

Số: 918/QĐ-UBND

Lâm Đồng, ngày 16 tháng 4 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lâm Đồng
trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và Giám đốc Sở Nội vụ về việc thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lâm Đồng trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lâm Đồng trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Thông tin - Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất các huyện, thành phố Đà Lạt, thành phố Bảo Lộc.

Điều 2.

1. Vị trí: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lâm Đồng (sau đây gọi tắt là Văn phòng Đăng ký đất đai) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Sở Tài nguyên và Môi trường; có tư cách pháp nhân, có trụ sở và con dấu riêng; được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Chức năng: Văn phòng Đăng ký đất đai có chức năng giúp Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện việc đăng ký đất đai và tài sản khác gắn liền với đất; xây dựng, quản lý, cập nhật, chỉnh lý biến động 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,

đo đạc bản đồ địa chính, xây dựng bản đồ giá đất đồng thời kiêm nhiệm cả chức năng về thông tin tư liệu và ứng dụng công nghệ thông tin.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn.

3.1. Về lĩnh vực đăng ký đất đai

- a) Thực hiện các thủ tục về cấp giấy chứng nhận lần đầu trên địa bàn tỉnh;
- b) Thực hiện các thủ tục về đăng ký quyền quản lý đất đai, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu trên địa bàn các huyện, thành phố thuộc tỉnh;
- c) Thực hiện các thủ tục về đăng ký biến động quyền quản lý đất, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định trên địa bàn tỉnh;
- d) Lập, cập nhật, chỉnh lý và quản lý hồ sơ địa chính trên địa bàn tỉnh;
- đ) Quản lý hệ thống thông tin đất đai; xây dựng dữ liệu địa chính, cập nhật, đồng bộ hóa dữ liệu địa chính theo quy định;
- e) Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin địa chính, số liệu địa chính cho các tổ chức, cá nhân theo quy định;
- g) 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, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- h) Thực hiện việc thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;
- i) Thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật;
- k) Thực hiện việc thu phí, lệ phí cấp giấy chứng nhận, đăng ký biến động, đăng ký giao dịch bảo đảm và các dịch vụ về cung cấp thông tin địa chính; trích đo địa chính thửa đất, khu đất, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính theo quy định của pháp luật;
- l) Biên mục, chỉnh lý tài liệu hồ sơ lưu trữ và các hoạt động cung ứng dịch vụ khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai và các nhiệm vụ có thu do Nhà nước giao.

3.2. Về lĩnh vực công nghệ thông tin

- a) Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch thu thập, cập nhật, lưu trữ, và khai thác thông tin tư liệu tài nguyên và môi trường; ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường của địa phương thuộc phạm vi quản lý của Sở;
- b) Tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường cấp tỉnh thuộc phạm vi quản lý của Sở;

c) Tổ chức thực hiện công tác tin học hóa quản lý hành chính nhà nước về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở; hướng dẫn, kiểm tra, quản lý các hệ thống thông tin và các phần mềm quản lý chuyên ngành;

d) Quản trị vận hành hạ tầng kỹ thuật, duy trì hoạt động của công thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử, thư viện điện tử, bảo đảm việc cung cấp dịch vụ hành chính công trên mạng thuộc phạm vi quản lý của Sở;

đ) Đảm bảo an toàn và bảo mật hệ thống thông tin, các cơ sở dữ liệu điện tử về tài nguyên và môi trường; quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu về tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý của Sở;

4. Cơ cấu tổ chức và số lượng người làm việc

4.1. Cơ cấu tổ chức

a) Văn phòng Đăng ký đất đai có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc. Việc bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hiện hành.

b) Các Phòng nghiệp vụ trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai, gồm có:

- Phòng Tổ chức - Hành chính;
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Phòng Thống kê - Đăng ký đất đai;
- Phòng Thông tin - Lưu trữ;
- Phòng Kỹ thuật - Phát triển công nghệ;
- Phòng Đo đạc.

Lãnh đạo các phòng nghiệp vụ có Trưởng phòng và không quá 02 Phó Trưởng phòng; việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo phân cấp hiện hành.

c) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đặt tại các huyện, thành phố:

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Đà Lạt;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Bảo Lộc;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Lạc Dương;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Đức Trọng;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Đơn Dương;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Lâm Hà;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Đam Rông;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Di Linh;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Bảo Lâm;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Đạ Huoai;

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Dạ Têh;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Cát Tiên.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trụ sở và con dấu riêng theo quy định để thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Văn phòng Đăng ký đất đai và thực hiện chế độ hạch toán phụ thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định.

Lãnh đạo các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có Giám đốc và từ 01 đến 02 Phó Giám đốc. Việc bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định sau khi có văn bản thỏa thuận với Chủ tịch UBND các huyện, thành phố.

+ Các Tổ nghiệp vụ trực thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gồm có:

- Tổ Hành chính;
- Tổ Thống kê - Đăng ký đất đai;
- Tổ Thông tin Lưu trữ;
- Tổ Đo đạc.

+ Các Tổ nghiệp vụ có Tổ trưởng và 01 Tổ phó; việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổ trưởng, Tổ phó do Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lâm Đồng quyết định.

4.2. Số lượng người làm việc: Trước mắt tiếp nhận nguyên trạng nhân sự của Trung tâm thông tin - Đăng ký quyền sử dụng đất và các Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện chuyển giao sang. Văn phòng Đăng ký đất đai xây dựng đề án vị trí việc làm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để được giao số lượng người làm việc theo quy định hiện hành.

5. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

5.1. Trụ sở làm việc

Trụ sở làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai đặt tại Trung tâm Hành chính tỉnh (số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt, Lâm Đồng).

Văn phòng Đăng ký đất đai có Chi nhánh đặt tại các huyện, thành phố Đà Lạt và thành phố Bảo Lộc.

5.2. Trang thiết bị

Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh và các Chi nhánh tiếp nhận nguyên trạng và tiếp tục sử dụng các trang thiết bị kỹ thuật hiện có của Trung tâm Thông tin - Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh và 12 Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thành phố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2015 và thay thế các Quyết định trước đây về thành lập Trung tâm thông tin - Đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài Nguyên và Môi trường và Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất các huyện, thành phố thuộc tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp; Giám đốc Công an tỉnh, Giám đốc Kho bạc nhà nước tỉnh, Cục trưởng Cục Thuế; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Đà Lạt, Bảo Lộc; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 4;
- Lưu: VT, TKCT, ĐC

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đoàn Văn Việt