

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật 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 Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 985/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ về việc tổ chức lại Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thành Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Văn phòng Đăng ký đất đai là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có chức năng thực hiện đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn

liên với đất đối với trường hợp được ủy quyền theo quy định; xây dựng, quản lý, cập nhật, đo đạc, chỉnh lý thông nhất hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai; thống kê, kiểm kê đất đai; cung cấp thông tin đất đai theo quy định cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu và thực hiện các dịch vụ khác trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai có tư cách pháp nhân, có trụ sở, con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Trụ sở: Đặt tại Tòa nhà 7 tầng, đường Quang Trung, phường Dữu Lâu, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Thực hiện việc đăng ký đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

2. Thực hiện việc cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

3. Thực hiện việc đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

4. 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.

5. Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý hệ thống thông tin đất đai theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện việc thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; chỉnh lý bản đồ địa chính; trích đo địa chính thửa đất; chỉnh lý, trích lục bản đồ địa chính.

7. Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất; kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

8. Thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

9. Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện rà soát, cải cách thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng; thực hiện việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện các dịch vụ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật; thực hiện các nội dung theo Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ được Cục Đo đạc, bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam cấp.

12. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành và tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo

a) Văn phòng Đăng ký đất đai có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

b) Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai là người đứng đầu Văn phòng Đăng ký đất đai, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai.

c) Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm trước Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, cách chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

a) Phòng Kế hoạch - Tổng hợp;

b) Phòng Đăng ký và Quản lý Hồ sơ địa chính.

3. Biên chế, số lượng người làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ và nằm trong tổng biên chế, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo kế hoạch, chỉ tiêu biên chế hàng năm.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

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

2. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường căn cứ vào các quy định hiện hành, quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang