

Số: **940**/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **09** tháng **5** năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan liên quan trong việc thực hiện một số nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Thừa Thiên Huế

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 2013;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28 tháng 8 năm 2014 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, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 331/TTr-TNMT ngày 08 tháng 4 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế và các cơ quan liên quan trong việc thực hiện một số nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

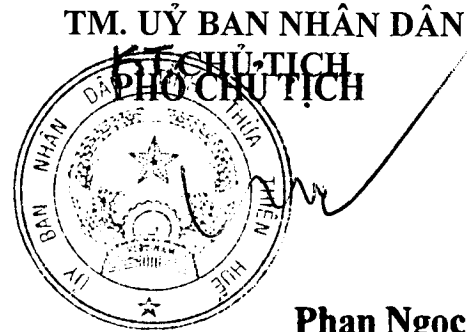
Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Nội vụ; Cục thuế tỉnh; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh;



Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TTTU, TT HĐND tỉnh;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- VP: CVP và các PCVP; các CV;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KNNV, ĐC.



QUY CHẾ

Phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan liên quan trong việc thực hiện một số nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Thừa Thiên Huế

*(Ban hành kèm theo Quyết định số **940/QĐ-UBND** ngày **09** tháng **5** năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định cơ chế phối hợp trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận); đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thống kê, kiểm kê đất đai; giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp đất đai trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã; cơ quan quản lý nhà nước về Tài nguyên và Môi trường; cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng, cơ quan quản lý nhà nước về nông nghiệp, cơ quan thuế và các cơ quan quản lý nhà nước khác có liên quan;

2. Người sử dụng đất; chủ sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

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 của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; trách nhiệm của cán bộ, viên chức.

3. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, của công chức, viên chức; nội dung, thời gian, cách thức thực hiện.

Điều 4. Các nhiệm vụ phối hợp thực hiện

1. Phối hợp trong công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
2. Phối hợp thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất;
3. Phối hợp thực hiện đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất;
4. Phối hợp trong công tác cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính;
5. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai;
6. Phối hợp trong công tác xây dựng, quản lý và vận hành, cập nhật thông tin và cơ sở dữ liệu đất đai;
7. Phối hợp Giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại tranh chấp đất đai;

Điều 5. Trình tự thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ

Trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ về đất đai thực hiện theo quy định của bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và các quy định trình tự thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan: thuế, kho bạc và cơ quan chuyên môn cấp huyện.

Chương II

NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG THỨC PHỐI HỢP

Mục 1

HỘI HỢP TRONG CÔNG TÁC ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 6. Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả

1. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh và hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận; đo đạc, trích lục thửa đất; hồ sơ đăng ký biến động trên địa bàn cấp huyện nơi đóng

trụ sở của Chi nhánh cho đối tượng 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 được thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Luân chuyển hồ sơ:

a) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện kiểm tra đối với các trường hợp cấp Giấy chứng nhận lần đầu để trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Giấy chứng nhận;

b) Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển thông tin địa chính để thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến cơ quan thuế.

c) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thụ lý, giải quyết.

d) Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện theo quy định.

Điều 7. Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Ký Giấy chứng nhận do Văn phòng Đăng ký đất đai tình trình theo thẩm quyền, đúng thời gian quy định.

2. Chỉ đạo, kiểm tra Văn phòng Đăng ký đất đai tình thực hiện các nội dung quy định trong Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 8. Cơ quan quản lý nhà nước về: Xây dựng; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan quản lý khác có 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 phải xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng Đăng ký đất đai tình hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi phiếu lấy ý kiến đến cơ quan quản lý nhà nước về: Xây dựng; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan quản lý nhà nước khác có liên quan (nếu có).

2. Cơ quan quản lý nhà nước về: Xây dựng; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan quản lý khác có liên quan tiếp nhận và trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cụ thể trong các trường hợp:

a) Có ý kiến về điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

b) Xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép nhưng phù hợp hoặc không phù hợp quy chuẩn xây dựng và quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

c) Có ý kiến chấp thuận hoặc không chấp thuận về tồn tại nhà ở hoặc công trình xây dựng thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép nhưng phù hợp quy hoạch xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các trường hợp quy định tại Điều 33 Quyết định 31/2014/QĐ-UBND ngày 30/6/2014 của UBND tỉnh về việc Ban hành quy định về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 9. Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Ký cấp Giấy chứng nhận, ban hành các quyết định để giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền.

2. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu thuộc thẩm quyền giải quyết do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến.

3. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan chuyên môn trực thuộc phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; giải quyết đơn thư khiếu nại, kiến nghị liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận và thực hiện các nội dung theo Quy chế này.

4. Chỉ đạo Trung tâm Phát triển Quỹ đất cấp huyện phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong công tác thu hồi đất, giải phóng mặt bằng để chỉnh lý Giấy chứng nhận đối với trường hợp thu hồi một phần diện tích đất, thu hồi Giấy chứng nhận đối với trường hợp thu hồi toàn bộ thửa đất.

Điều 10. Cơ quan thuế

1. Sau khi nhận được Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến. Sau 03 ngày làm việc cơ quan thuế có trách nhiệm xác định và gửi thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai cho người sử dụng đất.

2. Kiểm tra, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc để đảm bảo người sử dụng đất thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo quy định.

3. Chuyển thông báo miễn, giảm nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; chuyển chứng từ nộp thuế cho Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Điều 11. Kho bạc Nhà nước

1. Thực hiện thu các khoản thu, thu nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất khi được cấp Giấy chứng nhận.

2. Xác định thời gian vi phạm nộp nghĩa vụ tài chính chậm và tổ chức thu các khoản thu do việc chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

Điều 12. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Thực hiện các nội dung công việc quy định tại điểm g, h khoản 1 Điều 31, điểm đ điểm e khoản 1 Điều 32, Điều 70, Điều 74, Điều 77, Điều 78, Điều 82 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất theo quy định.

Mục 2

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ, CUNG CẤP THÔNG TIN HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

Điều 13. Trách nhiệm lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Tổ chức việc thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính, sổ mục kê đất đai;

b) Chỉ đạo thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, sổ mục kê đất đai, lập, cập nhật và chỉnh lý biến động thường xuyên, sổ địa chính và các tài liệu khác của hồ sơ địa chính.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh

a) Thực hiện chỉnh lý biến động thường xuyên đối với hồ sơ địa chính;

b) Tổ chức lập, cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính và các tài liệu theo quy định;

c) Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai (dạng số và dạng giấy) cho Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng.

d) Cung cấp hồ sơ địa chính cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

Thực hiện các công việc quy định tại khoản 2 đối với các đối tượng sử dụng đất, được nhà nước giao quản lý đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký.

4. Ủy ban Nhân dân cấp xã có trách nhiệm cập nhật biến động, chỉnh lý hồ sơ địa chính đang quản lý theo quy định.

Mục 3

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, CẬP NHẬT VÀ VẬN HÀNH CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI THEO MÔ HÌNH TẬP TRUNG

Điều 14. Xây dựng, quản lý và vận hành cơ sở dữ liệu đất đai

1. Cơ sở dữ liệu đất đai được xây dựng theo mô hình tập trung. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh và các Chi nhánh chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường, cán bộ địa chính xã truy cập vào cơ sở dữ liệu đất đai cấp tỉnh để khai thác thông tin phục vụ yêu cầu quản lý đất đai ở địa phương.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện bàn giao hồ sơ, tài liệu, dữ liệu đất đai cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 15. Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai

Trên cơ sở dữ liệu đất đai được lập, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức thực hiện cập nhật, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu đất đai theo mô hình tập trung, thống nhất trên toàn tỉnh, cụ thể:

1. Chi cục Quản lý đất đai

a) Cập nhật cơ sở dữ liệu về giá đất

b) Cập nhật cơ sở dữ liệu về quy hoạch sử dụng đất

2. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh

a) Quản lý cơ sở dữ liệu địa chính theo mô hình tập trung.

b) Cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính đối với các tổ chức sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh.

c) Kiểm tra việc cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính của các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư sử dụng đất trên địa bàn.

b) Tổ chức thu thập tài liệu, hồ sơ, dữ liệu đất đai trên địa bàn để xây dựng, cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu địa chính theo quy định.

c) Phối hợp với các cơ quan liên quan trong công tác tiếp nhận, thu thập tài liệu, hồ sơ, dữ liệu địa chính theo quy định.

d) Cung cấp dữ liệu, tài liệu, hồ sơ đất đai phục vụ kịp thời công tác quản lý nhà nước về đất đai tại địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

Mục 4

PHỐI HỢP THỰC HIỆN CÔNG TÁC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI

Điều 16. Sở Tài nguyên và Môi trường:

Có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị, địa phương thực hiện kiểm kê, thống kê định kỳ.

1. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh

a) Thực hiện công tác kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp huyện trước khi tiếp nhận theo quy định tại Thông tư số 28/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

b) Tổng hợp số liệu, lập báo cáo thuyết minh tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Rà soát, cung cấp cho Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã tài liệu, hồ sơ liên quan về đất đai đang lưu tại đơn vị để phục vụ việc đối soát, điều tra khoanh vẽ hiện trạng sử dụng đất, gồm các loại bản đồ; hồ sơ địa chính; hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng, hồ sơ đăng ký biến động đất đai, hồ sơ thanh tra, kiểm tra sử dụng đất; hồ sơ quy hoạch sử dụng đất; kết quả thống kê đất đai của 05 năm gần nhất, kết quả kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất hai kỳ trước và các hồ sơ, tài liệu đất đai khác có liên quan.

b) Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường để hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã.

c) Hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn cấp huyện nơi có Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

d) Cập nhật, chỉnh lý bản đồ khoanh đất trên địa bàn khi có biến động về đất đai.

Điều 17. Ủy ban nhân dân cấp huyện

Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Tài nguyên và Môi trường, các đơn vị trực thuộc thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai; ký duyệt biểu kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả kiểm kê đất đai cấp huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường

Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thực hiện công tác thống kê, kiểm kê theo hướng dẫn của Sở Tài nguyên và Môi trường và quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

a) Đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp tài liệu, số liệu theo quy định để phục vụ nhiệm vụ thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

b) Rà soát phạm vi địa giới hành chính; xác định các trường hợp đang có tranh chấp địa giới hoặc không thống nhất giữa hồ sơ địa giới với thực địa.

c) Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của cấp huyện theo quy định.

d) Kiểm tra, đôn đốc, thẩm định kết quả của cấp xã trước khi tiếp nhận; kiểm tra kết quả của cấp huyện trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký duyệt.

đ) Đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phối hợp kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện trên địa bàn khi cần thiết.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn, 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 cho Phòng Tài nguyên và Môi trường; phê duyệt các biểu kiểm kê, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả kiểm kê đất đai cấp xã gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Mục 5

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI

Điều 18. Phối hợp trong công tác giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp trong quản lý và sử dụng đất đai

1. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh
 - a) Cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến quyền sử dụng đất, thủ tục cấp Giấy chứng nhận.
 - b) Giải trình và cung cấp hồ sơ, tài liệu về đo đạc bản đồ; các nội dung liên quan đến công tác đo đạc, lập thủ tục cấp Giấy chứng nhận.
 - c) Thực hiện các nội dung liên quan đến đo đạc bản đồ và các nội dung khác theo yêu cầu riêng của cơ quan Thanh tra, Điều tra, Thi hành án, Tòa án.
2. Các cơ quan Tài nguyên và Môi trường, Thanh tra, Điều tra, Thi hành án, Tòa án.

Xác định các nội dung, yêu cầu liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xét xử, thi hành án trong lĩnh vực đất đai cần phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để tổ chức thực hiện.

Điều 19. UBND cấp huyện

Thực hiện giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp trong quản lý và sử dụng đất đai theo quy định.

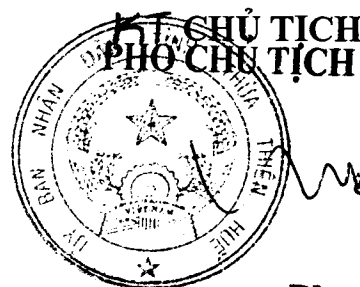
Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện theo Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Phan Ngọc Thọ