

Số: 2143/QĐ-STNMT-VP

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn, tổ chức bộ máy, biên chế và mối quan hệ công tác
của Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 02/8/2008 của UBND thành phố Hà Nội về việc thành lập Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội; Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3868/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc thành lập Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở hợp nhất các Trung tâm phát triển quỹ đất hiện có trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 103/2009/QĐ-UBND ngày 24/9/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, tiền công, cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội; Quyết định số 11/2012/QĐ-UBND ngày 22/5/2012 của UBND Thành phố về việc sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh một số điều của Quyết định số 103/2009/QĐ-UBND;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội và Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

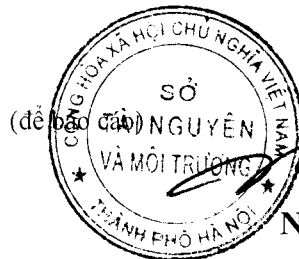
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, biên chế và mối quan hệ công tác của Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thành phố Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Giám đốc Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội, Trưởng các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố;
- Chủ tịch UBND TP: Nguyễn Đức Chung;
- PCT UBND TP: Nguyễn Quốc Hùng;
- PCT UBND TP: Nguyễn Thế Hùng;
- Sở Nội vụ Hà Nội;
- Các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, VP-TC.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Trọng Đông

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, biên chế
và mối quan hệ công tác của Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2143 /QĐ-STNMT-VP ngày 29 /9 /2016
của Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng của Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội

1. Vị trí: Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; có các Chi nhánh; có tư cách pháp nhân và con dấu riêng; được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Chức năng: Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội có chức năng tạo lập, phát triển, quản lý, khai thác quỹ đất; tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất và thực hiện các dịch vụ khác trong lĩnh vực đất đai.

3. Trụ sở chính đặt tại: Tầng 1, nhà N2D, khu đô thị Trung Hòa - Nhân Chính, phường Nhân Chính, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội

1. Lập kế hoạch tổ chức thực hiện việc thu hồi đất theo kế hoạch sử dụng đất hàng năm của quận, huyện, thị xã để bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;

2. Lập, trình cấp thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (giải phóng mặt bằng) khi Nhà nước thu hồi đất;

3. Lập, trình cấp thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư và tổ chức xây dựng kết cấu hạ tầng trên đất để tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất khi được Ủy ban nhân dân Thành phố giao;

4. Tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng tạo lập và phát triển quỹ nhà, đất tái định cư để phục vụ Nhà nước thu hồi đất và phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương khi được Ủy ban nhân dân Thành phố giao;

5. Thực hiện việc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

6. Quản lý quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng, quỹ đất nhận chuyển nhượng nhưng chưa có dự án đầu tư hoặc chưa đấu giá quyền sử dụng đất; đất đã

thu hồi và thuộc trách nhiệm quản lý của Trung tâm phát triển quỹ đất theo quy định của Luật Đất đai;

7. Lập phương án đấu giá quyền sử dụng đất trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

8. Lập phương án sử dụng, khai thác quỹ đất được giao quản lý nhưng chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất;

9. Thực hiện các dịch vụ trong việc giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; dịch vụ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy hoạch đối với trường hợp Nhà nước không quyết định thu hồi đất; dịch vụ đấu giá quyền sử dụng đất; dịch vụ lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; dịch vụ đo đạc, lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai; dịch vụ tư vấn xác định giá đất (trừ các trường hợp Nhà nước định giá đất); cung cấp thông tin về địa điểm đầu tư, giá đất và quỹ đất cho các tổ chức, cá nhân theo yêu cầu;

10. Được cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật;

11. Liên doanh, liên kết, hợp tác với các tổ chức kinh tế, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước; quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập và quy định của pháp luật khác có liên quan;

12. Được ký hợp đồng thuê các tổ chức, cá nhân làm tư vấn hoặc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật;

13. Thực hiện việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật;

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

15. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành về các lĩnh vực công tác được giao;

16. Thực hiện các dịch vụ khác trong lĩnh vực đất đai trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật;

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác phát triển quỹ đất do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao;

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường giao.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Tổ chức bộ máy Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội, gồm có: Ban Giám đốc Trung tâm; các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các Chi nhánh trực thuộc Trung tâm.

2. Ban Giám đốc Trung tâm, gồm có: Giám đốc và các Phó Giám đốc.

Giám đốc Sở quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, theo tiêu chuẩn chức danh do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và tuân thủ các quy định của pháp luật và của Thành phố về công tác cán bộ.

3. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm:

3.1. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ gồm có:

- Phòng Hành chính - Tổng hợp;
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Phòng Bồi thường và Giải phóng mặt bằng;
- Phòng Quản lý và Phát triển quỹ đất;
- Phòng Kỹ thuật và Thông tin đất đai.

3.2. Cơ cấu tổ chức:

Cơ cấu các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ gồm có: Trưởng phòng; các Phó Trưởng phòng và viên chức, nhân viên trực thuộc Phòng. Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm sau khi có văn bản chấp thuận của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và tuân thủ các quy định của pháp luật và Thành phố về công tác cán bộ.

4. Các Chi nhánh trực thuộc Trung tâm đặt tại các quận, huyện, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội:

4.1. Các Chi nhánh gồm có:

- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Ba Vì;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Bắc Từ Liêm;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Cầu Giấy;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Đan Phượng;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Đông Anh;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Gia Lâm;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Hà Đông;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Hoàng Mai;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Hoài Đức;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Long Biên;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Mê Linh;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Mỹ Đức;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Nam Từ Liêm;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Phú Xuyên;

- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Phúc Thọ;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Quốc Oai;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Sóc Sơn;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Sơn Tây;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Tây Hồ;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Thanh Oai;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Thanh Trì;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Thanh Xuân;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Thường Tín;
- Chi nhánh Phát triển quỹ đất Ứng Hòa.

4.2. Cơ cấu tổ chức:

Cơ cấu tổ chức của Chi nhánh, gồm có: Giám đốc Chi nhánh; các Phó Giám đốc Chi nhánh, các bộ phận chuyên môn và các viên chức, nhân viên trực thuộc Chi nhánh. Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh do Giám đốc Trung tâm quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm sau khi có văn bản chấp thuận của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và tuân thủ các quy định của pháp luật và Thành phố về công tác cán bộ.

Các bộ phận chuyên môn được thành lập thống nhất tại tất cả Chi nhánh, gồm:

- a) Bộ phận Hành chính - Kế hoạch - Tổng hợp;
- b) Bộ phận Bồi thường và Giải phóng mặt bằng;
- c) Bộ phận Quản lý và Phát triển quỹ đất.

Tùy theo tình hình thực tế, đặc thù của từng Chi nhánh, có thể thành lập thêm các bộ phận chuyên môn cho phù hợp, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ các phòng chuyên môn, nghiệp vụ

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp:

1.1. Chức năng: Phòng Hành chính - Tổng hợp có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Trung tâm trong các lĩnh vực: Tổ chức, hành chính, quản trị cơ quan; tổng hợp hoạt động chung, quản lý thông tin và điều phối chương trình làm việc của lãnh đạo cơ quan.

1.2. Nhiệm vụ:

a) Tham mưu, giúp Giám đốc Trung tâm về các công tác: Tổ chức bộ máy, nhân sự đúng quy định; tuyển dụng, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm cán bộ; điều động, luân chuyển, biệt phái cán bộ; thi đua, khen thưởng, kỷ luật; đánh giá cán bộ; xây dựng, tổ chức thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan; cải cách hành chính cơ quan;

b) Thực hiện lập, quản lý hồ sơ cán bộ, theo dõi di biến động nhân sự cơ quan; lao động liên lương, bảo hiểm xã hội; tổ chức chấm công; giải quyết hoặc

hướng dẫn giải quyết các chính sách, chế độ về: hưu trí, thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động và các chính sách xã hội khác; xác nhận hồ sơ lý lịch đối với viên chức và người lao động;

c) Thực hiện công tác văn thư, quản lý công văn, hồ sơ hành chính và con dấu của cơ quan; thực hiện công tác lưu trữ, bảo mật theo quy định;

d) Thực hiện công tác: mua sắm, sửa chữa, thanh lý, tiếp nhận, bàn giao, kiểm kê, quản lý tài sản của cơ quan;

đ) Tổng hợp kế hoạch công tác tuần, quý, tháng, năm cho Lãnh đạo cơ quan và các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đôn đốc thực hiện sau khi được phê duyệt.

e) Tổ chức thực hiện công tác đảm bảo an ninh, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường cơ quan;

g) Tổ chức tiếp nhận, hướng dẫn, báo cáo Giám đốc Trung tâm giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, kiến nghị có liên quan đến hoạt động của cơ quan theo quy định;

h) Hướng dẫn, kiểm tra, việc thực hiện các công tác tổ chức, hành chính, quản trị, quản lý hồ sơ tài liệu, lưu trữ, bảo mật của các Phòng, Chi nhánh thuộc cơ quan;

i) Tổng hợp, phối hợp với các Phòng, Chi nhánh thuộc Trung tâm đề xuất, xây dựng các đề án, đề tài khoa học nâng cao hiệu quả công tác của cơ quan;

k) Tổ chức đặt hàng sản xuất, quản lý, cấp phát mốc giới và mặt mốc giới cho các đơn vị có chức năng, nhu cầu;

l) Tổng hợp báo cáo định kỳ tháng, quý, năm và các báo cáo đột xuất về hoạt động của cơ quan theo yêu cầu của Giám đốc Trung tâm;

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

2.1. Chức năng: Phòng Kế hoạch - Tài chính có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Trung tâm trong các lĩnh vực kế hoạch tài chính và tài chính kế toán của cơ quan theo quy định.

2.2. Nhiệm vụ:

a) Chủ trì phối hợp với các Phòng, Chi nhánh xây dựng kế hoạch tài chính, lập dự toán thu, chi tháng, quý, năm, trung và dài hạn của cơ quan báo cáo Giám đốc Trung tâm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; cập nhật, kiểm tra, đôn đốc các Phòng, Chi nhánh thực hiện kế hoạch tài chính sau khi được phê duyệt;

b) Chủ trì tổ chức thực hiện công tác tài chính, kế toán theo đúng quy định;

c) Thực hiện quản lý, hạch toán kế toán các nguồn vốn, tài sản cơ quan; tổ chức quản lý hồ sơ, chứng từ, tài liệu có liên quan đến công tác kế hoạch tài chính, kế toán; đảm bảo các hoạt động tài chính của cơ quan được thực hiện đúng quy định;

d) Đề xuất, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, định mức thu chi trong nội bộ cơ quan trình Giám đốc Trung tâm phê duyệt hoặc đề xuất chính sách, định mức thu chi đối với các nội dung chưa được Nhà nước quy định, báo cáo Giám đốc Trung tâm trình các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện;

đ) Phối hợp với Phòng Bồi thường và Giải phóng mặt bằng tổ chức thực hiện chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng theo quy định;

e) Thực hiện chế độ báo cáo thống kê, báo cáo tài chính kế toán định kỳ theo đúng quy định của Nhà nước; yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền và theo yêu cầu của Giám đốc Trung tâm;

g) Kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ kế hoạch tài chính, tài chính kế toán cho các Phòng, Chi nhánh khi Giám đốc Trung tâm yêu cầu;

h) Thực hiện việc thu phí, lệ phí theo quy định;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao.

3. Phòng Bồi thường và Giải phóng mặt bằng

3.1. Chức năng: Phòng Bồi thường và Giải phóng mặt bằng có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Trung tâm trong lĩnh vực bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (giải phóng mặt bằng); công tác thu hồi đất do vi phạm pháp luật.

3.2. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng, đề xuất báo cáo Giám đốc Trung tâm phê duyệt hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt các nội dung để thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đối với các dự án được Giám đốc Trung tâm giao;

b) Tổ chức thực hiện việc thu hồi đất do vi phạm pháp luật theo Quyết định của UBND Thành phố;

c) Tổng hợp hồ sơ, tài liệu phục vụ thu hồi đất nộp Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường trình cấp thẩm quyền quyết định thu hồi đất;

d) Tổng hợp thông tin, lập báo cáo định kỳ về công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư các dự án do cơ quan thực hiện trên địa bàn Thành phố;

đ) Đề xuất các nội dung: chính sách, trình tự, thủ tục, giải pháp đặc thù cụ thể về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư áp dụng cho từng dự án, báo cáo Giám đốc Trung tâm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để tổ chức thực hiện; quy mô, hình thức, địa điểm bố trí tái định cư phục vụ công tác giải phóng mặt bằng các dự án do Trung tâm thực hiện trên địa bàn Thành phố;

e) Tham mưu, đề xuất với Giám đốc Trung tâm bố trí, phân công, phân nhiệm, điều phối nhân sự thực hiện công tác giải phóng mặt bằng phù hợp với khả năng, điều kiện cụ thể của từng dự án;

g) Quản lý hồ sơ, tài liệu dự án có liên quan đến công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư và nộp lưu trữ theo quy định đối với các hồ sơ, tài liệu của các dự án, hạng mục công việc đã hoàn thành;

h) Kiểm tra, phối hợp, hỗ trợ các Chi nhánh trong việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng khi Giám đốc Trung tâm yêu cầu;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao.

4. Phòng Quản lý và Phát triển quỹ đất

4.1. Chức năng: Phòng Quản lý và Phát triển quỹ đất có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Trung tâm trong các lĩnh vực: Chuẩn bị đầu tư và thực hiện quản lý đầu tư xây dựng để phục vụ việc quản lý và phát triển quỹ đất; tổ chức thực hiện khai thác quỹ đất, nhà do cơ quan tạo lập hoặc được giao quản lý theo quy định.

4.2. Nhiệm vụ:

a) Chủ trì rà soát, tổng hợp, lập kế hoạch thu hồi đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất hàng năm của các quận, huyện, thị xã để đề xuất kế hoạch giải phóng mặt bằng tạo quỹ đất sạch;

b) Tham mưu, giúp Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư, lựa chọn nhà thầu; lập, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư và quản lý đầu tư xây dựng để phục vụ quản lý và phát triển quỹ đất; tạo lập và phát triển quỹ nhà, đất phục vụ tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

c) Tổng hợp hồ sơ, tài liệu phục vụ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất các dự án phát triển quỹ đất được giao thực hiện đầu tư nộp Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND Thành phố quyết định;

d) Chủ trì tổng hợp việc quản lý quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng, quỹ đất nhận chuyển nhượng nhưng chưa có dự án đầu tư hoặc chưa đấu giá quyền sử dụng đất; đất đã thu hồi và thuộc trách nhiệm quản lý của cơ quan;

đ) Lập phương án sử dụng, khai thác quỹ đất được giao quản lý nhưng chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất;

e) Kiểm tra, tổng hợp, phối hợp với các Chi nhánh trong việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng khi Giám đốc Trung tâm yêu cầu;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao.

5. Phòng Kỹ thuật và Thông tin đất đai:

5.1. Chức năng: Phòng Kỹ thuật và Thông tin đất đai có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Trung tâm trong các lĩnh vực: Lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; đo đạc, lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai; tư vấn xác định giá đất; cung cấp thông tin về địa điểm đầu tư, giá đất và quỹ đất; tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất; nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

5.2. Nhiệm vụ:

a) Thực hiện các hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực: Lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; đo đạc, lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai; tư vấn xác định giá đất (trừ các trường hợp Nhà nước định giá đất); cung cấp thông tin về địa điểm đầu tư, giá đất và quỹ đất.

b) Thực hiện các dịch vụ khác như: tư vấn chính sách, pháp lý về đất đai;

- c) Quản trị mạng, cơ sở dữ liệu, hệ thống công nghệ thông tin của cơ quan;
- d) Tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;
- đ) Thực hiện việc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;
- e) Kiểm tra, phối hợp với các Chi nhánh trong việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng khi Giám đốc Trung tâm giao;
- g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao.

Điều 5. Các Chi nhánh thuộc Trung tâm

1. Vị trí: Chi nhánh thuộc Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội đặt tại địa bàn các quận, huyện, thị xã là đơn vị hạch toán phụ thuộc; có trụ sở làm việc và con dấu theo quy định để thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Giám đốc Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội.

2. Chức năng: Chi nhánh có chức năng thực hiện các chức năng của Trung tâm theo sự phân cấp, giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền của Giám đốc Trung tâm; có trách nhiệm chủ động phối hợp với chính quyền địa phương trong công tác quản lý và phát triển quỹ đất.

3. Chi nhánh thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân cấp, giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền của Giám đốc Trung tâm cụ thể như sau:

3.1. Lập kế hoạch tổ chức thực hiện việc thu hồi đất theo kế hoạch sử dụng đất hàng năm của quận, huyện, thị xã để bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;

3.2. Lập, trình cấp thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (giải phóng mặt bằng) khi Nhà nước thu hồi đất;

3.3. Lập, trình cấp thẩm quyền phê duyệt dự án đầu tư và tổ chức xây dựng kết cấu hạ tầng trên đất để tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất;

3.4. Tổ chức thực hiện việc đầu tư xây dựng tạo lập và phát triển quỹ nhà, đất tái định cư để phục vụ Nhà nước thu hồi đất và phát triển kinh tế - xã hội;

3.5. Thực hiện việc nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

3.6. Quản lý quỹ đất đã được giải phóng mặt bằng, quỹ đất nhận chuyển nhượng nhưng chưa có dự án đầu tư hoặc chưa đấu giá quyền sử dụng đất; đất đã thu hồi và thuộc trách nhiệm quản lý của Trung tâm phát triển quỹ đất theo quy định của Luật Đất đai;

3.7. Lập phương án đấu giá quyền sử dụng đất trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

3.8. Lập phương án sử dụng, khai thác quỹ đất được giao quản lý nhưng chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất;

3.9. Thực hiện các dịch vụ trong việc giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; dịch vụ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy hoạch đối với trường hợp Nhà nước

không quyết định thu hồi đất; dịch vụ đấu giá quyền sử dụng đất; dịch vụ lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; dịch vụ đo đạc, lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai; dịch vụ tư vấn xác định giá đất (trừ các trường hợp Nhà nước định giá đất); cung cấp thông tin về địa điểm đầu tư, giá đất và quỹ đất cho các tổ chức, cá nhân theo yêu cầu;

3.10. Được cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật;

3.11. Được ký hợp đồng thuê các tổ chức, cá nhân làm tư vấn hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác;

3.12. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ, dự án do Giám đốc Trung tâm giao hoặc ủy quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc Trung tâm về toàn bộ hoạt động được giao hoặc ủy quyền;

3.13. Thực hiện việc thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật;

3.14. Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Chi nhánh theo quy định của pháp luật;

3.15. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành về các lĩnh vực công tác được giao;

3.16. Chấp hành việc kiểm tra, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm khi được Giám đốc Trung tâm yêu cầu;

3.17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao.

Điều 6. Số lượng người làm việc

1. Số lượng người làm việc của Trung tâm được Ủy ban nhân dân Thành phố giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Giám đốc Trung tâm căn cứ vào số lượng người làm việc được UBND Thành phố giao, có trách nhiệm bố trí, sử dụng viên chức phù hợp với vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định của pháp luật.

3. Căn cứ vào yêu cầu công việc thực tế, nguồn thu của đơn vị, Trung tâm được phép sử dụng một số lao động hợp đồng thời vụ, công việc để thực hiện nhiệm vụ của đơn vị khi cần thiết sau khi có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở bằng văn bản.

Điều 7. Chế độ làm việc của Giám đốc Trung tâm

1. Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội làm việc theo chế độ thủ trưởng. Giám đốc Trung tâm là thủ trưởng đơn vị.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Giám đốc Trung tâm:

2.1. Lãnh đạo, quản lý và điều hành hoạt động của Trung tâm trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Trung tâm và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước UBND thành phố

Hà Nội và Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về toàn bộ hoạt động của Trung tâm;

2.2. Xây dựng, trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trung tâm; xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động của Trung tâm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch và chương trình đã được phê duyệt;

2.3. Sử dụng lao động để đảm bảo hoạt động có hiệu quả các nhiệm vụ được giao bằng các biện pháp: quản lý, bố trí sử dụng, điều chỉnh sắp xếp lao động giữa các bộ phận của Trung tâm và xây dựng, thực hiện kế hoạch, chương trình công tác; quy định nội quy, quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ; quy định về thi đua, khen thưởng, kỷ luật; thực hiện đánh giá cán bộ, sơ kết, tổng kết hàng năm;

2.4. Được ủy quyền cho Phó Giám đốc Trung tâm, Giám đốc Chi nhánh chủ động thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm theo quy định;

2.5. Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức, lao động hợp đồng theo phân cấp quản lý;

2.6. Đề nghị Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định bổ nhiệm và miễn nhiệm Phó Giám đốc Trung tâm theo trình tự và quy định về công tác cán bộ của Thành phố;

2.7. Quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm các chức vụ Giám đốc Chi nhánh, Phó Giám đốc Chi nhánh, Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Trung tâm sau khi có văn bản chấp thuận 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;

2.8. Thông báo và quyết định cho cán bộ, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý từ cấp Trưởng phòng, Giám đốc Chi nhánh trở xuống được nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định;

2.9. Ký các hợp đồng dịch vụ, tư vấn, môi giới, uỷ thác và các hợp đồng nghiên cứu khoa học và các hợp đồng thuê chuyên gia biên soạn, biên tập các vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm;

2.10. Chịu trách nhiệm về các báo cáo thanh quyết toán tài chính và các chế độ thu, chi tài chính của Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý tài chính;

2.11. Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ quan; chấp hành các quy định về thanh tra, kiểm tra của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 8. Chế độ làm việc của Phó Giám đốc Trung tâm

1. Phó Giám đốc Trung tâm giúp việc cho Giám đốc Trung tâm, được Giám đốc Trung tâm phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác trong việc quản lý, điều hành hoạt động của Trung tâm.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó Giám đốc Trung tâm:

2.1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội và Giám đốc Trung tâm về các quyết định của mình trong phạm vi lĩnh vực công tác được phân công hoặc ủy quyền;

2.2. Ký thay Giám đốc Trung tâm các văn bản của Trung tâm để giải quyết công việc được Giám đốc Trung tâm giao. Khi Giám đốc Trung tâm vắng mặt, một trong các Phó Giám đốc Trung tâm được Giám đốc Trung tâm ủy quyền phụ trách có trách nhiệm thay mặt Giám đốc Trung tâm điều hành hoạt động của Trung tâm.

Điều 9. Chế độ làm việc của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Giám đốc Chi nhánh và Phó Giám đốc Chi nhánh

Giao Giám đốc Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội ban hành quy chế làm việc của Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội và các Chi nhánh, quy định chi tiết chế độ làm việc của Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Giám đốc Chi nhánh và Phó Giám đốc Chi nhánh trực thuộc.

Chương III QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 10. Cơ chế tài chính

Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội thực hiện cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo một phần chi thường xuyên theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và Quyết định số 3868/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 của UBND Thành phố về việc thành lập Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở hợp nhất các Trung tâm Phát triển quỹ đất hiện có trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội có trách nhiệm xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan theo đúng hướng dẫn, quy định hiện hành.

Chương IV MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 11. Quan hệ của Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội với Sở Tài nguyên và Môi trường

Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội hoạt động theo sự chỉ đạo trực tiếp của Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm có trách nhiệm triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, định hướng chiến lược phát triển đã được phê duyệt, chủ động phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan của Sở để tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 12. Quan hệ của Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội với các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Quan hệ giữa Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội với các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường là quan hệ phối hợp, hợp tác để giải quyết, thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Trách nhiệm của Trung tâm:

Chủ động giải quyết công việc đối với những thủ tục thuộc thẩm quyền quyết định của Trung tâm. Trường hợp trong quá trình giải quyết gặp khó khăn, vướng mắc thì Trung tâm có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị Giám đốc Sở giao các Phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở phối hợp giải quyết hoặc báo cáo lãnh đạo Sở để giải quyết.

3. Trách nhiệm của các phòng, ban và đơn vị trực thuộc Sở:

3.1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ; phối hợp với Trung tâm trong công tác phát triển quỹ đất và các hoạt động phục vụ quản lý nhà nước khác mà Trung tâm được giao thực hiện;

3.2. Thực hiện góp ý, thẩm tra hồ sơ do Trung tâm thực hiện có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị theo chỉ đạo của lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 13. Quan hệ của Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội với các tổ chức và cá nhân liên quan

1. Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo đúng quy chế phối hợp trong công tác phát triển quỹ đất giữa Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội với Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã, các Sở, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội Quyết định ban hành.

2. Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội có trách nhiệm tôn trọng và nghiêm chỉnh thực hiện các quy định của pháp luật và các thỏa thuận, cam kết đối với các tổ chức và cá nhân khi thực hiện các giao dịch và hoạt động dịch vụ.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Điều khoản thi hành

Quy định này gồm 5 Chương, 14 Điều. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi, Giám đốc Trung tâm Phát triển quỹ đất Hà Nội báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Hà Nội xem xét, quyết định./.

GIÁM ĐỐC *Ư*



Nguyễn Trọng Đông