

UBND TỈNH QUẢNG NINH
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Số: 6986 /TB-TNMT

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

Quảng Ninh, ngày 16 tháng 11 năm 2017

THÔNG BÁO

**Ý kiến chỉ đạo của đồng chí Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc
thực hiện công tác luân chuyển hồ sơ, cập nhật, theo dõi, quản lý, lưu trữ
hồ sơ các dự án sử dụng đất, mặt nước trên địa bàn tỉnh**

TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Số: 261.....

Ngày 14/11/2017

Phó...DLT...SPTCN8ADBD

Chuyển: Ngày 09/5/2017, UBND tỉnh ban hành Quyết định số 1435/2017/QĐ-UBND “Về việc ban hành quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”. Ngày 30/6/2017 Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định số 415/QĐ-TNMT “Về việc giao nhiệm vụ cập nhật, theo dõi, quản lý các dự án được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”.

Để công tác luân chuyển hồ sơ dự án sử dụng đất, mặt nước được kịp thời, rõ trách nhiệm từng phòng, đơn vị; việc theo dõi, quản lý, lưu trữ hồ sơ các dự án vào nề nếp, thống nhất đầu mối lưu trữ hồ sơ, đầu mối quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý, Giám đốc Sở yêu cầu thủ trưởng các phòng, đơn vị tập trung chỉ đạo thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Đối với việc luân chuyển hồ sơ, số hóa cơ sở dữ liệu về đất đai đối với các dự án.

- **Tổ hành chính công:** có trách nhiệm hướng dẫn người nộp hồ sơ kê khai, nộp các hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; hồ sơ, giấy tờ xác định các khoản trừ của người sử dụng đất (*Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được khấu trừ tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp; Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật tại thời điểm chuyển nhượng; Chứng từ thanh toán tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật cho người sử dụng đất; Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cấp có thẩm quyền phê duyệt....*) ngay khi nộp hồ sơ xin giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất... theo đúng quy định tại Thông tư Liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Liên Bộ Tài chính - Tài nguyên và Môi trường và Quyết định số 1435/2017/QĐ-UBND ngày 09/5/2017 của UBND tỉnh.

Tuyệt đối các hồ sơ đã thực hiện luân chuyển, không được yêu cầu người sử dụng đất nộp bổ sung vào Trung tâm hành chính công, tách thành một quy trình riêng. Ví dụ: hồ sơ đã luân chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai nhưng vẫn yêu cầu người sử dụng đất nộp vào Trung tâm hành chính công để chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai luân chuyển hồ sơ.

- Phòng Quy hoạch – Kế hoạch đất đai:

+ Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, điều chỉnh bổ sung diện tích đất của UBND tỉnh và bản đồ được UBND tỉnh ký duyệt, thực hiện việc luân chuyển toàn bộ hồ sơ (bao gồm cả hồ sơ kê khai thực hiện nghĩa vụ tài

chính và các khoản khấu trừ người sử dụng đất đã nộp qua Trung tâm hành chính công) cho Văn Phòng Đăng ký đất đai, đồng thời chuyển 01 bộ hồ sơ có liên quan cho Phòng Đăng ký đất đai để xác định nghĩa vụ tài chính đối trường hợp thuộc trách nhiệm xác định giá đất cụ thể của Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Chuyển toàn bộ hồ sơ tham gia ý kiến về địa điểm, chủ trương đầu tư, phê duyệt quy hoạch và các tài liệu khác liên quan đến dự án cho Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và môi trường để số hóa, lưu trữ và đưa vào cơ sở dữ liệu (trừ hồ sơ giao đất, cho thuê đất đã chuyển cho Văn Phòng Đăng ký Đất đai). Thời gian xong trước 30/11/2017.

- Phòng Đăng ký Đất đai:

+ Thực hiện việc xác định giá đất cụ thể nhanh chóng, kịp thời, đảm bảo thời gian quy định tại quyết định số 1435/2017/QĐ-UBND ngày 09/5/2017 của UBND tỉnh “Về việc ban hành Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh”.

+ Chuyển quyết định phê duyệt giá đất của UBND tỉnh và hồ sơ trình duyệt giá đất cho Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện quản lý, lưu trữ, luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (trong quá trình xây dựng giá đất nếu người sử dụng đất cung cấp bổ sung các hồ sơ về việc khấu trừ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp thì chuyển 01 bộ cho Văn Phòng Đăng ký đất đai). Thời gian thực hiện không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt giá đất của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Chuyển toàn bộ hồ sơ giải quyết vướng mắc, các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh liên quan đến công tác cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; hồ sơ xác định giá đất các dự án đã giải quyết từ trước tới nay cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật vào hồ sơ các dự án, số hóa và lưu trữ hồ sơ. Thời gian xong trước ngày 30/11/2017.

+ Chuyển toàn bộ hồ sơ giải quyết vướng mắc GPMB các dự án cho Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và môi trường để số hóa, lưu trữ và đưa vào cơ sở dữ liệu. Thời gian xong trước 30/11/2017.

- Thanh tra sở:

Chuyển toàn bộ các văn bản: kết luận thanh tra, văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh sau kết luận Thanh tra, quyết định xử lý vi phạm, biên bản xử lý vi phạm liên quan đến đất đai các dự án cho các Phòng, đơn vị liên quan để phục vụ công tác quản lý. Chuyển toàn bộ hồ sơ có liên quan (văn bản chính) cho Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và môi trường để cập nhật, lưu trữ và số hóa hồ sơ dự án. Thời gian xong trước 30/11/2017

- Văn phòng Đăng ký đất đai:

+ Thực hiện luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai cho Cục thuế tỉnh, Ban quản lý Khu kinh tế và Sở Tài chính theo quy định. Thời gian thực hiện không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Phòng Quy hoạch – Kế hoạch đất đai chuyển đến; đối với trường hợp phải xác định giá đất cụ thể thì không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt giá đất của Ủy ban nhân dân tỉnh do Phòng Đăng ký Đất đai chuyển đến.

+ Số hóa hồ sơ, cập nhật và lập danh mục quản lý các hồ sơ theo từng dự án do các phòng có liên quan chuyển đến. Định kỳ hàng tuần gửi file dữ liệu các tài liệu được số hóa cho Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường để phục vụ cho việc xây dựng cơ sở dữ liệu đưa vào phần mềm quản lý.

- **Chi cục Biển và Hải đảo:**

+ Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày Sở Tài nguyên và Môi trường nhận được quyết định giao khu vực biển, gia hạn Quyết định giao khu vực biển, sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển, trả lại khu vực biển và bản đồ được UBND tỉnh ký và đóng dấu, thực hiện việc luân chuyển toàn bộ hồ sơ cho Trung tâm công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường để số hóa, lưu trữ và đưa vào cơ sở dữ liệu.

+ Những hồ sơ đã giải quyết xong trước đây, thực hiện luân chuyển hồ sơ xong trước ngày 30/11/2017.

2. Về việc thống nhất đầu mối quản lý lưu trữ hồ sơ, quản lý cơ sở dữ liệu các dự án.

- **Văn phòng Đăng ký đất đai:**

+ Cập nhật, lập danh mục, quản lý, lưu trữ và số hóa toàn bộ hồ sơ liên quan đến: giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất, giá đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, đăng ký thế chấp, góp vốn, giá đất, văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh liên quan đến đất đai, tiến độ thực hiện của các dự án theo hồ sơ từng dự án.

+ Theo báo cáo của Văn phòng Đăng ký đất đai, hiện nay còn trên 3.000 bộ hồ sơ tồn đọng trước đây chưa được số hóa. Giám đốc sở yêu cầu Văn phòng Đăng ký đất đai phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và môi trường tập trung nhân lực hoàn thành việc số hóa toàn bộ hồ sơ tồn đọng, chuyên toàn bộ dữ liệu được số hóa cho Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và môi trường xong trước 25/12/2017 để phục vụ cho việc xây dựng cơ sở dữ liệu đưa vào phần mềm quản lý kho. Cập nhật, lập danh mục, hệ thống lại toàn bộ hồ sơ theo từng dự án.

+ Lập dự toán chi phí phục vụ cho việc số hóa hồ sơ tài liệu tồn đọng gửi Văn Phòng sở.

- **Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường:**

+ Cập nhật, lập danh mục, quản lý, lưu trữ và số hóa toàn bộ hồ sơ liên quan đến: tài nguyên nước, khoáng sản; môi trường, biển đảo; địa điểm, chủ trương đầu tư, phê duyệt quy hoạch; hồ sơ giải quyết khiếu nại, tố cáo, kết luận thanh tra, văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh sau kết luận Thanh tra, quyết định xử lý vi phạm, biên bản xử lý vi phạm liên quan đến đất đai các dự án (trừ hồ sơ Văn Phòng Đăng ký Đất đai quản lý, lưu trữ, số hóa).

+ Tiếp nhận hồ sơ do các phòng, các đơn vị chuyển đến, tập trung nhân lực số hóa, lập danh mục quản lý, lưu trữ hồ sơ xong trước ngày 25/11/2017.

+ Phối hợp cùng Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện số hóa toàn bộ hồ sơ đất đai còn tồn đọng để cập nhật vào phần mềm quản lý kho lưu trữ, thời gian hoàn thành trước ngày 31/12/2017.

+ Tiếp nhận dữ liệu số hóa của Văn Phòng Đăng ký Đất đai. Có trách nhiệm thiết kế đưa vào cơ sở dữ liệu phần mềm quản lý kho phục vụ công tác quản lý của Sở. Làm đầu mối quản lý toàn bộ cơ sở dữ liệu của Sở.

+ Quản trị cơ sở dữ liệu, tham mưu đề xuất cho lãnh đạo sở việc cấp quyền, phân quyền truy cập, sử dụng cơ sở dữ liệu; việc đảm bảo an toàn, bảo mật về dữ liệu trước khi cho phép người dùng được truy cập vào hệ thống cơ sở dữ liệu.

+ Lập dự toán chi phí phục vụ cho việc số hóa hồ sơ tài liệu, kinh phí trang thiết bị phục vụ cho việc vận hành hệ thống phần mềm quản lý kho gửi Văn phòng Sở.

3. Giám đốc sở giao:

- Đồng chí đồng chí Vũ Văn Đát – Phó Giám đốc sở chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị nghiêm túc thực hiện các nội dung trên. Kiểm điểm các đơn vị không hoàn thành nhiệm vụ được phân công.

- Văn phòng Sở tham mưu, đề xuất kinh phí cho việc số hóa cơ sở dữ liệu, kinh phí trang thiết bị phục vụ cho việc vận hành hệ thống phần mềm quản lý kho.

Theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh việc xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai của Sở Tài nguyên và Môi trường phải hoàn thành trong năm 2017 để phục vụ công tác quản lý của tỉnh và của Sở. Đây là công việc rất quan trọng, do vậy Giám đốc Sở yêu cầu thủ trưởng các phòng, các đơn vị tập trung lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt các nội dung công việc trên. Các phòng, đơn vị thực hiện không đúng, không hoàn thành theo tiến độ nêu trên thì thủ trưởng các phòng, các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc sở./.

Noi nhận:

- Các Phòng: Đăng ký Đất đai; QHKhĐTĐ; Thanh tra sở; TNNKSBĐKH (t/hiện);
- Chi cục Biển và Hải đảo; Chi cục BVMT (t/hiện);
- Văn phòng ĐKDD (t/hiện);
- Trung tâm CNTT-TNMT (t/hiện);
- Chánh Văn phòng Sở;
- Các đồng chí lãnh đạo sở (để chỉ đạo); ✓
- Lưu VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Ngọc Thu