

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc tổ chức lại Văn phòng Đăng ký đất đai
trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

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

*Căn cứ Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của
Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật
Đất đai;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của
Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 của
Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi
hành Luật Đất đai;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04
tháng 4 năm 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;*

*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;*

*Thực hiện Thông báo kết luận số 855-TB/BCSD ngày 23 tháng 11 năm
2023 của Ban cán sự đảng Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức - bộ máy;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số
421/TTr-STNMT ngày 24 tháng 11 năm 2023 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ
trình số 268/TTr-SNV ngày 29 tháng 11 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tổ chức lại Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở sáp nhập Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường vào Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh.

1. Tên gọi, trụ sở

a) Tên gọi: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Kon Tum.

b) Trụ sở: Trụ sở chính đặt tại thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. Văn phòng Đăng ký đất đai có trụ sở các Chi nhánh đặt tại các huyện, thành phố.

2. Vị trí, chức năng

a) Vị trí pháp lý: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Kon Tum là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; 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 tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật; áp dụng cơ chế tự chủ theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; phân loại mức độ tự chủ theo quy định của cấp có thẩm quyền.

b) Chức năng: Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Kon Tum có chức năng thực hiện đăng ký đất đai 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 các trường hợp được pháp luật quy định; xây dựng, quản lý, cập nhật, đo đạc, 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 theo quy định cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu; thực hiện các hoạt động về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường; tổ chức thực hiện các dịch vụ công theo quy định của pháp luật và các dịch vụ khác trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật.

3. 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.

đ) 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.

e) 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 thông tin, tư liệu, dữ liệu về tài nguyên và môi trường cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

k) Tham mưu, 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 trên địa bàn tỉnh.

l) Tổ chức thực hiện ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh; đảm bảo an toàn và bảo mật hệ thống thông tin, các cơ sở dữ liệu điện tử về tài nguyên và môi trường.

m) Tổ chức xây dựng và quản lý kho số về thông tin, tư liệu thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường.

n) Tham mưu tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

o) Tham mưu tổ chức thực hiện công tác tin học hóa quản lý hành chính nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường; hướng dẫn, kiểm tra, quản lý các hệ thống thông tin và các phần mềm quản lý chuyên ngành.

p) Tham mưu thực hiện quản trị vận hành hạ tầng kỹ thuật, duy trì hoạt động trang thông tin điện tử, bảo đảm việc cung cấp dịch vụ hành chính công trên mạng thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

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

s) 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.

t) Thực hiện một số nhiệm vụ khác được Sở Tài nguyên và Môi trường giao hoặc ủy quyền.

4. Cơ cấu tổ chức - bộ máy, số lượng người làm việc

a) Cơ cấu tổ chức - bộ máy

- Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai: Có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

- Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, có 04 phòng gồm: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận, Phòng Kỹ thuật địa chính, Phòng Công nghệ thông tin - Lưu trữ.

- Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Kon Tum có 10 Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện, bao gồm:

- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố Kon Tum;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Đăk Hà;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Đăk Tô;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Ngọc Hồi;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Đăk Glei;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Sa Thầy;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Kon Plông;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Kon Rẫy;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Tu Mơ Rông;
- + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Ia H'Drai.

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại các huyện, 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, 01 Phó Giám đốc (*riêng Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Kon Tum, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Đăk Hà có Giám đốc, không quá 02 Phó Giám đốc*) và các viên chức chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Số lượng người làm việc (biên chế và hợp đồng lao động):

- Chuyển giao nguyên trạng biên chế và hợp đồng lao động của Văn phòng Đăng ký đất đai và Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường trước khi tổ chức lại cho Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Kon Tum để quản lý, sử dụng. Tổng số lượng người làm việc tại thời điểm tổ chức lại là 128 người, trong đó: có 21 viên chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước; 101 viên chức hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp và 06 hợp đồng lao động đã được ký kết.

- Việc tuyển dụng, quản lý, sử dụng và khen thưởng, kỷ luật viên chức, người lao động, thuê lao động thực hiện theo quy định của Luật Viên chức và pháp luật lao động hiện hành.

Điều 2. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tham mưu cấp có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Kon Tum theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ tiếp nhận nhân sự và nhận chuyển giao nguyên trạng kế hoạch, nhiệm vụ, tài sản, tài chính, trang thiết bị, hồ sơ, tài

liệu, thông tin dữ liệu và các nội dung có liên quan khác của Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường về Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Chỉ đạo Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Kon Tum xây dựng lại Đề án vị trí việc làm theo Thông tư số 10/2023/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành tài nguyên và môi trường; Phương án tự chủ tài chính theo lộ trình để trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

4. Chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Kon Tum (pháp nhân mới):

a) Có trách nhiệm tiếp nhận, kế thừa toàn bộ tài sản (kể cả tài sản hư hỏng, kém, mất phẩm chất, không cần dùng, chờ thanh lý), các khoản công nợ phải thu, phải trả và các nghĩa vụ khác của đơn vị bị chia, tách, sáp nhập, hợp nhất. Sau khi nhận bàn giao, Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm tiếp tục xử lý các tồn tại về tài chính theo các quy định hiện hành.

b) Bố trí lãnh đạo phòng chuyên môn, nghiệp vụ và số lượng người làm việc theo đúng quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP và Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: Quyết định số 1432/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2016 về việc thành lập Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum; Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2020 về sửa đổi cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum; Quyết định số 202/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2016 về việc tổ chức lại Trung tâm Công nghệ thông tin thành Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum; bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 4. Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Kon Tum và Thủ trưởng cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (đ/b);
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Sở Tài chính;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- UBND các huyện, thành phố.
- VP UBND tỉnh: CVP, các PCVP;
- Lưu: VT, NC_{TTTT}, TT_{HG}.

CHỦ TỊCH



Lê Ngọc Tuấn