ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 04 /2017/QĐ-UBND	*Lâm Đồng, ngày 19 tháng 01 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai và các 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 tỉnh Lâm Đồng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 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 Luật Đất đai năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

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 và 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai và các 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 tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 02 năm 2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Cục trưởng Cục Thuế tỉnh, Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Trưởng các Phòng Tài nguyên và Môi trường, Tài chính - Kế hoạch, Quản lý đô thị, Kinh tế và Hạ tầng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chi cục trưởng Chi cục Thuế cấp huyện, Giám đốc Văn

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

phòng đăng ký đất đai, Giám đốc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn ĐB Quốc hội đơn vị tỉnh Lâm Đồng;
- Webstie Chính phủ;
- Đài PTTH Lâm Đồng, Báo Lâm Đồng;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐC, TC, TKCT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Đoàn Văn Việt

www.LuatVietnam.vn

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai và các 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 tỉnh Lâm Đồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm, phương thức phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn, các phòng chuyên môn cấp huyện có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Tài nguyên và Môi trường;

2. Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cơ quan tài chính);

3. Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cơ quan thuế);

4. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cơ quan nông nghiệp);

5. Sở Xây dựng, Phòng Quản lý đô thị, Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cơ quan xây dựng);

6. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện);

7. Văn phòng Đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

8. Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Phòng Tài nguyên và Môi trường);

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

9. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã);

10. Các cơ quan có liên quan khác.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

Thực hiện theo Điều 5, Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04/4/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ và 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.

1. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch;

2. Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, công chức, viên chức; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo;

3. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị và trách nhiệm, quyền hạn của công chức, viên chức.

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Trong chỉ đạo, điều hành;

2. Quản lý viên chức, người lao động thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

3. Quản lý, đầu tư tài sản;

4. Công tác giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp về đất đai; tố cáo; thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;

5. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây viết tắt là Giấy chứng nhận); các thủ tục liên quan đến việc thực hiện các quyền của người sử dụng đất;

6. Cung cấp thông tin địa chính và thực hiện nghĩa vụ tài chính trong quản lý, sử dụng đất đai, cấp Giấy chứng nhận;

7. Kiểm kê, thống kê đất đai; chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính;

8. Quản lý hồ sơ địa chính và xây dựng dữ liệu đất đai.

Điều 5. Phương thức phối hợp

1. Trao đổi bằng văn bản giấy hoặc văn bản điện tử;

2. Hội nghị, họp liên ngành;

3. Hội ý;

4. Các hình thức khác.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Chương II
NHỮNG NỘI DUNG CỤ THỂ

Điều 6. Phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, địa phương, đơn vị liên quan

1. Phối hợp trong chỉ đạo, điều hành:

a) Định kỳ hàng quý, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức họp với Ủy ban nhân dân cấp huyện trao đổi thông tin về hoạt động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Văn phòng Đăng ký đất đai để kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm bố trí nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chung với nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện; hỗ trợ trang thiết bị ban đầu, phần mềm đảm bảo đồng bộ, tương thích với cơ sở dữ liệu của ngành tài nguyên và môi trường.

2. Quản lý viên chức, người lao động thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tham khảo, thăm dò ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện trước khi bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, kỷ luật Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai theo phân cấp quản lý cán bộ của UBND tỉnh và quy định của pháp luật;

b) Trong trường hợp phát hiện 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 có văn bản đề nghị Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo xử lý kỷ luật theo quy định;

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có ý kiến nhận xét, làm cơ sở để đánh giá thi đua hàng năm đối với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

d) Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo cơ quan chuyên môn phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai trong công tác giải quyết đơn thư tố cáo, khiếu nại đối với viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Quản lý, đầu tư tài sản

a) Trụ sở của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc khối các cơ quan chuyên môn do Ủy ban nhân dân cấp huyện đã đầu tư thì Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý và tiếp tục bố trí cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai sử dụng. Trụ sở của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai do Sở Tài nguyên và Môi trường đầu tư thì Văn phòng Đăng ký đất đai quản lý theo quy định;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b) Tài sản là máy móc, thiết bị của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai do Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai đầu tư hoặc do Ủy ban nhân dân cấp huyện hỗ trợ, giao Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quản lý, sử dụng theo quy định hiện hành;

4. Trong quá trình thẩm định hồ sơ tách thửa: Quá trình thẩm định hồ sơ về tách thửa thuộc khu vực đô thị nhưng chưa có chỉ tiêu về quản lý quy hoạch xây dựng thì Văn phòng Đăng ký đất đai tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Sở Xây dựng (gửi văn bản giấy và văn bản điện tử). Trong thời hạn 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được văn bản); Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Xây dựng có văn bản trả lời Sở Tài nguyên và Môi trường. Nếu quá thời hạn mà Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Xây dựng không có văn bản trả lời thì xem như đồng ý với nội dung lấy ý kiến; Sở Tài nguyên và Môi trường chủ động xem xét, giải quyết.

Điều 7. Phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai và các cơ quan, đơn vị liên quan

1. Trong quá trình thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký biến động về tài sản gắn liền với đất: Trường hợp cần thiết, Văn phòng Đăng ký đất đai gửi phiếu lấy ý kiến đến cơ quan xây dựng, cơ quan nông nghiệp (gửi văn bản giấy và văn bản điện tử). Trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được văn bản); cơ quan xây dựng, cơ quan nông nghiệp có văn bản trả lời Văn phòng Đăng ký đất đai. Quá thời hạn mà không có văn bản trả lời thì xem như đồng ý với nội dung lấy ý kiến; Văn phòng Đăng ký đất đai chủ động xem xét, giải quyết.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp thông tin địa chính cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền.

3. Quản lý hồ sơ địa chính và xây dựng dữ liệu đất đai

a) Văn phòng Đăng ký đất đai thống nhất quản lý toàn bộ hồ sơ địa chính và có trách nhiệm cung cấp thông tin cho các cá nhân, tổ chức khi có yêu cầu theo quy định của pháp luật;

b) Văn phòng Đăng ký đất đai xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai thống nhất trên địa bàn toàn tỉnh;

c) Cơ quan xây dựng, cơ quan nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm cung cấp các tài liệu có liên quan trong công tác xây dựng cơ sở dữ liệu về đất đai.

Điều 8. Phối hợp giữa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị liên quan

1. Phối hợp chung:

a) Quan hệ giữa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các phòng, đơn vị cấp huyện là đồng cấp, bình đẳng;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, đơn vị cấp huyện trong triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch do Ủy ban nhân dân cấp huyện giao;

c) Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức, mời họp có nội dung liên quan đến chuyên môn của Chi nhánh;

d) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm báo cáo công tác chuyên môn định kỳ hàng tháng, quý, năm; các nội dung theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp huyện, đồng thời gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện biết, phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai tại địa phương.

2. Phối hợp trong công tác giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp, tố cáo về đất đai; thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

a) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, tài liệu và phối hợp với các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện trong giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp, tố cáo đối với những vụ việc liên quan đến đất đai;

b) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan khác trong công tác thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;

c) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tổ chức đo đạc khi có yêu cầu của cơ quan cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; của cơ quan tòa án và thực hiện thu tiền (nếu có) theo quy định.

3. Phối hợp trong công tác cấp Giấy chứng nhận và các thủ tục liên quan đến việc thực hiện các quyền của người sử dụng đất

a) Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cử cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trong lĩnh vực 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 tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoạt động dưới sự giám sát, chỉ đạo thống nhất của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Luân chuyển hồ sơ: Đối với hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện luân chuyển hồ sơ giữa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của bộ thủ tục hành chính do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng công bố;

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

c) Trong quá trình thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký biến động về tài sản gắn liền với đất: trường hợp cần thiết, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi phiếu lấy ý kiến đến cơ quan xây dựng, cơ quan nông nghiệp (gửi văn bản giấy và văn bản điện tử). Trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được văn bản); cơ quan xây dựng, cơ quan nông nghiệp có văn bản trả lời Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Quá thời hạn mà không có văn bản trả lời thì xem như đồng ý với nội dung lấy ý kiến; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chủ động xem xét, giải quyết.

d) Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp thông tin, xác nhận nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai, thời điểm tạo lập và những biến động về đất đai liên quan đến việc giải quyết các thủ tục về đất đai theo đề nghị của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

đ) Về thời gian, trình tự các bước thẩm định hồ sơ: Thực hiện theo quy định của bộ thủ tục hành chính các cấp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng công bố.

4. Cung cấp thông tin địa chính để thực hiện nghĩa vụ tài chính:

a) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp thông tin địa chính cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền;

b) Cơ quan thuế có trách nhiệm cử cán bộ trực tại bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện để tiếp nhận hồ sơ và phối hợp chặt chẽ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thông báo cho người sử dụng đất về nghĩa vụ tài chính phải thực hiện.

5. Kiểm kê, thống kê đất đai; chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính

a) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc thống kê, kiểm kê đất đai hàng năm và định kỳ theo quy định của Luật Đất đai;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc thống kê, kiểm kê đất đai; cung cấp các thông tin biến động diện tích đất đai, người quản lý, người sử dụng đất trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai;

c) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện thu thập các số liệu biến động đất đai, tổng hợp các biểu, cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ hiện trạng sử dụng đất gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt làm căn cứ báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tài nguyên và Môi trường;

d) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý biến động về hồ sơ địa chính, cung cấp các thông tin biến động về đất đai cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Tài nguyên và Môi trường để theo dõi biến động.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm thực hiện

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

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh đến 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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Đoàn Văn Việt

www.LuatVietnam.vn
LuatVietnam
www.vanbanluat.vn