

Số: 2872/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 29 tháng 10 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai  
trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 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 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

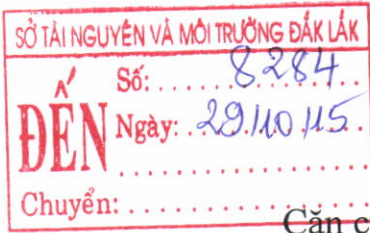
Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04/4/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn Phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Xét Tờ trình số 321/TTr-STNMT ngày 22/9/2015 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 510/TTr-SNV ngày 28 tháng 9 năm 2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở hợp nhất Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và 15 Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã, thành phố.



Văn phòng Đăng ký đất đai là đơn vị sự nghiệp công lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Trụ sở Văn phòng Đăng ký đất đai (trụ sở chính) đặt tại số 46 Phan Bội Châu, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Văn phòng Đăng ký đất đai có 15 Chi nhánh, trụ sở đặt tại các huyện, thị xã, thành phố.

## **Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức bộ máy và số lượng người làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai**

1. Chức năng: Thực hiện đăng ký đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; 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 và cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) 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;

b) 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);

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

k) Thực hiện việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật;

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

m) 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;

n. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao theo quy định của pháp luật.

### **3. Cơ cấu tổ chức bộ máy**

Tổ chức bộ máy của Văn phòng Đăng ký đất đai được kiện toàn trên cơ sở chuyển nguyên trạng tổ chức bộ máy của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và 15 Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện.

Cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng Đăng ký đất đai gồm: Lãnh đạo Văn phòng, các phòng chuyên môn và 15 Chi nhánh trực thuộc, cụ thể:

#### **a) Lãnh đạo Văn phòng, gồm:**

Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của Ủy ban nhân dân tỉnh, phù hợp với tiêu chuẩn chức danh Giám đốc và Phó Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định.

#### **b) Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, gồm:**

- Phòng Hành chính - Tổng hợp;
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Phòng Kỹ thuật địa chính;
- Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận;
- Phòng Thông tin - Lưu trữ.

#### **c) Các Chi nhánh, gồm:**

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Buôn Ma Thuột;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thị xã Buôn Hồ;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Cư Kuin;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Cư M'gar;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Krông Ana;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Krông Pắc;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Krông Bông;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Krông Năng;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Krông Búk;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Ea H'leo;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Ea Kar;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Ea Súp;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Buôn Đôn;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Lắk;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện M'Đrăk.



Các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai, thực hiện chức năng, **nhiệm vụ** và quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai trong phạm vi địa bàn được giao quản lý theo quy định của pháp luật.

Cơ cấu tổ chức của các chi nhánh, như sau:

- Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, gồm: Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc

- Các bộ phận chuyên môn được thành lập theo mô hình chung tại tất cả các Chi nhánh, gồm:

+ Bộ phận Hành chính - Tổng hợp;

+ Bộ phận Đăng ký thống kê;

+ Bộ phận Kỹ thuật địa chính;

+ Bộ phận Thông tin - Lưu trữ.

#### **4. Số lượng người làm việc**

Số lượng người làm việc (biên chế) của Văn phòng đăng ký đất đai được UBND tỉnh giao hàng năm theo Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và nằm trong tổng số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trước mắt số lượng người làm việc của Văn phòng đăng ký đất đai được chuyển nguyên trạng từ số lượng người làm việc hiện có của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh và của 15 Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất các huyện, thị xã, thành phố.

#### **Điều 3. Cơ chế hoạt động**

1. Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động.

2. Nguồn kinh phí thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 4 của 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.

3. Kinh phí hoạt động: Kinh phí hoạt động các tháng còn lại năm 2015 của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh và Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất các huyện, thị xã, thành phố tiếp tục thực hiện theo kế hoạch dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước giao năm 2015 và quyết toán theo quy định.

Kinh phí hoạt động năm 2016 của Văn phòng đăng ký đất đai được chuyển nguyên trạng từ kế hoạch, dự toán kinh phí ngân sách nhà nước cấp và các nguồn khác của Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh và Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất các huyện, thị xã, thành phố năm 2016 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Khi đi vào hoạt động Văn phòng đăng ký đất đai lập kế hoạch và dự toán kinh phí bổ sung của năm 2016 (nếu có), trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **Điều 4. Tổ chức thực hiện**

### **1. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường**

- Chủ trì, Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài chính và UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện Đề án thành lập Văn phòng đăng ký đất đai; tổ chức tiếp nhận về tổ chức bộ máy, biên chế, nhân sự, kinh phí hoạt động, tài sản, trang thiết bị, nhà làm việc, kho lưu trữ, hồ sơ và tài liệu có liên quan đến tổ chức và hoạt động của hệ thống Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hiện nay từ UBND các huyện, thị xã, thành phố;

- Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan, UBND các huyện, thị xã, thành phố xây dựng cơ chế phối hợp trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai, trình UBND tỉnh ban hành;

- Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động; kiện toàn, sắp xếp, ổn định tổ chức bộ máy; lập kế hoạch tuyển dụng viên chức đúng chuyên ngành và đủ về số lượng theo cơ cấu vị trí việc làm để đảm bảo bộ máy tinh gọn, hiệu quả; đề xuất bố trí, xây dựng trụ sở làm việc và kho lưu trữ cho các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

- Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng đăng ký đất đai. Thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai; Trưởng, Phó Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Văn phòng đăng ký đất đai; Giám đốc, Phó Giám đốc các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo đúng trình tự, thủ tục, quy định của Nhà nước và phân cấp quản lý cán bộ của UBND tỉnh.

### **2. Giám đốc Sở Nội vụ**

Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND các huyện, thị xã Buôn Hồ, thành phố Buôn Ma Thuột điều chuyển tổ chức, số lượng người làm việc từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất của cấp huyện hiện nay về Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường sau khi UBND tỉnh ban hành quyết định thành lập có hiệu lực. Căn cứ vị trí việc làm, nhu cầu người làm việc, tham mưu cho UBND tỉnh phân bổ đủ số lượng người làm việc cho Sở Tài nguyên và Môi trường để đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn Văn phòng đăng ký đất đai.

### **3. Giám đốc Sở Tài chính**

- Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND các huyện, thị xã, thành phố tổ chức thống kê, đánh giá thực trạng giá trị tài sản, tài chính và kinh phí hoạt động của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh và Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện để bàn giao về Văn phòng đăng ký đất đai sau khi UBND tỉnh ban hành quyết định thành lập có hiệu lực. Tham mưu UBND tỉnh bố trí kinh phí cho Văn phòng đăng ký đất đai để đảm bảo hoạt động ổn định.

- Kiểm tra nguồn chi trả, số chi trả thực tế của các huyện, thị xã, thành phố cho đội ngũ lao động ngoài biên chế. Tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh nguồn chi trả cho đội ngũ lao động ngoài biên chế.

#### 4. Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư

Bố trí ngân sách đầu tư xây dựng cơ bản để từng bước xây dựng mới trụ sở làm việc, kho lưu trữ cho 15 chi nhánh trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố.

#### 5. Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố

- Thực hiện các nội dung tại Điểm 3, Công văn số 7637/UBND-NN&MT ngày 17/10/2014 của UBND tỉnh về việc củng cố, kiện toàn tổ chức bộ máy trong lĩnh vực quản lý đất đai (giữ nguyên tổ chức bộ máy, cán bộ và tài sản của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện có đến ngày 31/9/2014), để chuyên giao nhân sự về Văn phòng đăng ký đất đai.

- Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các Sở có liên quan thực hiện rà soát, thống kê, bàn giao nguyên trạng số lượng người làm việc (biên chế), kinh phí hoạt động, tài sản, trang thiết bị, nhà làm việc, kho lưu trữ, hồ sơ và tài liệu có liên quan đến tổ chức và hoạt động của hệ thống Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường trong quá trình thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về đất đai trên địa bàn theo quy chế phối hợp và các quy định của pháp luật. Hỗ trợ, tạo điều kiện cho các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoạt động, thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Tiếp tục giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính về đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình cá nhân trên địa bàn, được tiếp nhận trước ngày 01/01/2016 theo quy định tại Khoản 2, Điều 37, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn trực thuộc phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường đi vào hoạt động kể từ ngày 01/01/2016. Bãi bỏ các Quyết định trước đây trái với Quyết định này.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định này thi hành./.

*Nơi nhận:*

- Bộ TN&MT;
- Bộ Nội vụ
- TT Tỉnh ủy
- TT HĐND tỉnh
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Như điều 5;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NN&MT, TH (B.45 b).

**T/M.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Phạm Ngọc Nghị**