

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 2602/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 6 năm 2015*

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về thành lập Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Chỉ thị số 01/CT-TTg ngày 22 tháng 01 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thi hành 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 và 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, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Công văn số 5705/BTNMT-TCCB ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai và Trung tâm phát triển Quỹ đất trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 38/2012/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 9272/TTr-TNMT-VPĐK ngày 18 tháng 12 năm 2014 và Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1746/TTr-SNV ngày 21 tháng 5 năm 2015,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở hợp nhất Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất Thành phố trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường và các Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường của 24 quận, huyện.

Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định

1. Tên giao dịch: Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

2. Trụ sở chính: Số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, quận Bình Thạnh.

3. Chức năng: Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố có chức năng thực hiện đăng ký đất đai và tài sản khác gắn liền với đất; xây dựng, quản lý, cập nhật, chỉnh lý thống nhất hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai; thống kê, kiểm kê đất đai; cung cấp thông tin đất đai theo quy định cho các tổ chức, cá nhân theo quy định hiện hành của pháp luật.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

- Thực hiện việc đăng ký đất đai, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thực hiện các thủ tục về cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở;

- Thực hiện việc đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định;

- Thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật;
- Lập, cập nhật, chỉnh lý, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính và các giấy tờ khác hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định; tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật;
- Thu thập, cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý hệ thống thông tin đất đai theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện việc thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;
- Thực hiện đo đạc để chỉnh lý bản đồ địa chính; trích lục bản đồ địa chính; đo vẽ hiện trạng nhà ở và các công trình xây dựng khác trên đất để chỉnh lý biến động, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận;
- Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất; kiểm tra, xác nhận sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận;
- Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện các dịch vụ về đo đạc, lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất, hồ sơ địa chính, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật;
- Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành và tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực công tác được giao;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến đăng ký, cấp Giấy chứng nhận do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao.

#### 5. Cơ chế tài chính:

Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố thực hiện cơ chế tài chính là đơn vị sự nghiệp công lập có thu tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ về quyền tự chủ, tự chịu

trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định hiện hành của Nhà nước và Thành phố. Sau khi Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư hướng dẫn về cơ chế tài chính đối với Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố sẽ điều chỉnh theo quy định.

## **Điều 2. Tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc**

### 1. Tổ chức bộ máy:

- Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai có: Giám đốc và 02 Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc.

- Giám đốc và Phó Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường bổ nhiệm, miễn nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật và của Thành phố về công tác cán bộ.

### 2. Các tổ chức trực thuộc Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố gồm có:

#### a) Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- Phòng Hành chính - Tổng hợp;
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Phòng Kỹ thuật Địa chính;
- Phòng Lưu trữ;
- Phòng Đăng ký và Cấp giấy chứng nhận.

Lãnh đạo các phòng chuyên môn có: Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng, việc bổ nhiệm Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng các phòng chuyên môn do Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố quyết định sau khi có ý kiến của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và tuân thủ các quy định của pháp luật và của Thành phố về công tác cán bộ.

b) Các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố có tên gọi: “Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai + tên (quận, huyện) và đặt tại các quận, huyện được tổ chức như sau:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 1;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 2;

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 3;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 4;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 5;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 6;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 7;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 8;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 9;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 10;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 11;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Quận 12;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận Bình Thạnh;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận Phú Nhuận;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận Thủ Đức;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận Gò Vấp;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận Bình Tân;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận Tân Bình;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận Tân Phú;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Củ Chi;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Hóc Môn;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Bình Chánh;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Nhà Bè;
- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện Cần Giờ.

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trụ sở và con dấu theo quy định để thực hiện nhiệm vụ được giao; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố và thực hiện chế độ hạch toán phụ thuộc theo quy định của pháp luật.

Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có: Giám đốc và 02 Phó Giám đốc giúp việc cho Giám đốc.

Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai do Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm sau khi có ý kiến của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và tuân thủ các quy định của pháp luật và của Thành phố về công tác cán bộ.

Các bộ phận trực thuộc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gồm có: bộ phận Hành chính - Tổng hợp; bộ phận Đăng ký và cấp giấy chứng nhận; bộ phận Kỹ thuật; bộ phận Lưu trữ.

c) Số lượng người làm việc:

Số lượng người làm việc của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố phải đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thực tế;

Số lượng người làm việc của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố được Ủy ban nhân dân Thành phố phân bổ hàng năm theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt trong tổng số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Số lượng người làm việc của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố được kế thừa của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất Thành phố và Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất 24 quận, huyện là 576 người (trong đó: Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố: 68 người; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 24 quận, huyện: 508 người). Số lượng cụ thể của từng quận, huyện do Sở Tài nguyên và Môi trường thống nhất với Ủy ban nhân dân 24 quận, huyện trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định;

Đối với số lao động hợp đồng làm việc tại 24 Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất quận, huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký hợp đồng lao động (kể cả những trường hợp do Phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất quận, huyện ký hợp đồng theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện), trước mắt được tiếp nhận về Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để tiếp tục làm việc, đồng thời Ủy ban nhân dân các quận, huyện phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường lập danh sách và đề xuất cụ thể hướng xử lý đối với các lao động không đúng chuyên ngành khi chuyển giao nhân sự về Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố;

Sở Tài nguyên và Môi trường và Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố có trách nhiệm rà soát, tổ chức tuyển dụng viên chức trên cơ sở số người làm việc được giao.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm:**

- Chủ trì, phối hợp để thực hiện Đề án Thành lập Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố, tiếp nhận tổ chức bộ máy, biên chế, kinh phí hoạt động, trang thiết bị, trụ sở làm việc, kho lưu trữ hồ sơ và tài liệu có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất từ Ủy ban nhân dân các quận, huyện;

- Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động; kiện toàn, sắp xếp, ổn định tổ chức bộ máy để thực hiện nhiệm vụ được giao; lập kế hoạch tuyển dụng viên chức đúng chuyên ngành và đủ về số lượng theo cơ cấu vị trí việc làm để đảm bảo bộ máy tinh gọn, hiệu quả; đề xuất bố trí, sắp xếp lại trụ sở làm việc và kho lưu trữ cho các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố;

- Thực hiện việc bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố theo đúng trình tự, thủ tục, quy định của Nhà nước và Thành phố;

- Chủ trì, phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện xây dựng quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

#### **2. Giám đốc Sở Tài chính có trách nhiệm:**

- Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân 24 quận, huyện hướng dẫn công tác bàn giao tài sản, tài chính khi tổ chức hợp nhất và giải quyết các vấn đề còn tồn đọng về tài chính của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất 24 quận, huyện tính đến thời điểm hợp nhất; bố trí kinh phí cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố hoạt động ổn định;

- Kiểm tra nguồn chi trả, số chi trả thực tế của các quận, huyện cho đội ngũ lao động ngoài biên chế. Tham mưu đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố nguồn chi trả cho đội ngũ lao động ngoài biên chế.

#### **3. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm:**

Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố xây dựng mô hình, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin theo tính chất, đặc điểm, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, làm căn cứ để lập và triển khai các dự án, hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ tác nghiệp của đơn vị và liên thông dữ liệu giữa Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố với các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố, với các cơ quan có liên quan; Tổ chức bàn giao hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm ứng dụng, dữ liệu về đất đai, dữ liệu bản đồ từ Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất 24 quận, huyện cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm:

- Lập danh sách số lượng người làm việc và đề xuất cụ thể hướng xử lý đối với số lượng lao động không phù hợp chuyên môn khi chuyển giao nhân sự về Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố;

- Thống kê trang thiết bị làm việc, kho lưu trữ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc Ủy ban nhân dân các quận, huyện, bàn giao về cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để đảm bảo hoạt động ổn định bình thường và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao;

- Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố;

- Chi đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn trực thuộc phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2015. Bãi bỏ các Quyết định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Giám



độc Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**