

Số: 413 /QĐ-UBND

Sơn La, ngày 10 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc 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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04/4/2015 của Liên bộ 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29/5/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, 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 08/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh Sơn La về ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Sơn La;

Căn cứ Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 07/10/2021 về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Sơn La;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 194/TTr-SNV ngày 09 tháng 3 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng Đăng đất đai tỉnh Sơn La là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có 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. Văn phòng Đăng ký đất đai có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng; được nhà nước bố trí văn phòng, trang thiết bị làm việc và mở tài khoản theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Sơn La có các Chi nhánh tại 12 huyện, thành phố. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thành phố (*sau đây gọi tắt là Chi nhánh*) là đơn vị hạch toán phụ thuộc, có con dấu riêng; được bố trí văn phòng, trang thiết bị làm việc theo quy định của pháp luật; chịu sự quản lý và chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai.

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 quyền sử dụng đất 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 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 quyền sử dụng đất.

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 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.

12. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính, tài sản thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai: Gồm Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

a) Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai là người đứng đầu đơn vị, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai.

b) Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai giúp Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền thay Giám đốc điều hành các hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Các phòng, chi nhánh thuộc của Văn phòng Đăng ký đất đai gồm:

a) Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

- Phòng Hành chính - Tổng hợp.
- Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận.
- Phòng Kỹ thuật địa chính.

b) Chi nhánh các huyện, thành phố

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Mai Sơn.
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Yên Châu.
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Mộc Châu.
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Vân Hồ.
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Phù Yên.
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Bắc Yên.
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Sông Mã.
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Sốp Cộp.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Quỳnh Nhai.
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Thuận Châu.
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Mường La.

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

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Nội vụ, Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 5;
- LĐVP, Phòng KT_{Hiệu};
- Trung tâm thông tin;
- Lưu: VT, NC, Hiệp(10b).

CHỦ TỊCH



Hoàng Quốc Khánh