

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của  
Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Đà Nẵng trực thuộc  
Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Đà Nẵng

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 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 ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của  
Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của 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 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, 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 22/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Ủy  
ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, số  
lượng người làm việc, vị trí việc làm, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công  
lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của  
UBND thành phố về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành  
kèm theo Quyết định số 22/2021/QĐ-UBND;

Căn cứ Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Ủy  
ban nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền  
hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số  
374/TTr-STNMT ngày 04 tháng 10 năm 2024;

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn  
phòng Đăng ký đất đai thành phố Đà Nẵng trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi



trường thành phố Đà Nẵng (sau đây viết tắt là Văn phòng Đăng ký đất đai), cụ thể như sau:

### 1. Vị trí và chức năng

Văn phòng Đăng ký đất đai là tổ chức 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, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận), đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đất đai, cung cấp dịch vụ công về đất đai và hỗ trợ công tác quản lý nhà nước khác về đất đai trên địa bàn thành phố.

### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Thực hiện đăng ký đất đai đối với đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

b) Thực hiện đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

c) Thực hiện đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính; cấp, đính chính, thu hồi, hủy Giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận;

d) Kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất; kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận;

đ) Lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính; tiếp nhận, quản lý việc sử dụng mẫu 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, vận hành hệ thống thông tin đất đai theo quy định của pháp luật;

g) Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;

h) Thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật;

i) Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, tài sản gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

k) Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các khoản thu từ dịch vụ công về đất đai quy định tại Điều 154 Luật Đất đai;

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; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật 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 hoặc theo quy định của pháp luật.

### 3. Cơ cấu tổ chức, cơ chế hoạt động và số lượng người làm việc

a) Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai bao gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc. Số lượng Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện theo quy định hiện hành về cơ cấu tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập.

#### b) Cơ cấu tổ chức:

- Văn phòng Đăng ký đất đai được tổ chức không quá 04 (bốn) phòng.

- Các Chi nhánh trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai:

+ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại quận Hải Châu;

+ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại quận Sơn Trà;

+ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại quận Ngũ Hành Sơn;

+ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại quận Liên Chiểu;

+ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại quận Cẩm Lệ;

+ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại quận Thanh Khê;

+ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại huyện Hoà Vang.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền và pháp luật về đất đai.

c) Cơ chế hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập nói chung và Văn phòng Đăng ký đất đai nói riêng (nếu có).

Văn phòng Đăng ký đất đai là đơn vị có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản, hoạt động theo quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản, hoạt động theo quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập hạch toán phụ thuộc.

#### d) Số lượng người làm việc

Căn cứ vào khối lượng công việc, tính chất, đặc điểm chức năng, nhiệm vụ, hoạt động sự nghiệp và vị trí việc làm, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định số lượng người làm việc theo kế hoạch hàng năm đảm bảo theo quy định của pháp luật hiện hành về vị trí việc làm; số lượng người làm việc và cơ chế tự chủ tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Việc bố trí công tác đối với viên chức, người lao động của Văn phòng Đăng ký đất đai căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, theo phẩm



chất đạo đức, năng lực, sở trường và tình hình hoạt động thực tế tại đơn vị, đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

**Điều 2.** Giao Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm và số lượng người làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉ đạo, hướng dẫn Văn phòng Đăng ký đất đai quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, bố trí nhân lực tại các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Chi nhánh trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai theo nguyên tắc bao quát đầy đủ các hoạt động sự nghiệp, dịch vụ được giao; phù hợp với tính chất, đặc điểm và khối lượng công việc thực tế của cơ quan; bảo đảm tinh gọn tổ chức bộ máy, đơn giản về thủ tục hành chính và thuận tiện trong việc giải quyết công việc của tổ chức và công dân.

2. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận, huyện, các sở, ban, ngành xây dựng quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan, trình UBND thành phố ban hành.

3. Chỉ đạo, hướng dẫn Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai xây dựng, ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2775/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Đà Nẵng trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Đà Nẵng.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các quận, huyện;
- Công thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, STNMT.

LSK



**Lê Trung Chinh**