TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG - NỘI VỤ

THÔNG TƯ liên tịch số 38/2004/TTLT-BTNMT-BNV ngày 31/12/2004 hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và Tổ chức phát triển quỹ đất.

Căn cứ Luật Đất đai năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 91/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 45/2003/NĐ-CP ngày 09/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Liên Bộ Tài nguyên và Môi trường - Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và Tổ chức phát triển quỹ đất như sau:

I. VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

1. Vị trí và chức năng

1.1. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất được thành lập ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh) và huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện) là cơ quan dịch vụ công có chức năng tổ chức thực hiện đăng ký sử dụng đất và chỉnh lý thống nhất biến động về sử dụng đất, quản lý hồ sơ địa chính; giúp cơ quan tài nguyên và môi trường cùng cấp trong việc thực hiện thủ tục hành chính về quản lý, sử dụng đất đai theo quy định của pháp luật.

1.2. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và Giám đốc Sở Nội vụ; chịu sự quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.3. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường, do Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập theo đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội; chịu sự chỉ đạo, quản lý của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Đối với các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh chưa có đủ kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, đội ngũ thực thi nhiệm vụ để thành lập Văn phòng đăng

ký quyền sử dụng đất hoặc do nhu cầu đăng ký quyền sử dụng đất không lớn mà không thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thì chức năng của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện do Phòng Tài nguyên và Môi trường trực tiếp thực hiện (trừ những việc mà bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế "Một cửa" đang làm theo quy định tại Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 9 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế "Một cửa" tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương).

1.4. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất hoạt động theo loại hình sự nghiệp có thu, có con dấu riêng, được mở tài khoản theo quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

2.1. Đối với Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh

2.1.1. Giúp Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường làm đầu mối thực hiện các thủ tục hành chính về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (trừ trường hợp mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở), tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

2.1.2. Đăng ký sử dụng đất và chỉnh lý biến động về sử dụng đất theo quy định của pháp luật khi thực hiện các quyền của người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (trừ trường hợp mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở), tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

2.1.3. Lập và quản lý toàn bộ hồ sơ địa chính gốc đối với tất cả các thửa đất thuộc phạm vi địa giới hành chính cấp tỉnh; cấp bản sao hồ sơ địa chính từ hồ sơ địa chính gốc cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

2.1.4. Chỉnh lý hồ sơ địa chính gốc khi có biến động về sử dụng đất theo thông báo của cơ quan tài nguyên và môi trường, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện; chuyển trích sao hồ sơ địa chính gốc đã chỉnh lý cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn để chỉnh lý bản sao hồ sơ địa chính;

2.1.5. Cung cấp số liệu địa chính cho cơ quan có chức năng xác định múc thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các loại thuế có liên quan đến đất đai đối với người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (trừ trường hợp được mua nhà ở gắn liền với đất ở), tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

2.1.6. Lưu trữ, quản lý bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các giấy tờ khác hình thành trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính quy định tại điểm 2.1.1 khoản 2.1 này;

2.1.7. Thực hiện việc thống kê, kiểm kê

đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh;

2.1.8. Xây dựng, quản lý và phát triển hệ thống thông tin đất đai; cung cấp bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính, các thông tin khác về đất đai phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước và nhu cầu của cộng đồng;

2.1.9. Theo quy định của pháp luật, thực hiện việc thu phí, lệ phí trong quản lý sử dụng đất đai; thực hiện các dịch vụ có thu về cung cấp thông tin đất đai;

2.1.10. 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 cho Sở Tài nguyên và Môi trường;

2.1.11. Quản lý viên chức, người lao động và tài chính, tài sản thuộc Văn phòng theo quy định của pháp luật.

2.2. Đối với Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện

2.2.1. Giúp Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường làm đầu mối thực hiện các thủ tục hành chính về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn huyện đối với hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở, cộng đồng dân cư;

2.2.2. Đăng ký sử dụng đất và chỉnh lý biến động về sử dụng đất theo quy định của pháp luật khi thực hiện các quyền của người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở, cộng đồng dân cư;

2.2.3. Lưu trữ, quản lý và chỉnh lý toàn bộ bản sao hồ sơ địa chính đối với tất cả các thửa đất thuộc phạm vi địa giới hành chính cấp huyện theo trích sao hồ sơ địa chính gốc đã chỉnh lý do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh gửi tới; hướng dẫn và kiểm tra việc lưu trữ, quản lý và chỉnh lý toàn bộ bản sao hồ sơ địa chính của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

2.2.4. Cung cấp số liệu địa chính cho cơ quan có chức năng xác định mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các loại thuế có liên quan đến đất đai đối với người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mua nhà ở gắn với quyền sử dụng đất ở, cộng đồng dân cư;

2.2.5. Lưu trữ, quản lý bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các giấy tờ khác hình thành trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính quy định tại điểm 2.2.1 khoản 2.2 này;

2.2.6. Thực hiện trích đo địa chính thửa đất; thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện và cấp xã;

2.2.7. Cung cấp bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính và các thông tin khác về đất đai phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước và nhu cầu của cộng đồng;

2.2.8. Thực hiện việc thu phí, lệ phí trong quản lý sử dụng đất đai theo quy định của pháp luật; thực hiện các dịch vụ có thu về cung cấp thông tin đất đai, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính;

2.2.9. 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 cho Phòng Tài nguyên và Môi trường;

2.2.10. Quản lý viên chức, người lao động và tài chính, tài sản thuộc Văn phòng theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức và biên chế

3.1. Tổ chức

3.1.1. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có Giám đốc và từ một đến hai Phó Giám đốc. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc và Phó Giám đốc thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và phù hợp với tiêu chuẩn chức danh do Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành.

3.1.2. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh theo đề nghị của Giám đốc Văn phòng.

3.1.3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện theo đề nghị của Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Nội vụ - Lao động, Thương binh và Xã hội.

3.2. Biên chế

Việc quản lý và sử dụng biên chế của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định theo Nghị định số 112/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý biên chế đối với đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.

II. TỔ CHỨC PHÁT TRIỂN QUỸ ĐẤT

1. Vị trí và chức năng

Tổ chức phát triển quỹ đất có chức năng tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đối với trường hợp Nhà nước thu hồi đất sau khi quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được xét duyệt và quản lý quỹ đất thuộc khu vực đô thị và khu vực đã có quy hoạch phát triển đô thị mà Nhà nước đã thu hồi nhưng chưa giao, chưa cho thuê.

Tổ chức phát triển quỹ đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập theo quy định của pháp luật. Những nơi xét thấy cần thiết và có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật thì thành lập doanh nghiệp phát triển quỹ đất (tên gọi cụ thể của doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định) là doanh nghiệp nhà nước thực hiện nhiệm vụ công ích. Những nơi không thành lập doanh nghiệp

nhà nước thì thành lập Trung tâm phát triển quỹ đất là đơn vị sự nghiệp có thu (Trung tâm có con dấu riêng, được mở tài khoản theo quy định hiện hành).

2. Nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, biên chế của Trung tâm phát triển quỹ đất

2.1. Nhiệm vụ, quyền hạn

2.1.1. Thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư để giải phóng mặt bằng theo quyết định thu hồi đất của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền đối với trường hợp thu hồi đất sau khi quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được xét duyệt mà chưa có công trình, dự án cụ thể;

2.1.2. Quản lý quỹ đất Nhà nước đã thu hồi đối với các trường hợp sau:

a) Quỹ đất được thu hồi sau khi quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được xét duyệt mà chưa có công trình, dự án cụ thể do Trung tâm phát triển quỹ đất thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư để giải phóng mặt bằng quy định tại điểm 2.1.1 khoản 2.1 này;

b) Quỹ đất do Nhà nước thu hồi trong trường hợp quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 và 12 Điều 38 của Luật Đất đai đối với đất thuộc khu vực đô thị, khu vực đã có quy hoạch phát triển đô thị.

2.1.3. Nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong khu vực có quy hoạch phải thu hồi đất mà người sử dụng đất có nhu cầu chuyển đi nơi khác trước khi Nhà nước có quyết định thu hồi;

2.1.4. Giới thiệu địa điểm đầu tư, vận động đầu tư vào quỹ đất được giao quản lý; lập kế hoạch sử dụng đối với đất được giao để quản lý trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xét duyệt;

2.1.5. Bàn giao đất đang quản lý cho người được giao đất, cho thuê đất theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

2.1.6. Tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với đất được giao để quản lý;

2.1.7. Sử dụng quỹ đất được giao quản lý làm quỹ đất dự trữ để điều tiết các nhu cầu về đất đai theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được xét duyệt;

2.1.8. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao cho cơ quan chủ quản;

2.1.9. Quản lý viên chức, người lao động và tài chính, tài sản thuộc Trung tâm phát triển quỹ đất theo quy định của pháp luật;

2.1.10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao.

2.2. Tổ chức và biên chế

2.2.1. Trung tâm phát triển quỹ đất có Giám đốc và từ một đến ba Phó Giám

đốc. Giám đốc và Phó Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm.

2.2.2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm phát triển quỹ đất.

2.2.3. Việc quản lý và sử dụng biên chế của Trung tâm phát triển quỹ đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định theo Nghị định số 112/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý biên chế đối với đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của doanh nghiệp phát triển quỹ đất

Doanh nghiệp phát triển quỹ đất thực hiện các nhiệm vụ công ích về phát triển quỹ đất (như đối với Trung tâm phát triển quỹ đất quy định tại khoản 2.1 mục 2 Phần II Thông tư này) do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao (ngoài các ngành nghề đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ vào Thông tư này chỉ đạo việc thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và Tổ chức phát triển quỹ đất; chỉ đạo việc sắp xếp tổ chức, điều chỉnh nhiệm vụ, quyền hạn và bàn giao tài liệu, tài sản phục vụ việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại mục 2 Phần I Thông tư này đang do các đơn vị khác thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện về Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Khi đã thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất, các thủ tục tiếp nhận yêu cầu, hồ sơ và trả kết quả về đăng ký quyền sử dụng đất đang làm theo cơ chế "Một cửa" quy định tại Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg được chuyển giao cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thực hiện.

3. Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Nội vụ có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thực hiện Thông tư này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Nội vụ phản ánh về Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ để xem xét giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Mai Ái Trực

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Đỗ Quang Trung