

Số: 1995 /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 08 tháng 12 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định vị trí, chức năng, cơ cấu tổ chức và số lượng người làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*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 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 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 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định về hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;*

*Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;*

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

*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 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 Thông tư liên tịch số 07/2011/TTLT-BTNMT-BNV ngày 30 tháng 01 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của trung tâm công nghệ thông tin trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;*





Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng 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 liên tịch số 16/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Trung tâm phát triển quỹ đất trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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 và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp tỉnh, phòng Tài nguyên và Môi trường UBND cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2022 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý tổ chức bộ máy và tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 587/TTr-STNMT ngày 29 tháng 11 năm 2023 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2538/TTr-SNV ngày 06 tháng 12 năm 2023.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Quy định vị trí, chức năng, cơ cấu tổ chức và số lượng người làm việc của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bình Phước, cụ thể như sau:

#### 1. Vị trí pháp lý:

Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Bình Phước (sau đây gọi tắt là Văn phòng) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi tắt là Giám đốc Sở). Văn phòng hoạt động theo loại hình đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư.

Văn phòng có tư cách pháp nhân, có trụ sở, con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để hoạt động theo quy định của pháp luật.

#### 2. Chức năng của Văn phòng:

Văn phòng có chức năng thực hiện đăng ký đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; cấp, xác nhận thay đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định; xây dựng, quản lý, cập



nhật, đo đạc, chỉnh lý thông 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; tổ chức thực hiện các nghiệp vụ về khảo sát, đo vẽ bản đồ địa chính và các loại bản đồ chuyên đề khác phục vụ cho việc quản lý ngành; lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; tạo lập, phát triển, quản lý, khai thác quỹ đất; tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất; thực hiện các hoạt động về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin; tổ chức thực hiện các dịch vụ công về công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường và thực hiện các dịch vụ khác trong lĩnh vực đất đai theo quy định của pháp luật.

### 3. Cơ cấu tổ chức:

a) Lãnh đạo Văn phòng: Văn phòng có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc.

b) Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ (05 phòng, đội):

- Phòng Hành chính - Tổng hợp;
- Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận;
- Phòng Cơ sở dữ liệu và Lưu trữ;
- Phòng Phát triển quỹ đất;
- Đội đo đạc bản đồ.

Các phòng và tương đương thuộc Văn phòng phải đảm bảo đủ các điều kiện về biên chế tối thiểu để thành lập là từ đủ 07 người làm việc trở lên và phù hợp với quy định về tổ chức bộ máy, không thành lập phòng có dưới 07 người làm việc là viên chức. Các phòng có Trưởng phòng và không quá hai (02) Phó Trưởng phòng giúp việc cho Trưởng phòng.

c) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thị xã, thành phố (11 Chi nhánh), gồm:

- Chi nhánh thành phố Đồng Xoài;
- Chi nhánh thị xã Bình Long;
- Chi nhánh thị xã Phước Long;
- Chi nhánh thị xã Chơn Thành;
- Chi nhánh huyện Bù Đăng;
- Chi nhánh huyện Bù Đốp;
- Chi nhánh huyện Bù Gia Mập;
- Chi nhánh huyện Hớn Quản;
- Chi nhánh huyện Đồng Phú;
- Chi nhánh huyện Lộc Ninh;





- Chi nhánh huyện Phú Riềng.

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thị xã, thành phố (*sau đây gọi tắt là Chi nhánh*) hạch toán phụ thuộc, có con dấu và được bố trí trụ sở để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Chi nhánh có Giám đốc và các Phó Giám đốc giúp việc Giám đốc. Việc bố trí cụ thể số lượng Phó Giám đốc Chi nhánh do Giám đốc Văn phòng quyết định đảm bảo không vượt quá tổng số lượng cấp phó của người đứng đầu các Chi nhánh theo quy định của pháp luật và Đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

Các bộ phận chuyên môn thuộc Chi nhánh được thành lập thống nhất tại tất cả Chi nhánh, gồm:

- + Bộ phận Hành chính - Tổng hợp;
- + Bộ phận Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận;
- + Bộ phận Đo đạc bản đồ;
- + Bộ phận Thông tin - Lưu trữ.

Tùy tình hình thực tế và đặc thù của từng Chi nhánh, có thể thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Việc thành lập Bộ phận tại Chi nhánh do Giám đốc Chi nhánh đề xuất Giám đốc Văn phòng xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định.

Mỗi bộ phận chuyên môn có (01) viên chức phụ trách quản lý chung công việc của bộ phận (gọi là Trưởng Bộ phận) và không quá (01) viên chức giúp việc quản lý bộ phận (gọi là Phó trưởng Bộ phận).

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Văn phòng; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Văn phòng và tương đương; Giám đốc, Phó Giám đốc các Chi nhánh thực hiện theo quy định của Đảng, Nhà nước về công tác cán bộ và theo phân cấp thẩm quyền quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh ban hành.

### 3. Số lượng người làm việc:

Số lượng người làm việc của Văn phòng được xác định trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp gắn với chức năng, nhiệm vụ và khối lượng công việc thực tế của Văn phòng, do cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt theo quy định pháp luật. Hàng năm, Văn phòng xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc và trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Giám đốc Văn phòng là người có thẩm quyền ký hợp đồng làm việc đối với viên chức, ký hợp đồng lao động đối với người lao động tại Văn phòng và Chi nhánh theo quy định pháp luật. Trường hợp không trực tiếp ký hợp đồng lao động tại các Chi nhánh thì có thể ủy quyền cho Giám đốc Chi nhánh thực hiện. Việc ủy

quyền phải được thực hiện bằng văn bản. Tiền lương, tiền công và chế độ, chính sách đối với viên chức, người lao động hợp đồng được chi trả từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị.

**Điều 2.** Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Văn phòng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Điều 2, Điều 3 Quyết định số 361/QĐ-UBND ngày 27 tháng 02 năm 2019 của UBND tỉnh về việc sáp nhập Trung tâm Phát triển quỹ đất, Trung tâm Kỹ thuật địa chính, Trung tâm Công nghệ thông tin vào Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố 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;
- Bộ Nội vụ;
- TTTU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Như Điều 4;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Kho bạc Nhà nước tỉnh;
- LĐVP, Phòng NC, KT, TH;
- Lưu: VT, (T326QĐ).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**CHỦ TỊCH**



**Trần Tuệ Hiền**

