

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *28* /2016/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *28* tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Thái Nguyên với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai năm 2013;

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

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 Tài chính, Bộ Nội vụ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 294/TTr-STNMT ngày 14 tháng 6 năm 2016 và Báo cáo số 196/BC-STNMT ngày 08 tháng 9 năm 2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Thái Nguyên với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2016.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Giám đốc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
 - Văn phòng Chính phủ;
 - Bộ Tài nguyên và Môi trường;
 - Bộ Tư pháp;
 - Thường trực Tỉnh ủy;
 - Thường trực HĐND tỉnh;
 - Đoàn ĐBQH tỉnh;
 - Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Công báo tỉnh;
 - Báo TN, Đài PT - TH tỉnh;
 - Cổng Thông tin điện tử;
 - Các PCVP UBND tỉnh;
 - Lưu: VT, TH, CNN.
- DAT. QĐ.14/9. 60b. *[Signature]*



Vũ Hồng Bắc

QUY CHẾ

Phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Thái Nguyên với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về trách nhiệm phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai.

2. Đối tượng áp dụng

Các Sở, ban, ngành, Văn phòng đăng ký đất đai (bao gồm cả các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai), Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) thuộc tỉnh Thái Nguyên và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Việc phối hợp để giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai được thực hiện dựa trên cơ sở các quy định của pháp luật; đồng thời đảm bảo mọi hoạt động quản lý nhà nước của các sở, ban ngành, cơ quan khác có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã được thống nhất, đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Thời gian thực hiện phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với các cơ quan có liên quan theo quy định của pháp luật và theo bộ thủ tục hành chính về đất đai bảo đảm đơn giản, nhanh gọn, thuận tiện, công khai, minh bạch.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận) lần đầu.

2. Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

3. Cấp Giấy chứng nhận khi người sử dụng đất thực hiện các quyền của người sử dụng đất; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận.

4. Cung cấp thông tin địa chính.

5. Các nội dung công việc khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

Chương II **PHƯƠNG THỨC PHỐI HỢP**

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 4. Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ

1. Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm bố trí nơi tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai chung với nơi tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, trong đó phân định rõ khu vực tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai với các khu vực chuyên môn khác của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện; đảm bảo đồng bộ, thống nhất, trên cơ sở kế thừa trang thiết bị, máy móc đã được trang bị trước đây.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cử cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận, thực hiện quyền của người sử dụng đất và thu các loại phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoạt động đồng bộ với bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì UBND cấp xã nơi có đất tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Điều 5. Trách nhiệm trong thực hiện việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

1. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc tổ chức thực hiện việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh.

b) Kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận của các tổ chức thuộc thẩm quyền của Sở và trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận.

c) Ký Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam khi thực hiện cấp đổi, cấp lại hoặc thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận.

d) Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động tại địa bàn cấp huyện và cấp xã để kịp thời giải quyết các tồn tại, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

đ) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố, thị xã.

2. Trách nhiệm của Sở Xây dựng

Khi nhận được phiếu lấy ý kiến của Văn phòng Đăng ký đất đai gửi đến, trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, Sở Xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản tại phiếu lấy ý kiến theo chức năng thẩm quyền của ngành quy định.

3. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn

Khi nhận được phiếu lấy ý kiến của Văn phòng Đăng ký đất đai gửi đến, trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản tại phiếu lấy ý kiến theo chức năng thẩm quyền của ngành quy định.

4. Trách nhiệm của cơ quan Thuế

a) Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc (15 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ liên quan đến ưu đãi đầu tư, miễn, giảm nghĩa vụ tài chính) kể từ ngày nhận được số liệu địa chính do Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến, cơ quan thuế có trách nhiệm thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định;

Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc chưa rõ ràng thì trả lại hồ sơ bằng văn bản nêu rõ lý do để Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai bổ sung, hoàn chỉnh.

b) Hướng dẫn các hồ sơ liên quan đến ưu đãi đầu tư, miễn, giảm nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định.

5. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện chức năng nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng quy định của pháp luật:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện việc kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền theo quy định;

- Phòng Quản lý Đô thị và Phòng Kinh tế Hạ tầng; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo chức năng thẩm quyền theo quy định tại phiếu lấy ý kiến trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

b) Cấp Giấy chứng nhận (lần đầu) cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

c) Chi đạo Ủy ban Nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ có liên quan theo quy định của bộ thủ tục hành chính về đất đai và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ với cơ quan, ban ngành khi có yêu cầu.

6. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký Đất đai

a) Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và trước pháp luật về tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ cấp giấy chứng nhận trong trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản thực hiện các quyền của người sử dụng đất mà phải cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận, chứng nhận tài sản gắn liền với đất.

b) Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và trước pháp luật về tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ cấp giấy chứng nhận trong trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản thực hiện các quyền của người sử dụng đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận, chứng nhận tài sản gắn liền với đất.

7. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện

a) Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn.

b) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

8. Trách nhiệm của UBND cấp xã

a) Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ theo quy định của bộ thủ tục hành chính về đất đai từ người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến để kiểm tra và xác nhận.

b) Thực hiện các công việc quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 5 Quyết định số 42/2014/QĐ-UBND ngày 17/9/2014 của UBND tỉnh Thái Nguyên quy định về đăng ký đất đai, 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; đăng ký biến động về sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

c) Luân chuyển hồ sơ và trả kết quả theo quy định.

Mục 2

PHỐI HỢP GIỮA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI VỚI CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, CƠ QUAN THUẾ VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Điều 6. Phối hợp giữa Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận lần đầu của người sử dụng đất, thực hiện xong các công việc quy định tại Khoản 3 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ thì chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện nơi có đất để trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký giấy chứng nhận.

Trong thời gian không quá 03 (ba) ngày làm việc, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ kèm theo giấy chứng nhận về Bộ phận nhận và trả kết quả thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để trả cho người sử dụng đất.

Điều 7. Phối hợp giữa Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Chi cục Thuế cấp huyện trong việc xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

1. Thủ tục bàn giao và tiếp nhận, trả hồ sơ về nghĩa vụ tài chính giữa Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Chi cục Thuế cấp huyện phải bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Thực hiện việc giao, nhận hồ sơ thường xuyên, hàng ngày trong giờ làm việc, tuyệt đối không để tồn nhiều hồ sơ mới bàn giao một lần.

Địa điểm giao nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính và Thông báo nộp thuế:

- Đối với những huyện, thành phố, thị xã có đại diện cán bộ của Chi cục Thuế, cán bộ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện thì việc giao, nhận hồ sơ được thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả.

- Đối với những huyện, thành phố, thị xã không có đại diện của Chi cục Thuế, cán bộ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện thì thực hiện như sau:

+ Địa điểm giao nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính: Tại trụ sở làm việc của Chi cục Thuế cấp huyện.

+ Địa điểm giao nhận Thông báo nộp thuế: Tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi tiếp nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính.

b) Khi bàn giao hồ sơ về nghĩa vụ tài chính, người nhận hồ sơ phải vào sổ giao nhận hồ sơ và người bàn giao hồ sơ phải ký xác nhận.

Định kỳ mỗi quý một lần cơ quan giao hồ sơ và cơ quan nhận hồ sơ phải thực hiện kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã giao với số thông báo nộp thuế đã nhận để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng. Mỗi lần kiểm tra, đối chiếu phải lập biên bản và ghi rõ: số lượng hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã giao, số lượng thông báo nộp thuế đã nhận, số hồ sơ còn tồn đọng chưa giải quyết và nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ.

2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và cơ quan thuế bố trí cán bộ am hiểu về các thủ tục thu, nộp và miễn, giảm các khoản thu liên quan đến nhà, đất để thực hiện việc tiếp nhận và bàn giao hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính, bảo đảm tính chuyên nghiệp và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan để phục vụ các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt các nghĩa vụ tài chính.

Điều 8. Phối hợp giữa Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan quản lý Nhà nước về quản lý quy hoạch, nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp

Quá trình lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận thấy cần thiết phải lấy ý kiến về quy hoạch sử dụng đất, hành lang bảo vệ đê điều, các công trình hạ tầng kỹ thuật, điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý Nhà nước về quy hoạch, nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp...

Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, cơ quan quản lý Nhà nước về quy hoạch, nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản để Văn phòng Đăng ký đất đai hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại Điểm đ Khoản 3 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

Điều 9. Phối hợp giữa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất, tài sản gắn liền với đất

1. Đối với trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Đối với thủ tục cấp Giấy chứng nhận lần đầu: Trong thời hạn mười hai (12) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện các công việc quy định tại Khoản 2 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

Công bố công khai kết quả kiểm tra tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã trong thời hạn mười năm (15) ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai (thời gian công khai kết quả kiểm tra này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục cấp giấy chứng nhận). Sau khi kết thúc công bố công khai kết quả kiểm tra, trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

c) Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận Giấy chứng nhận đã ký, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi giấy chứng nhận về Ủy ban nhân dân xã để trả kết quả cho công dân theo quy định.

2. Đối với trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

a) Đối với thủ tục cấp giấy chứng nhận lần đầu: Trong thời hạn không quá hai (02) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện các công việc quy định tại Khoản 2 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

b) Các trường hợp khác: Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, UBND cấp xã có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

c) Người sử dụng đất nhận Giấy chứng nhận tại Bộ phận nhận và trả kết quả thuộc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 10. Cung cấp thông tin địa chính phục vụ các hoạt động điều hành của Ủy ban nhân dân cấp huyện và đơn vị trực thuộc

1. Cung cấp thông tin địa chính phục vụ lập phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng cho Trung tâm Phát triển quỹ đất, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng cấp huyện.

a) Trung tâm Phát triển quỹ đất, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng cấp huyện xác định nội dung cần thực hiện, kinh phí thực hiện để ký hợp đồng dịch vụ với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc tổng hợp, xác định nguồn gốc đất đai cho từng thửa đất, các đối tượng có đất bị thu hồi đất thực hiện dự án.

Thu và bàn giao Giấy chứng nhận của người sử dụng có đất bị thu hồi cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng có đất bị thu hồi một phần diện tích, lưu giữ Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng có đất bị thu hồi toàn bộ thửa đất.

b) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao Giấy chứng nhận đã được chỉnh lý sau khi thu hồi đất cho Trung tâm Phát triển quỹ đất, Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng cấp huyện để trả cho người sử dụng có đất bị thu hồi một phần diện tích.

2. Cung cấp thông tin phục vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai và các hoạt động quản lý khác của Ủy ban nhân dân cấp huyện mà không thu phí.

Mục 3
PHỐI HỢP TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TỔ CHỨC
CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI

Điều 11. Công tác phối hợp điều hành, chỉ đạo

1. Mọi quan hệ giữa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các phòng, đơn vị cấp huyện là đồng cấp, bình đẳng; phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, đơn vị cấp huyện trong triển khai, thực hiện kế hoạch cấp giấy chứng nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm tham gia các đoàn công tác theo đề nghị phối hợp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để giải quyết các tồn tại, vướng mắc hoặc những công việc có liên quan đến công tác cấp Giấy chứng nhận và những vụ việc liên quan đến việc thực hiện các quyền của người sử dụng đất.

3. Định kỳ hàng quý, Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện trao đổi thông tin về hoạt động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để kịp thời chỉ đạo, điều hành cho phù hợp.

Điều 12. Quản lý, sử dụng nhân lực

1. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, miễn nhiệm, xử lý kỷ luật Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Trong trường hợp phát hiện công chức, viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có hành vi vi phạm kỷ luật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý kỷ luật theo quy định.

3. Hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai do Sở Tài nguyên và Môi trường quản lý.

Điều 13. Phối hợp quản lý tài sản, trụ sở làm việc của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

Trường hợp trụ sở của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nằm trong tổ hợp chung trụ sở các cơ quan thuộc UBND cấp huyện mà không bàn giao cho Sở Tài nguyên và Môi trường thì chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm quản lý, sử dụng. Những sửa chữa do Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thực hiện.

Trường hợp trụ sở chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai là khối riêng biệt đã được UBND cấp huyện bàn giao cho Sở Tài nguyên và Môi trường thì việc quản lý, sử dụng, sửa chữa do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

2. Các nội dung khác không đề cập trong Quy chế được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Vũ Hồng Bắc

