

Số: /QĐ-UBND

Đoan Hùng, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Văn phòng đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất huyện Đoan Hùng**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐOAN HÙNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi một số điều của Luật Tổ chức chính phủ, 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 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 10/09/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 37/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/09/2017 Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 21/2021/TT-BTNMT ngày 29/11/2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định tiêu chí phân loại, điều kiện thành lập, sáp nhập, hợp nhất, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 17/8/2016 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 1731/QĐ-UBND ngày 30/6/2022 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực đất đai trực thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Vị trí

Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Đoan Hùng; có tư cách pháp nhân, có trụ sở, con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất chấp hành sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp, toàn diện về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo ngành, lĩnh vực quản lý.

2. Chức năng

Thực hiện đăng ký đất đai và tài sản 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 trường hợp được ủy quyền theo 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.

Tạo lập, phát triển, quản lý, khai thác quỹ đất; tổ chức thực hiện việc bồi thường, giải phóng mặt bằng, 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 dịch vụ khác trong lĩnh vực đất đai trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trong lĩnh vực đăng ký đất đai

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

2. Trong lĩnh vực Dịch vụ đất đai

- Lập kế hoạch tổ chức thực hiện việc thu hồi đất theo kế hoạch sử dụng đất hàng năm của huyện để bồi thường, hỗ trợ, tái định cư. Tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

- Đề xuất và phối hợp với các cơ quan, đơn vị triển khai xây dựng kết cấu hạ tầng trên đất để tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất khi được UBND huyện giao;
- Tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng tạo lập và phát triển quỹ nhà, đất tái định cư để phục vụ Nhà nước thu hồi đất và phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương khi được UBND huyện giao;
- Thực hiện việc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật; Được cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.
- Quản lý quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng, quỹ đất nhận chuyển nhượng nhưng chưa có dự án đầu tư hoặc chưa đấu giá quyền sử dụng đất; đất đã thu hồi;
- Tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật trên địa bàn huyện (nếu đủ năng lực);
- Lập phương án sử dụng khai thác quỹ đất được giao quản lý nhưng chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất;
- Thực hiện các dịch vụ trong việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; dịch vụ tư vấn xác định giá đất, trừ các trường hợp Nhà nước định giá đất; cung cấp thông tin về địa điểm đầu tư, giá đất và quỹ đất cho các tổ chức, cá nhân theo yêu cầu;
- Liên doanh, liên kết, hợp tác với các tổ chức kinh tế, cá nhân; được ký hợp đồng thuê các tổ chức, cá nhân làm tư vấn hoặc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

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

4. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành về tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện giao và theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, vị trí việc làm và số lượng người làm việc

1. Cơ cấu tổ chức

- Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất: Có Giám đốc và 02 Phó Giám đốc.

- Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Văn phòng đăng ký đất và Phát triển quỹ đất gồm có:

- + Phòng Hành chính - Tổng hợp.
- + Phòng Đăng ký đất đai.
- + Phòng Dịch vụ và Phát triển quỹ đất.

2. Vị trí việc làm và số lượng người làm việc

Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức; tính chất, đặc điểm, quy mô hoạt động;

phạm vi, đối tượng phục vụ; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành để xác định vị trí việc làm.

Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất căn cứ vị trí việc làm và khối lượng công việc thực tế tại từng vị trí việc làm của đơn vị; mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin để xác định số lượng người làm việc.

Hàng năm, căn cứ vào nhiệm vụ được giao, văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp theo ngành, lĩnh vực và văn bản về định mức số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực để xây dựng Đề án vị trí việc làm và kế hoạch số lượng người làm việc theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ và các quy định của pháp luật có liên quan.

Số lượng biên chế do Chủ tịch UBND huyện quyết định trên cơ sở được cấp có thẩm quyền giao hàng năm và gắn với vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất.

Căn cứ chỉ tiêu biên chế được tỉnh giao và tình hình thực tế của Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất, UBND huyện sắp xếp cán bộ lãnh đạo, biên chế, số lượng người làm việc theo quy định. Số lượng hợp đồng lao động cụ thể của Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất do Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất đề xuất (*theo Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt*) và theo kế hoạch sử dụng lao động hợp đồng hàng năm của đơn vị (*qua phòng Nội vụ thẩm định*), trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt.

Điều 4. Cơ chế tài chính

Văn phòng Đăng ký đất đai và Phát triển quỹ đất thực hiện cơ chế tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; các quy định của pháp luật hiện hành và hướng dẫn của cơ quan tài chính có thẩm quyền.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2022.
2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- TTHU, HĐND huyện;
- CT, các PCT;
- BTCHU;
- Phòng, đơn vị;
- UBND xã, thị trấn;
- Như điều 5;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Khuất Đăng Khoa