

Số: 888/QĐ-SNNMT

Tuyên Quang, ngày 06 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ công tác thực hiện hướng dẫn và triển khai công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính và xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số 08/2025/QĐ-UBND ngày 02/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 04/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về triển khai công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 1214/QĐ-UBND ngày 11/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc thành lập Ban chỉ đạo triển khai công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Thông báo số 98/TB-UBND ngày 12/5/2026 của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh - Trưởng Ban chỉ đạo tại Hội nghị triển khai công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính và xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Kết luận số 39-KL/ĐU ngày 06/7/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ Sở Nông nghiệp và Môi trường về công tác tổ chức cán bộ;

Theo đề nghị của Chi cục trưởng Chi cục Quản lý đất đai và Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ công tác thực hiện hướng dẫn và triển khai công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính và xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (sau đây viết tắt là Tổ công tác), cụ thể như sau:

1. Tổ trưởng: Bà Nguyễn Thị Thanh Thủy, Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường - Tổ trưởng.

2. Các Tổ phó

2.1. Ông Phạm Thanh Hà, Phó Chi cục trưởng Chi cục Quản lý đất đai – Tổ Phó thường trực;

2.2. Ông Nguyễn Quốc Khánh, Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai – Kiêm thư ký;

2.3. Ông Trần Mạnh Cường, Phó Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường.

2.4. Ông Nguyễn Văn Tuấn, Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Các thành viên

3.1. Ông Nguyễn Văn Quý, Trưởng phòng Đo đạc và Quy hoạch bản đồ thuộc Chi cục Quản lý đất đai;

3.2. Bà Lương Thị Thanh Huệ, Chuyên viên Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường;

3.3. Ông Trương Tiến Hoàng, Chuyên viên phòng đo đạc và Quy hoạch bản đồ thuộc Chi cục Quản lý đất đai;

3.4. Bà Hoàng Thị Thương, Viên chức phòng Kỹ thuật – Nghiệp vụ thuộc Trung tâm Kỹ thuật Tài nguyên và Môi trường;

3.5. Ông Nguyễn Duy Quyết, Hợp đồng lao động phòng Đo đạc bản đồ và Quy hoạch đất đai thuộc Trung tâm Kỹ thuật Tài nguyên và Môi trường;

3.6. Ông Hoàng Mạnh Dũng, Viên chức phòng Đo đạc bản đồ và Quy hoạch đất đai thuộc Trung tâm Kỹ thuật Tài nguyên và Môi trường;

3.7. Ông Phạm Sinh Quyền, Viên chức phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.8. Bà Bùi Ngọc Ánh, Viên chức phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.9. Ông Nguyễn Ngọc Thái, Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực I thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.10. Ông Nguyễn Hoàng Long, Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực IV thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.11. Ông Lê Văn Hạnh, Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực X thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.12. Ông Vương Khắc Kỷ, Viên chức Phòng Công nghệ thông tin và Lưu trữ thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.13. Ông Lê Văn Khải, Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực XI thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.14. Ông Nguyễn Đức Nguyên, Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực VI thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.15. Bà Phạm Thị Hà, Viên chức Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực IX thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.16. Ông Dương Văn Hoàng, Viên chức phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.17. Ông Nguyễn Hữu Thế, Viên chức Trung tâm Khuyến nông;

3.18. Bà Nguyễn Quỳnh Nhung, Hợp đồng lao động phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.19. Ông Phạm Thanh Tùng, Hợp đồng lao động, Phòng kỹ thuật địa chính thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai;

3.20. Ông Lê Quang Huy, Hợp đồng lao động Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực VII thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai.

Điều 2. Nhiệm vụ của Tổ công tác

Tham mưu, giúp việc cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 04/5/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, cụ thể:

1. Tổ chức thực hiện làm sạch Cơ sở dữ liệu (CSDL) đất đai từ nhóm 2 về nhóm 1, gồm: bổ sung dữ liệu Không gian cho các thửa còn thiếu; bổ sung Hồ sơ quét cho các thửa còn thiếu; liên kết Hồ sơ quét với giấy chứng nhận (GCN) cho các thửa chưa liên kết; kiểm tra bổ sung các thửa đất thiếu GCN quét; bổ sung các thông tin khác (các trường thông tin theo Văn bản số 1435/QLĐĐ-TKKTĐĐ ngày 22/4/2026 của Cục Quản lý đất đai); kiểm tra lỗi thông tin chủ sử dụng đất chưa xác thực với CSDL quốc gia về dân cư.

2. Tổ chức thực hiện hướng dẫn, lập cơ sở dữ liệu theo phương án định vị thửa đất đối với các thửa đất do cơ quan, tổ chức được giao quản lý, sử dụng đối với nơi chưa có bản đồ địa chính (bao gồm đất được giao quản lý quy định tại Điều 217 Luật Đất đai; đất của cộng đồng dân cư đã được giao đất để quản lý theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Luật Đất đai; đất của các Ban quản lý rừng, Vườn quốc gia và các công ty nông lâm nghiệp); hướng dẫn, thực hiện định vị thửa đất từ các nguồn tài liệu hiện có của địa phương (*bản đồ, Google Maps, ảnh vệ tinh, UAV, ảnh hàng không, phần mềm xây dựng CSDL*); hướng dẫn các cơ quan, tổ chức sử dụng bản đồ số để xác định vị trí thửa đất tại địa bàn, định vị sơ bộ vị trí của thửa đất trong khoanh đất (thửa đất định vị dạng điểm) và cung cấp lại các thông tin để người sử dụng đất điền vào thông tin tại Phụ lục 3 kèm theo hướng dẫn số 1435/QLĐĐ-TKKTĐĐ, để xây dựng CSDL.

Điều 3. Tổ chức và hoạt động của Tổ công tác

1. Tổ trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành chung hoạt động của Tổ công tác; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Tổ phó và Thành viên Tổ công tác.

2. Các Thành viên Tổ công tác có tên tại khoản 3 Điều 1 Quyết định này thực hiện nhiệm vụ theo chế độ chuyên trách, làm việc tập trung tại Tổ công tác cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ hoặc có quyết định khác của Giám đốc Sở.

3. Thủ trưởng các phòng, đơn vị có công chức, viên chức là Thành viên Tổ công tác có trách nhiệm tổ chức bàn giao công việc, nhiệm vụ chuyên môn của các Thành viên Tổ công tác cho công chức, viên chức khác của đơn vị thực hiện; đồng thời bố trí, phân công nhân sự bảo đảm hoạt động thường xuyên, liên tục của đơn vị.

4. Chánh Văn phòng Sở bố trí phòng làm việc tập trung, phối hợp với các phòng, đơn vị bố trí trang thiết bị và các điều kiện cần thiết để Tổ công tác hoạt động bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

5. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở, Tổ trưởng Tổ công tác, Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên Tổ công tác có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Đ/c Hoàng Gia Long, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Ban chỉ đạo của tỉnh (báo cáo);
- UBND các xã, phường (phối hợp);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, TCCB, QLĐĐ.

GIÁM ĐỐC

Phạm Mạnh Duyệt