

Số: *889* /QĐ-BTNMT

Hà Nội, ngày *10* tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Đăng ký đất đai trực thuộc Tổng cục Quản lý đất đai

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 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 Quyết định số 02/2018/QĐ-TTg ngày 17 tháng 01 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Quản lý đất đai trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý đất đai và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Cục Đăng ký đất đai là tổ chức trực thuộc Tổng cục Quản lý đất đai, có chức năng tham mưu, giúp Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý đất đai (sau đây gọi là Tổng cục trưởng) thực hiện quản lý nhà nước về: đo đạc, lập bản đồ địa chính và bản đồ chuyên đề trong quản lý đất đai; đăng ký đất đai, nhà ở và tài sản khác 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; lập, chỉnh lý hồ sơ địa chính; xây dựng hệ thống thông tin đất đai và giao dịch điện tử trong lĩnh vực đất đai. Tổ chức in ấn, phát hành và quản lý phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên phạm vi cả nước theo quy định của pháp luật.

2. Cục Đăng ký đất đai có tư cách pháp nhân, có con dấu, có tài khoản riêng; trụ sở tại thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì, phối hợp xây dựng, trình Tổng cục trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, nhiệm vụ về: đo đạc, lập bản đồ địa chính và bản đồ chuyên đề trong quản lý đất đai; đăng ký đất đai, nhà ở và tài sản khác 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; lập, chỉnh lý hồ sơ địa chính; xây dựng hệ thống thông tin đất đai, cơ sở dữ liệu đất đai và giao dịch

điện tử trong lĩnh vực đất đai; in ấn, phát hành và quản lý phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Về đo đạc, lập bản đồ địa chính và bản đồ chuyên đề trong quản lý đất đai:

a) Hướng dẫn, kiểm tra công tác đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính và bản đồ chuyên đề trong quản lý đất đai;

b) Tổng hợp, báo cáo tình hình đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính và bản đồ chuyên đề trong quản lý đất đai trên địa bàn cả nước;

3. Về đăng ký đất đai, nhà ở và tài sản khác 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; lập và chỉnh lý hồ sơ địa chính:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc đăng ký, đăng ký biến động đất đai, nhà ở và tài sản khác 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; lập, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

b) Hướng dẫn, kiểm tra và đánh giá tình hình hoạt động hàng năm của hệ thống văn phòng đăng ký đất đai trên phạm vi cả nước;

c) Tổng hợp, báo cáo tình hình đăng ký đất đai, nhà ở và tài sản khác 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, lập và chỉnh lý hồ sơ địa chính trên phạm vi cả nước.

4. Về xây dựng hệ thống thông tin đất đai, cơ sở dữ liệu đất đai và giao dịch điện tử trong lĩnh vực đất đai:

a) Tổ chức điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu về đất đai; xây dựng, quản lý, khai thác, vận hành, bảo trì, phát triển hệ thống thông tin đất đai trên phạm vi cả nước;

b) Tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin đất đai thống nhất trên phạm vi cả nước; triển khai, vận hành và duy trì hệ thống thông tin đất đai quốc gia; cung cấp thông tin, dữ liệu về đất đai cho cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng hệ thống thông tin đất đai và giao dịch điện tử trong lĩnh vực đất đai; việc lưu trữ dữ liệu đất đai và việc cung cấp thông tin về đất đai của các địa phương;

d) Tổng hợp, báo cáo tình hình xây dựng, vận hành, quản lý, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin đất đai.

5. Về tổ chức in ấn và quản lý phát hành phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

a) Tổ chức việc in ấn và phát hành phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

b) Quản lý và sử dụng dấu nổi của Bộ Tài nguyên và Môi trường trong việc sản xuất phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

c) Kiểm tra việc quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của các địa phương;

d) Quản lý thông tin bảo mật của phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

đ) Phối hợp với các cơ quan chức năng trong việc xác định tính chất, nguồn gốc, xuất xứ của phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật khi có yêu cầu.

e) Tổng hợp, báo cáo tình hình in ấn, phát hành và việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên phạm vi cả nước.

6. Chủ trì, tham gia thẩm định, góp ý đối với các đề án, dự án, nhiệm vụ, hồ sơ năng lực có liên quan đến chức năng của Cục.

7. Trả lời các tổ chức, cá nhân về các vấn đề có liên quan đến chức năng của Cục.

8. Chủ trì, tham gia các chương trình, đề tài, dự án, đề án hợp tác quốc tế, khoa học công nghệ theo phân công của Tổng cục trưởng.

9. Thực hiện cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Tổng cục Quản lý đất đai; thực hành tiết kiệm, phòng, chống tham nhũng, lãng phí thuộc phạm vi quản lý của Cục.

10. Quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, người lao động, tài chính, tài sản thuộc Cục theo phân cấp của Tổng cục Quản lý đất đai và theo quy định của pháp luật.

11. Tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện các nhiệm vụ được giao.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng cục trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Văn phòng Cục.

2. Phòng Đăng ký đất đai.

3. Phòng Đo đạc bản đồ và Cơ sở dữ liệu đất đai.

4. Trung tâm Kỹ thuật - Công nghệ địa chính.

Trung tâm Kỹ thuật - Công nghệ địa chính là đơn vị sự nghiệp có con dấu và tài khoản theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Lãnh đạo Cục

1. Cục Đăng ký đất đai có Cục trưởng và không quá 02 Phó Cục trưởng.

2. Cục trưởng Cục Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng và trước pháp luật về mọi hoạt động của Cục; trình Tổng cục trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các tổ chức trực thuộc Cục; ban hành quy chế làm việc và điều hành hoạt động của Cục.

3. Phó Cục trưởng Cục Đăng ký đất đai giúp việc Cục trưởng, chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

Điều 5. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ Quyết định số 298/QĐ-TCQLĐĐ ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý đất đai quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Đăng ký đất đai.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý đất đai, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ; Cục trưởng Cục Đăng ký đất đai, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng cục Quản lý đất đai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như khoản 2 Điều 5;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tài chính, Nội vụ, Tư pháp;
- Ban cán sự đảng Bộ;
- Đảng ủy Bộ;
- Đảng ủy Khối cơ sở Bộ TN&MT tại thành phố Hồ Chí Minh;
- Công đoàn Bộ;
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Bộ;
- Hội Cựu chiến binh cơ quan Bộ;
- Lưu VT, TCQLĐĐ, TCCB.ĐH (100)

Ch

TH



Trần Hồng Hà