ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2748/QĐ-UBND	*Lào Cai, ngày 31 tháng 12 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lào Cai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

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

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; 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 quyết số 19-NQ/TW ngày 25/10/2017 Hội nghị lần thứ sáu Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) về tiếp tục đổi mới và quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6//2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của 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 Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 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 thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Kế hoạch số 130/KH-BCĐTKNQ18 ngày 21/9/2025 của Ban chỉ đạo về tổng kết thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW của chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2553/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai phê duyệt Đề án sắp xếp tổ chức bộ máy bên trong và đơn vị sự nghiệp công lập của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lào Cai.

Căn cứ Quyết định số 2731/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai quy định ví trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lào Cai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 529/TTr-SNNMT ngày 30/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

a) Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lào Cai (viết tắt là Văn phòng) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lào Cai (viết tắt là Sở); chịu sự quản lý trực tiếp của Sở, đồng thời chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các cơ quan chức năng cấp trên có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

b) Văn phòng có tư cách pháp nhân, có trụ sở làm việc, có con dấu và tài khoản riêng hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Chức năng: Văn phòng có chức năng thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (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.

Điều 2. Nhiệm vụ, 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; thu thập, lưu trữ, quản lý hồ sơ, dữ liệu các lĩnh vực đất đai, đo đạc bản đồ; 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 cơ sở dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác 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, dữ liệu thuộc các lĩnh vực đất đai, đo đạc bản đồ cho các tổ chức, cá nhân trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện các hoạt động về ứng dụng công nghệ thông tin, quản trị vận hành hạ tầng kỹ thuật, đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin đất đai. Phối hợp bảo đảm việc cung cấp dịch vụ hành chính công trên cổng dịch vụ công quốc gia lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

11. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý.

12. Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các khoản thu từ dịch vụ công về đất đai theo quy định của pháp luật.

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

14. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định.

15. Thực hiện quy định về thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

16. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ khác được Sở Nông nghiệp và Môi trường giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và số lượng người làm việc

1. Lãnh đạo Văn phòng: Có Giám đốc và các Phó Giám đốc. Số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định của cấp có thẩm quyền.

a) Giám đốc là người đứng đầu Văn phòng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng; có trách nhiệm báo cáo với lãnh đạo Sở về tổ chức, hoạt động của Văn phòng theo quy định của pháp luật.

b) Phó Giám đốc giúp Giám đốc và được phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc giao uỷ quyền điều hành các hoạt động của Văn phòng.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với các chức danh Giám đốc và Phó Giám đốc Văn phòng thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

2. Cơ cấu tổ chức: Có 04 phòng chuyên môn, nghiệp vụ và 18 chi nhánh khu vực, gồm:

2.1. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, gồm:

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận;

c) Phòng Kỹ thuật Địa chính;

d) Phòng Thông tin - Lưu trữ.

Các phòng chuyên môn có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng, các viên chức chuyên môn và hợp đồng lao động (nếu có). Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định của cấp có thẩm quyền.

2.2. Các Chi nhánh thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Yên Bái quản lý địa bàn 04 phường gồm: Phường Yên Bái, phường Nam Cường, phường Văn Phú, phường Âu Lâu;

b) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Yên Bình quản lý địa bàn 04 xã gồm: Xã Yên Bình, Xã Yên Thành, xã Thác Bà, xã Bảo Ái;

c) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Lục Yên quản lý địa bàn 07 xã gồm: Xã Lục Yên, xã Lâm Thượng, xã Tân Lĩnh, xã Khánh Hoà, xã Phúc Lợi, xã Mường Lai, xã Cảm Nhân;

d) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Văn Yên quản lý địa bàn 09 xã: Xã Mậu A, xã Tân Hợp, xã Lâm Giang, xã Châu Quế, xã Phong Dụ Hạ, xã Xuân Ái, xã Đông Cuông, xã Mỏ Vàng, xã Phong Dụ Thượng;

đ) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Trấn Yên quản lý địa bàn gồm 05 xã: Xã Trấn Yên, xã Hưng Khánh, xã Lương Thịnh, xã Việt Hồng, xã Quy Mông;

e) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Văn Chấn quản lý địa bàn gồm gồm 06 xã: Xã Văn Chấn, xã Thượng Bằng La, xã Chấn Thịnh, xã Nghĩa Tâm, xã Cát Thịnh, xã Tà Xi Láng;

f) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Nghĩa Lộ quản lý địa bàn gồm gồm 08 xã, phường: Phường Nghĩa Lộ, phường Trung Tâm, phường Cầu Thia, xã Gia Hội, xã Sơn Lương, xã Liên Sơn, xã Nậm Có, xã Tú Lệ;

g) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Trạm Tấu quản lý địa bàn gồm 03 xã: Xã Hạnh Phúc, xã Trạm Tấu, xã Phình Hồ;

h) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Mù Cang Chải quản lý địa bàn gồm 05 xã: Xã Mù Cang Chải, xã Khao Mang, xã Púng Luông, xã Lao Chải, xã Chế Tạo;

i) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Lào Cai - Cam Đường quản lý địa bàn gồm 04 xã, phường: Phường Lào Cai, phường Cam Đường, xã Cốc San, xã Hợp Thành;

k) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Sa Pa quản lý địa bàn gồm 06 xã, phường: Phường Sa Pa, xã Mường Bo, xã Bản Hồ, xã Tả Phìn, xã Tả Van, xã Ngũ Chỉ Sơn;

l) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Bảo Yên quản lý địa bàn gồm 06 xã: Xã Bảo Yên, xã Nghĩa Đô, xã Thượng Hà, xã Xuân Hoà, xã Phúc Khánh, xã Bảo Hà;

m) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Bảo Thắng quản lý địa bàn gồm 05 xã: Xã Phong Hải, xã Xuân Quang, xã Bảo Thắng, xã Tằng Loỏng, xã Gia Phú;

n) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Văn Bàn quản lý địa bàn gồm 08 xã: Xã Võ Lao, xã Khánh Yên, xã Văn Bàn, xã Dương Quỳ, xã Chiềng Ken, xã Minh Lương, xã Nậm Chày, xã Nậm xé;

o) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Bát Xát quản lý địa bàn gồm 07 xã: Xã Mường Hum, xã Dền Sáng, xã Y Tý, xã A Mú Sung, xã Trịnh Tường, xã Bản Xèo, xã Bát Xát;

p) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Mường Khương quản lý địa bàn gồm 04 xã: Xã Pha Long, xã Mường Khương, xã Bản Lầu, xã Cao Sơn;

q) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Bắc Hà quản lý địa bàn gồm 06 xã: Xã Cốc Lầu, xã Bảo Nhai, xã Bản Liền, xã Bắc Hà, xã Tả Củ Tỷ, xã Lùng Phình;

r) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Si Ma Cai quản lý địa bàn gồm 02 xã: Xã Si Ma Cai, xã Sín Chéng.

Các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực là đơn vị hạch toán phụ thuộc, có tư cách pháp nhân, được sử dụng và có con dấu riêng, tài khoản riêng để phục vụ công tác, hoạt động chuyên môn; được bố trí trụ sở theo quy định của pháp luật.

Các Chi nhánh có Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc, các viên chức chuyên môn và hợp đồng lao động (nếu có).

4. Số lượng người làm việc

a) Số lượng người làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai được giao trên cơ sở Đề án vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và tình hình điều kiện thực tế về khả năng ngân sách của đơn vị được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Văn phòng xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

c) Việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và người lao động của Văn phòng được thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh.

Điều 4. Về cơ chế tự chủ về tài chính

Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định

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

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai rà soát, kiện toàn tổ chức, quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng, chi nhánh thuộc Văn phòng; ban hành nội quy, quy chế hoạt động, quy chế phối hợp để thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và các cơ quan địa phương, đơn vị có liên quan để tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh vướng mắc cần phải bổ sung, sửa đổi hoặc theo văn bản hướng dẫn của cấp có thẩm quyền điều chỉnh quy định này, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 204/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 6;
- TT Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó CT. UBND tỉnh;
- Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Chuyên viên Phòng KT;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC (Ng).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Tuấn Anh