

Số: /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày tháng 01 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA**

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

*Căn cứ Luật Đất đai ngày 28/01/2024;*

*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 29/6/2024;*

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

*Căn cứ Nghị định số 283/2025/NĐ-CP ngày 31/10/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;*

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

*Căn cứ Quyết định số 91/2025/QĐ-UBND ngày 17/7/2025 của UBND tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa;*

*Căn cứ Quyết định số 3558/QĐ-UBND ngày 14/11/2025 của UBND tỉnh về việc ban hành Phương án sắp xếp đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh quản lý;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 02/TTr-SNNMT ngày 04/01/2026; Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 10/TTr-SNV ngày 05/01/2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa, thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa, trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa và Trung tâm Dữ liệu thông tin Nông nghiệp và Môi trường.

## **Điều 2. Vị trí, chức năng**

1. Văn phòng đăng ký đất đai Thanh Hóa (sau đây viết tắt là Văn phòng) là tổ chức đăng ký đất đai, là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa; có chức năng thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, 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 trụ sở, con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật. Văn phòng chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

3. Trụ sở làm việc chính đặt tại số 14 Hạc Thành, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa.

## **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Thực hiện 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.

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 đăng ký đất đai Thanh Hóa; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật về các lĩnh vực công tác được giao.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường giao.

#### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế**

##### **1. Lãnh đạo Văn phòng:**

Văn phòng có Giám đốc và các Phó Giám đốc; số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật và của UBND tỉnh.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Văn phòng do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định theo quy định hiện hành của pháp luật và Quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức, bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức của UBND tỉnh.

##### **2. Các phòng chuyên môn:**

- a) Phòng Hành chính - Kế hoạch;
- b) Phòng Đăng ký và Cấp Giấy chứng nhận;
- c) Phòng Kỹ thuật địa chính;
- d) Phòng Thông tin - Lưu trữ.

Phòng có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; số lượng cấp phó thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật và của UBND tỉnh. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa quyết định theo quy định hiện hành.

##### **3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:**

Văn phòng có 26 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Đông Sơn, Sầm Sơn, Nghi Sơn, Bỉm Sơn, Hoàng Hóa, Hậu Lộc, Nga Sơn, Hà Trung, Quảng Xương, Thiệu Hóa, Yên Định, Triệu Sơn, Thọ Xuân, Nông Cống, Vĩnh Lộc, Thạch Thành, Cẩm Thủy, Như Thanh, Như Xuân, Thường Xuân, Ngọc Lặc, Lang Chánh, Bá Thước, Quan Sơn, Quan Hóa, Mường Lát.

Chi nhánh là đơn vị hạch toán phụ thuộc, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản, hoạt động theo quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Chi nhánh có trụ sở đặt tại các xã, phường trung tâm; được bố trí văn phòng, trang thiết bị làm việc theo quy định của pháp luật.

Chi nhánh có Giám đốc, Phó Giám đốc; số lượng cấp phó thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật và của UBND tỉnh. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc do Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa quyết định theo quy định hiện hành.

##### **4. Số lượng người làm việc:**

Số lượng người làm việc của Văn phòng là số lượng người làm việc theo cơ chế tự chủ của đơn vị. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn và nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp, Văn phòng có trách nhiệm xây dựng Đề án vị trí việc làm, xác định số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp, phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **Điều 5. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; bãi bỏ các Quyết định của UBND tỉnh: số 955/QĐ-UBND ngày 01/4/2025 về thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa; số 2128/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 về việc sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 4 Quyết định số 955/QĐ-UBND ngày 01/4/2025 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa; số 827/QĐ-UBND ngày 28/02/2024 về việc tổ chức lại Trung tâm Công nghệ thông tin, trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hóa; số 878/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường, trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hóa; số 946/QĐ-UBND ngày 01/4/2025 về việc đổi tên và kiện toàn cơ cấu tổ chức của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các ngành có liên quan hướng dẫn, chỉ đạo Trung tâm Dữ liệu thông tin Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa (trước hợp nhất) thực hiện bàn giao viên chức, lao động hợp đồng, tài chính, tài sản, dự án, hồ sơ tài liệu và các nội dung khác có liên quan cho Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa (sau hợp nhất) tiếp nhận, quản lý và sử dụng, bảo đảm theo đúng quy định của pháp luật; hoàn thành trước ngày 30/01/2026.

3. Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa (sau hợp nhất) tiếp nhận viên chức, lao động hợp đồng, tài chính, tài sản, dự án, hồ sơ tài liệu và các nội dung khác có liên quan của Trung tâm Dữ liệu thông tin Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa (trước hợp nhất) theo quy định để quản lý, sử dụng và thực hiện nhiệm vụ được giao; hoàn thành trước ngày 30/01/2026.

4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nội vụ, Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính; Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hóa; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5 QĐ;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THĐT, NNMT.

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

**Cao Văn Cường**