

Số: /QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày tháng năm 2026

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**

ỦY BAN NHÂN DÂN 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 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;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày
21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị
sự nghiệp công lập;

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; Nghị định số
226/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung
một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng
Yên tại Tờ trình số 717/TTr-SNNMT ngày 31 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

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 trực 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, 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 theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Sở Nông nghiệp và Môi trường; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Trụ sở làm việc

a) Cơ sở 1: Số 76, đường Trung Trắc, 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 phôi 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 cấp xã.

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 thuộc Văn phòng: 14 Chi nhánh (Có Phụ lục kèm theo).

Các Chi nhánh 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 của người đứng đầu tại Điều 3 Quyết định này thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Các chế độ, chính sách tiền lương và phụ cấp chức vụ của viên chức chịu ảnh hưởng của việc sắp xếp (nếu có) được thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Văn phòng có trách nhiệm tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ theo nội dung và thời hạn được giao.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường

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) Chỉ đạo Giám đốc Văn phòng xây dựng và quyết định phê duyệt Đề án điều chỉnh vị trí việc làm để tổ chức thực hiện; báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

c) 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 và các Chi nhánh thuộc Văn phòng bảo đảm điều kiện về diện tích làm việc, kho lưu trữ tài liệu.

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.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

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

2. 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 chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này. / *rlh*

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Bộ Nội vụ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin - Hội nghị tỉnh;
- Lưu: VT, CVNC^{Thủy}. *118*

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

Phạm Văn Nghiêm

Phụ lục
CÁC CHI NHÁNH THUỘC VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI HƯNG YÊN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
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 số 01	Xã Như Quỳnh, xã Lạc Đạo, xã Đại Đồng
2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 02	Phường Mỹ Hòa, phường Đường Hòa, phường Thượng Hồng
3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 03	Xã Nghĩa Trụ, xã Phụng Công, xã Văn Giang, xã Mỹ Sở
4	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 04	Xã Yên Mỹ, xã Việt Yên, xã Hoàn Long, xã Nguyễn Văn Linh
5	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 05	Xã Khoái Châu, xã Triệu Việt Vương, xã Việt Tiến, xã Chí Minh, xã Châu Ninh
6	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 06	Xã Ân Thi, xã Xuân Trúc, xã Phạm Ngũ Lão, xã Nguyễn Trãi, xã Hồng Quang, xã Lương Bằng, xã Nghĩa Dân, xã Hiệp Cường, xã Đức Hợp
7	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 07	Xã Hoàng Hoa Thám, xã Tiên Lữ, xã Tiên Hoa, xã Quang Hưng, xã Đoàn Đào, xã Tiên Tiến, xã Tống Trân
8	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 08	Phường Phố Hiến, phường Sơn Nam, phường Hồng Châu, xã Tân Hưng
9	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 09	Xã Quỳnh Phụ, xã Minh Thọ, xã Nguyễn Du, xã Quỳnh An, xã Ngọc Lâm, xã Đồng Bằng, xã A Sào, xã Phụ Dực, xã Tân Tiến

10	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 10	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, xã Tiên Hưng, xã Hưng Hà, xã Tiên La, xã Lê Quý Đôn, xã Hồng Minh, xã Thần Khê, xã Diên Hà, xã Ngự Thiên, xã Long Hưng
11	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 11	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, xã Tây Thái Ninh
12	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 12	Phường Thái Bình, phường Trần Lãm, phường Trần Hưng Đạo, phường Vũ Phúc, phường Trà Lý, xã Vũ Thư, xã Thư Trì, xã Tân Thuận, xã Thư Vũ, xã Vũ Tiên, xã Vạn Xuân
13	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 13	Xã Kiến Xương, xã Lê Lợi, xã Quang Lịch, xã Vũ Quý, xã Bình Thanh, xã Bình Định, xã Hồng Vũ, xã Bình Nguyên, xã Trà Giang
14	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 14	Xã Tiền Hải, xã Tây Tiền Hải, xã Ái Quốc, xã Đồng Châu, xã Đông Tiền Hải, xã Nam Cường, xã Hưng Phú, xã Nam Tiền Hải