

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc sửa đổi, bổ sung nhiệm vụ, quyền hạn và sắp xếp lại
cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc
Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29/5/2021 của 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 cấp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 03/2022/QĐ-UBND ngày 18/02/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang.

Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 437/TTr-STNMT ngày 07/11/2023; đề nghị của Sở Nội vụ tại Báo cáo số 545/BC-SNV ngày 08/11/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 1 Quyết định số 1174/QĐ-UBND ngày 19/8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang như sau:

1. Sửa đổi điểm g và điểm i, khoản 2 như sau:

“g) Đo đạc bản đồ; lập hồ sơ địa chính; đăng ký, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; trích đo địa chính; đo đạc chỉnh lý, bổ sung, đo vẽ bản đồ địa chính; trích lục bản đồ địa chính; Kiểm tra nghiệm thu: Bản đồ, mảnh trích đo địa chính; kiểm tra xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân đề nghị.

i) Cung cấp thông tin, hồ sơ dữ liệu đất đai, thông tin về thị trường quyền sử dụng đất và thông tin khác về đất đai; thông tin tư liệu, dữ liệu về tài nguyên và môi trường đáp ứng nhu cầu sử dụng của các cơ quan trên địa bàn tỉnh; tổ chức kinh tế, xã hội và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.”.

2. Bổ sung điểm u sau điểm u khoản 2 như sau:

“u) Được ký kết các loại hợp đồng thuê khoán, dịch vụ với các tổ chức, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ của đơn vị theo quy định của pháp luật.”.

Điều 2. Sắp xếp lại cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang như sau:

1. Quy định tăng 01 Phó Giám đốc.

2. Giải thể 02 Chi nhánh khu vực, thành lập 05 Chi nhánh thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai, cụ thể:

a) Giải thể Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Yên Sơn - Hàm Yên, thành lập Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Yên Sơn và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Hàm Yên.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong Quý IV năm 2023.

b) Giải thể Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực Chiêm Hoá - Na Hang - Lâm Bình, thành lập Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Chiêm Hoá, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Na Hang và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Lâm Bình.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trong Quý IV năm 2025.

- Trước mắt, từ Quý IV năm 2023, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Chiêm Hóa - Na Hang - Lâm Bình bố trí 02 tổ làm việc tại thị trấn Lăng Can, huyện Lâm Bình và thị trấn Na Hang, huyện Na Hang để hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ cho người dân.

3. Sau khi sắp xếp lại, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường như sau:

a) Lãnh đạo, cơ cấu gồm: Giám đốc, không quá 03 Phó Giám đốc.

b) Các phòng, gồm:

- Phòng Hành chính - Lưu trữ.

- Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận.

- Phòng Kỹ thuật địa chính và Công nghệ thông tin.

Cơ cấu tổ chức của các phòng gồm: Trưởng phòng; 01 Phó Trưởng phòng; viên chức chuyên môn, nghiệp vụ và hợp đồng lao động.

c) Các chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tại 07 huyện, thành phố:

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Lâm Bình.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Na Hang.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Chiêm Hóa.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Hàm Yên.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Yên Sơn.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Sơn Dương.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Tuyên Quang.

Cơ cấu tổ chức của mỗi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, gồm: Giám đốc, 01 Phó Giám đốc, viên chức chuyên môn, nghiệp vụ và hợp đồng lao động. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có con dấu riêng và chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Văn phòng Đăng ký đất đai.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:

a) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng và tương đương thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai; rà soát, sửa đổi các quy chế, quy định khác có liên quan bảo đảm cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoạt động theo đúng quy định của pháp luật.

b) Chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai:

- Phê duyệt, giao số lượng người làm việc hằng năm cho các phòng, chi nhánh bảo đảm số lượng người làm việc tối thiểu; rà soát, điều chỉnh, bổ sung vị trí việc làm của Văn phòng Đăng ký đất đai phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức để làm căn cứ tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức, hợp đồng lao động theo quy định.

- Chỉ đạo, kiểm tra Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Yên Sơn - Hàm Yên; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai khu vực Chiêm Hoá - Na Hang - Lâm Bình bàn giao hồ sơ, tài liệu, trụ sở, trang thiết bị,... sau khi giải thể theo quy định, bảo đảm không thất thoát, lãng phí, mất mát, hư hỏng; giao nộp lại con dấu cho cơ quan công an có thẩm quyền chậm nhất trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày đăng ký con dấu mới của các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

c) Triển khai thực hiện các phương án nhân sự bảo đảm công khai, minh bạch, phù hợp với trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm công tác đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, bảo đảm mọi hoạt động được liên thông, không bị gián đoạn, không để ảnh hưởng đến thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao; thực hiện nghiêm các quy định về bố trí số lượng cấp phó, không bố trí vượt số lượng cấp phó so với cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng Đăng ký đất đai được quy định tại Quyết định này.

2. Giám đốc Sở Tài chính theo chức năng, nhiệm vụ hướng dẫn Sở Tài nguyên và Môi trường về phương án xử lý tài chính, tài sản, trụ sở và các vấn đề khác có liên quan trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

3. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường bố trí trụ sở làm việc, kho lưu trữ cho các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; tiếp tục phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường bàn giao kho lưu trữ (hiện do phòng Tài nguyên Môi trường cấp huyện đang quản lý sử dụng) trên cơ sở hiện trạng quản lý đúng quy định.

4. Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Quyết định này theo quy định.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

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

2. Bãi bỏ khoản 3 Điều 1 Quyết định số 1174/QĐ-UBND ngày 19/8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Tuyên Quang.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc sở: Nội vụ, Tài nguyên và Môi trường, Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; người đứng đầu các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Như Điều 4;
- Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- TP Nội chính, KT (Quyết);
- Lưu: VT, NC (Thg).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn