

SỐ: QĐ- STNMT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định 01/2017/ NĐ- CP ngày 06/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04/4/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính 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 Quyết định số 657/QĐ-UBND ngày 19/3/2015 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường và Quyết định số 3373/QĐ-UBND ngày 13/12/2019 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Công văn số 10537/UBND-TH ngày 06/10/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn Văn phòng Đăng ký đất đai;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Văn phòng Đăng ký) như sau:

1. Vị trí, chức năng:

Văn phòng Đăng ký đất đai Khánh Hòa là đơn vị sự nghiệp công, trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, được giao thực hiện một số nhiệm vụ trong quản lý nhà nước về đất đai, có chức năng thực hiện đăng ký đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp được ủy quyền theo quy định; xây dựng, quản lý, cập nhật, chỉnh lý thống nhất hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất

đai; thống kê, kiểm kê đất đai; cung cấp thông tin đất đai cho các tổ chức, cá nhân theo quy định .

Văn phòng Đăng ký có tư cách pháp nhân, có trụ sở, con dấu riêng và được mở tài khoản để hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

2.1. 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.

2.2. 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 (sau đây gọi là Giấy chứng nhận).

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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 lục bản đồ địa chính.

2.7. Đo đạc, lập bản đồ địa chính, bản đồ chuyên đề; trích đo địa chính thửa đất, khu đất; đo vẽ hiện trạng nhà ở và các công trình xây dựng trên đất phục vụ cho công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Thực hiện việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

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

2.13. 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.

3. Cơ cấu tổ chức:

3.1. Lãnh đạo Văn phòng đăng ký :

Văn phòng đăng ký có Giám đốc và không quá (02) hai Phó Giám đốc.

Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh .

3.2. Cơ cấu tổ chức:

a. Các Phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Văn phòng Đăng ký :

- Phòng Hành chính - Tổng hợp;
- Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận;
- Phòng Thông tin - Lưu trữ;
- Phòng Kỹ thuật địa chính;

b. Các Chi nhánh trực thuộc Văn phòng đăng ký :

- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại huyện Vạn Ninh;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại thị xã Ninh Hòa;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại thành phố Nha Trang;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại huyện Diên Khánh;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại huyện Khánh Vĩnh;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại huyện Cam Lâm;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại thành phố Cam Ranh;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại huyện Khánh Sơn.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký tại các huyện, thị xã, thành phố là đơn vị hạch toán phụ thuộc; có con dấu riêng và được Nhà nước bố trí văn phòng, trang thiết bị làm việc theo quy định của pháp luật. Chi nhánh có Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc và các Tổ chuyên môn nghiệp vụ.

3.3. Về nhân sự

Văn phòng Đăng ký là đơn vị sự nghiệp bảo đảm chi thường xuyên. Căn cứ vào Nghị quyết 98/NQ-CP ngày 10/10/2016 về phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 9 năm 2016 và điều 7 Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ, Văn phòng Đăng ký được quyết định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Chánh Văn phòng có trách nhiệm:

1. Tham mưu Giám đốc Sở kiện toàn tổ chức bộ máy của Văn phòng Đăng ký đất đai bảo đảm nguyên tắc và thủ tục hiện hành.

2. Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Tham mưu Giám đốc Sở trình UBND tỉnh điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa tại Quyết định số 14/QĐ-UBND ngày 08/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Giám đốc Văn phòng Đăng ký Đất đai Khánh Hòa và trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ (b/c);
- Lưu : VT, Trang.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Đồng