tổ chức họp hoặc kiểm tra thực địa đột xuất, chưa chuẩn bị được tài liệu, nội dung thì cơ quan, đơn vị chủ trì phải nêu rõ lý do;

b) Cơ quan, đơn vị phối hợp có trách nhiệm cử người tham gia đúng thành phần theo văn bản mời; việc từ chối tham gia phải thông báo nêu rõ lý do bằng văn bản gửi cho cơ quan, đơn vị chủ trì biết. Người tham gia phải chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu tại cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa. Ý kiến của người được cử tham gia là ý kiến của cơ quan, đơn vị phối hợp và được ghi nhận bằng biên bản. Biên bản làm việc hoặc biên bản kiểm tra thực địa là một trong những cơ sở để cơ quan, đơn vị chủ trì giải quyết hồ sơ theo quy định. Người được cử tham gia phải thực hiện theo nhiệm vụ phối hợp được phân công, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và báo cáo kết quả thực hiện với lãnh đạo cơ quan, đơn vị. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến của người tham gia phối hợp, cơ quan, đơn vị phối hợp phải có văn bản phản hồi ngay về cơ quan, đơn vị chủ trì trong thời gian 01 ngày làm việc sau buổi làm việc;

c) Cơ quan, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ nội dung cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa bằng văn bản. Kết thúc cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa, các thành viên tham gia có trách nhiệm ký vào biên bản để xác nhận ý kiến của mình.

3. Khảo sát, điều tra thực địa.

4. Trao đổi thông tin bằng hình thức điện tử.

5. Các phương thức phối hợp khác.

6. Thời gian lấy ý kiến, trả lời được thực hiện trong thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. Trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian.

7. Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện phải bảo đảm theo quy định, tuân thủ nghiêm quy trình nội bộ, quy trình nội bộ liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan khác có liên quan.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN; ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 6. Bộ phận Một cửa

Bộ phận Một cửa thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh tại Quyết định số 035/2025/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2025 ban hành Quy chế tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết, thời gian thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền quy định.

Điều 7. Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Chỉ đạo các phòng chuyên môn, chi cục phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai trong việc tham mưu giải quyết, giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận.

2. Chuyển hồ sơ hoặc chỉ đạo phòng chuyên môn, chi cục chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp 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.

3. Cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thẩm quyền hoặc đối với trường hợp được ủy quyền.

4. Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trường hợp cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận; chuyển quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện việc thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

5. Tổ chức kiểm tra việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh.

6. Chỉ đạo thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 8. Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác nhận thay đổi, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

2. Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với

trường hợp đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được giao đất để quản lý; tiếp nhận hồ sơ, Giấy chứng nhận, bản sao Giấy chứng nhận, quyết định thu hồi đất khi Nhà nước thu hồi đất và các quyết định khác có liên quan chuyển đến để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai hoặc chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

3. Gửi văn bản, hồ sơ (nếu có) đến các cơ quan, đơn vị có liên quan trong trường hợp phải lấy ý kiến trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

4. Phối hợp với Cơ quan Thuế để chuyển thông tin địa chính đầy đủ, chính xác, kịp thời đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; thông báo bằng văn bản cho Cơ quan Thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm mà bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê.

5. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc niêm yết công khai thông báo, thông tin đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trường hợp đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định hoặc trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất.

6. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc kiểm tra thực địa đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.

7. Chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.

8. Tổng hợp, báo cáo, thống kê hằng năm về hoạt động đăng ký giao dịch bảo đảm và gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 9. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện các nhiệm vụ, công việc được quy định tại Điều 8 của Quy chế này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và thẩm quyền được giao theo quy định.

2. Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để tổ chức thực hiện các công việc quy định đối với trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung bởi điểm c khoản 2 Điều 17 của Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

Điều 10. Cơ quan Thuế

1. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, xác nhận hoặc thông tin về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính bảo đảm đúng thời hạn quy định.

2. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đúng trình tự, phương thức trao đổi thông tin trong việc xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai mà người sử dụng đất phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn, kiểm tra trong việc thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn.

2. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp chặt chẽ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính có liên quan theo đúng quy định.

3. Chuyển hồ sơ hoặc hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai hoặc để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

4. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện niêm yết công khai thông báo, thông tin đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trường hợp đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định hoặc trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất, đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp, lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết.

5. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc kiểm tra thực địa đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.

6. Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đình chính Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trường hợp cấp Giấy chứng nhận sau khi thu hồi Giấy chứng nhận; chuyển quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện việc thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

7. Sau khi thực hiện các công việc theo quy định đối với trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi điểm c khoản 2 Điều 17 của Nghị định số 151/2025/NĐ-CP thì chuyển hồ sơ kèm theo kết quả thực hiện bằng văn bản đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

8. Chuyển văn bản về việc tặng cho quyền sử dụng đất kèm theo Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông; xác nhận bằng văn bản về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên.

9. Có ý kiến bằng văn bản đối với trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lấy ý kiến trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính.

10. Gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng, văn bản về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất 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.

Điều 12. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã

1. Phối hợp với các phòng chuyên môn, chi cục thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn.

2. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai hoặc để chỉnh lý Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền hoặc để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

3. Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở.

4. 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 theo quy định.

Điều 13. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Sở Tư pháp

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với hoạt động đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh;

b) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất.

Chuyển hồ sơ (Giấy chứng nhận của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo quyết định thu hồi đất, trích lục thửa đất thu hồi) đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện các công việc theo quy định.

Mục 2

PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐO ĐẠC, CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

Điều 14. Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Chủ trì rà soát sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính trên địa bàn tỉnh để xác định và tổng hợp nhu cầu thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần đo đạc lập bản đồ địa chính. Tham mưu Ủy ban nhân dân 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 theo quy định.

2. Thực hiện việc kiểm tra, nghiệm thu và ký duyệt bản đồ địa chính sau khi các đơn vị được cấp phép thực hiện; 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, trừ trường hợp đo đạc phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

3. Hằng năm, lập 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.

4. Hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai nội dung và hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính; kiểm tra, giám sát các sản phẩm đo đạc bản đồ địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện theo quy định.

5. Tiếp nhận và theo dõi đối với báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình hình đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử dụng, biến động bản đồ địa chính tại địa phương.

Điều 15. Văn phòng đăng ký đất đai

1. 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;

b) Trường hợp trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thực hiện đo đạc, lập hoặc xác nhận sản phẩm đo đạc chính lý do đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện.

3. Quản lý, sử dụng tập trung, thống nhất và cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, cập nhật bản đồ địa chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai theo quy định; thông báo việc cập nhật, chỉnh lý biến động cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 16. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. 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;

b) Trường hợp trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thực hiện đo đạc, lập hoặc xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện. Thực hiện đo đạc, xác nhận sản phẩm đo đạc chính lý theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính.

3. Thường xuyên tiến hành 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 để tiếp tục triển khai các nhiệm vụ chuyên môn.

4. Trong trường hợp cần thiết, khi thực hiện đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính thì chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã lập biên bản kiểm tra hiện trạng đối với các trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế so với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận.

Điều 17. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổng hợp báo cáo, đề xuất với Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động, kiểm tra, xác nhận sản phẩm bản đồ địa chính tại địa phương.

2. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc thực hiện kiểm tra, giám sát việc đo đạc lập bản đồ địa chính và quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tại địa phương.

3. Thực hiện trách nhiệm theo phân cấp trong việc đo đạc lập bản đồ địa chính; quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động, kiểm tra nghiệm thu sản phẩm bản đồ địa chính tại địa phương.

4. 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; báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường 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; ký xác nhận bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định, trừ trường hợp 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 cấp xã thì do cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã ký xác nhận.

5. Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp thửa đất có biến động so với bản đồ địa chính hoặc có sai sót khi đo đạc bản đồ địa chính hoặc nơi chưa có bản đồ địa chính để thực hiện trích đo bản đồ địa chính hoặc đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính cung cấp thông tin cho người sử dụng đất.

Điều 18. 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 tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo, đề xuất Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần lập bản đồ địa chính.

2. Ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã sau khi đã được người sử dụng đất và đơn vị đo đạc ký xác nhận;

3. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc đo đạc lập bản đồ địa chính, quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động, kiểm tra nghiệm thu sản phẩm bản đồ địa chính tại địa phương.

4. Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong công tác đo đạc, xác định ranh giới thửa đất, mốc giới thửa đất.

5. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập biên bản kiểm tra hiện trạng đối với các trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế so với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận.

Mục 3

PHỐI HỢP THỰC HIỆN LẬP, CHỈNH LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH; CẬP NHẬT, ĐỒNG BỘ HÓA, KHAI THÁC DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI; XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẤT ĐAI VÀ CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 19. Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai tại địa phương theo thẩm quyền.

2. Lập kế hoạch, chỉ đạo tổ chức việc thực hiện xây dựng 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. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho công tác quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn toàn tỉnh.

4. Chỉ đạo thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

5. Chỉ đạo các phòng chuyên môn, chi cục, đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

a) Cung cấp các hồ sơ, tài liệu, số liệu phục vụ công tác xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai;

b) Cung cấp hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (bản giấy và bản số) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai;

c) Cung cấp hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

6. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai quản lý, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn toàn tỉnh.

7. Chỉ đạo Trung tâm Công nghệ thông tin Nông nghiệp và Môi trường thực hiện các nội dung sau:

a) Tiếp nhận, xử lý dữ liệu về nông nghiệp và môi trường; xây dựng, cập nhật, tích hợp, quản lý, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu Nông nghiệp và Môi trường của địa phương.

b) Thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

c) Bảo đảm an toàn cơ sở dữ liệu, thực hiện kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, quản lý rủi ro và các biện pháp phù hợp để đảm bảo an toàn thông tin cấp tỉnh.

d) Tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác, kết nối, chia sẻ và sử

dụng cơ sở dữ liệu Nông nghiệp và Môi trường ở địa phương.

đ) Xây dựng kế hoạch, nhu cầu về kỹ thuật, phần cứng, phần mềm, hệ thống đường truyền, lưu trữ, bảo mật thông tin, chia sẻ thông tin phục vụ cho hoạt động xây dựng, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai hằng năm.

8. 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 20. Sở Xây dựng

Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với các quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 21. Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

2. Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, tài sản gắn liền với đất cho tổ chức, cá nhân theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính theo quy định.

3. Thường xuyên lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu đất đai.

4. Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai, cung cấp thông tin đất đai cho người sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện thu phí và lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai cho người sử dụng đất theo quy định.

6. Dự kiến nhu cầu, xây dựng kế hoạch duy trì hoạt động cơ sở dữ liệu đất đai hằng năm.

7. Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai đối với Chi cục Quản lý đất đai, các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

8. 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.

Điều 22. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, tài sản gắn liền với đất cho tổ chức, cá nhân theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính theo quy định.

2. Thường xuyên cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai trên cơ sở hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các tài liệu, hồ sơ được tiếp nhận từ cơ quan có thẩm quyền.

3. Thực hiện thu phí và lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai cho người sử dụng đất theo quy định.

Điều 23. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chỉ đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện 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 để quản lý, sử dụng.

2. Chuyển hồ sơ hoặc hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai hoặc để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

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, kiểm tra, đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, theo dõi, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

4. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã, cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 24. Cơ quan có chức năng quản lý 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. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai hoặc để chỉnh lý Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền hoặc để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

3. 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.

Mục 4

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

Điều 25. Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh 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

kê 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; kiểm tra, 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.

2. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nội dung, hoạt động kiểm kê đất đai chuyên đề.

3. Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu lựa chọn đơn vị tư vấn theo quy định của pháp luật để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai bảo đảm yêu cầu chất lượng và thời gian theo quy định.

4. Tiếp nhận kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp xã và kết quả thống kê, kiểm kê đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến:

a) Rà soát, kiểm tra kết quả thống kê đất đai của cấp xã về tính đầy đủ và nội dung thống kê đất đai theo quy định;

b) Chỉ đạo cấp xã chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai (nếu có);

c) Rà soát, đối chiếu số liệu đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến với số liệu địa phương xác định, tổng hợp; rà soát, đề nghị thống nhất số liệu sai khác (nếu có).

5. Tự 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 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 kê, kiểm kê đất đai.

Điều 26. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và 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 Ủy ban nhân dân 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. Cung cấp hồ sơ, tài liệu để phục vụ cho công tác kiểm kê đất đai chuyên đề; phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong kiểm tra, nghiệm thu kết quả thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai của Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.

3. Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai khi được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc trúng thầu là đơn vị tư vấn.

Điều 27. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức thực hiện và phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã.

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh khi được yêu cầu; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo 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 cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, 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).

4. Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện, phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai; in sao và giao nộp kết quả thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Kiểm tra, giám sát Văn phòng đăng ký đất đai trong việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn bảo đảm các nội dung theo Quy chế này.

2. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với các phòng chuyên môn, chi cục thuộc Sở để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

3. Chỉ đạo, hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai về chuyên môn, nghiệp vụ; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc để xin ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan làm cơ sở để hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao theo quy định.

4. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với Cơ quan Thuế trong việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

Điều 29. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Phối hợp với các phòng chuyên môn, chi cục thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

4. Phối hợp với Cơ quan Thuế trong việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

Điều 30. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ do Văn phòng đăng ký đất đai giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.

2. Báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hằng tháng, quý, sáu tháng, hằng năm hoặc báo cáo đột xuất theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ, yêu cầu của Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

4. Phối hợp với Cơ quan Thuế trong việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

Điều 31. Trách nhiệm của Cơ quan Thuế

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

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

1. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã tổ chức và xử lý kịp thời những vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng đất đai tại địa phương theo thẩm quyền; phát hiện và tham mưu xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về đất đai khi thi hành công vụ quy định tại các khoản 2 và khoản 3 Điều 241 Luật Đất đai và phối hợp chặt chẽ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn.

2. Phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc thỏa thuận vị trí xây dựng hoặc chuyển giao nhà làm việc không còn được sử dụng để bố trí nhà làm việc, kho lưu trữ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai bảo đảm cho việc lưu trữ, bảo quản hồ sơ địa chính.