

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRUNG TÂM PHỤC VỤ
HÀNH CHÍNH CÔNG

Số: 1228/QĐ-TTPVHCC

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của các Chi nhánh thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công
thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025 của Quốc hội khóa XV;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 35/NQ-HĐND ngày 04/10/2024 của HĐND Thành phố về việc thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5390/QĐ-UBND ngày 15/10/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt Đề án “Thí điểm thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội”;

Căn cứ Quyết định số 63/2024/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công Hà Nội;

Căn cứ văn bản số 710/UBND-KSTTHC ngày 03/3/2025 của UBND Thành phố về việc điều chỉnh tên các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công (sau đây gọi tắt là Chi nhánh) là tổ chức hành chính thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (gọi tắt là Trung tâm), thực hiện chức năng tham mưu, giúp Trung tâm quản lý nhà nước về tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 63/2024/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND Thành phố;

là đầu mối tổ chức cung cấp thông tin, hướng dẫn, hỗ trợ, tiếp nhận, số hóa, phối hợp giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong phạm vi quản lý.

2. Chi nhánh có con dấu riêng, được mở tài khoản để hoạt động theo quy định, có trụ sở trên địa bàn thành phố Hà Nội.

3. Tùy theo lộ trình, tình hình thực tiễn, Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định về địa điểm bố trí trụ sở chính, địa bàn được giao quản lý, lĩnh vực tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính tại các Chi nhánh để đảm bảo hiệu quả hoạt động.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tổ chức triển khai thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính, việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Chi nhánh và trong phạm vi được giao theo dõi.

2. Giúp Giám đốc Trung tâm thường xuyên theo dõi, đôn đốc, giám sát, kiểm tra (định kỳ, đột xuất), hướng dẫn, hỗ trợ, phối hợp, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Chi nhánh và trong phạm vi được giao theo dõi (bao gồm Điểm Phục vụ hành chính công của Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan liên quan); đề nghị cơ quan có thẩm quyền thông tin về tiến độ giải quyết thủ tục hành chính, đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý các hồ sơ đến hoặc quá hạn giải quyết.

3. Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố, ưu tiên bằng hình thức trực tuyến; số hóa, chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục hành chính; phối hợp giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thu phí, lệ phí, các nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định; từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ chưa đúng quy định; có ý kiến bằng văn bản đối với trường hợp cơ quan thụ lý trả lại hồ sơ thủ tục hành chính không rõ lý do, căn cứ theo quy định pháp luật.

4. Phối hợp với các cơ quan của Trung ương được tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn để tiếp nhận, giải quyết hoặc liên thông giải quyết, và trả kết quả thủ tục hành chính của người dân, doanh nghiệp.

5. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để giải quyết, trả kết quả giải quyết đối với trường hợp thủ tục hành chính yêu cầu giải quyết ngay trong ngày hoặc các thủ tục hành chính được giao hoặc ủy quyền cho cán bộ, công chức, viên chức tại Chi nhánh giải quyết; hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện dịch vụ công trực tuyến; đề nghị các cơ quan có thẩm quyền giải quyết và cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính.

6. Tiếp nhận, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính tại Chi nhánh hoặc liên quan đến cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính; chuyển ý kiến giải trình của cơ quan có thẩm quyền đến tổ chức, cá nhân theo quy định; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử/quản lý nhân sự có phản ánh, kiến nghị trong việc xem xét, xử lý hành vi vi phạm, đồng thời công khai kết quả xử lý cho tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị được biết theo quy định; quản lý các phản ánh, kiến nghị trên iHanoi, các nền tảng số dùng chung liên quan đến xã, phường thuộc phạm vi quản lý.

7. Cung cấp các dịch vụ công theo các hình thức được quy định, ưu tiên cung ứng các dịch vụ công chỉ thực hiện bằng hình thức trực tuyến. Triển khai việc cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cần thiết về pháp lý, thanh toán phí, lệ phí, nộp thuế, phiên dịch tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc (nếu cần), sao chụp, in ấn tài liệu và các dịch vụ cần thiết khác khi tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo mức giá dịch vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo đúng trình tự, quy định pháp luật.

8. Bố trí, quản lý, đề xuất nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động của Chi nhánh; kiến nghị các giải pháp nâng cao chất lượng hạ tầng công nghệ thông tin, phần mềm, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

9. Phối hợp với phòng chuyên môn, tham mưu đề xuất Giám đốc Trung tâm về các phương án tái cấu trúc, thiết kế lại quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính; các giải pháp đổi mới, cải tiến, nâng cao chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp.

10. Công khai đầy đủ, kịp thời bằng phương tiện điện tử hoặc bằng văn bản danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và được thực hiện tại Chi nhánh theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và quy định pháp luật có liên quan; hỗ trợ tổ chức, cá nhân gặp khó khăn trong việc tiếp cận thông tin công khai trên phương tiện điện tử.

11. Công khai tại trụ sở và trên trang tin điện tử thông tin gồm họ, tên, chức danh, số điện thoại của Ban Giám đốc Chi nhánh; họ, tên, chức danh, lĩnh vực công tác, số điện thoại của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại Chi nhánh.

12. Xây dựng và tạo lập cơ sở dữ liệu, tái sử dụng cơ sở dữ liệu phục vụ việc thực hiện thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức.

13. Quản lý toàn diện đối với nhân sự thuộc Chi nhánh: quản lý thời gian làm việc, tiến độ xử lý công việc được giao, thái độ, tác phong, cư xử; theo dõi, đôn đốc, nhận xét, đánh giá việc chấp hành kỷ luật công vụ, nội quy, quy chế làm

việc của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên được cử đến làm việc tại Chi nhánh, nhân sự bưu chính công ích, các đơn vị cung cấp dịch khác thực hiện nhiệm vụ tại chi nhánh; hàng tháng thông báo cho cơ quan cử cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên được biết. Theo dõi, đề xuất với Giám đốc Trung tâm về việc xem xét, xử lý hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý hoặc phối hợp quản lý. Chủ động đề xuất Giám đốc Trung tâm về phương án nhân sự bảo đảm tối ưu hoạt động của Chi nhánh.

14. Theo dõi, đánh giá, giám sát chất lượng dịch vụ của đơn vị cung ứng dịch vụ bưu chính, đơn vị hỗ trợ tư vấn pháp luật và các đơn vị phối hợp, hỗ trợ khác trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Chi nhánh.

15. Thực hiện việc tiếp công dân theo quy định của pháp luật.

16. Thực hiện công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật tại Chi nhánh.

17. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng hoặc phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan để tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, nhân viên doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích được giao nhiệm vụ hướng dẫn, tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Chi nhánh. Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức thông tin, tuyên truyền về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính và các giải pháp tái cấu trúc, công nghệ của Trung tâm.

18. Tổ chức, quản lý, theo dõi chất lượng các Đại lý Dịch vụ công trực tuyến trong phạm vi được giao.

19. Thực hiện quản trị công tác nội bộ, bảo đảm an ninh, an toàn, phòng cháy, chữa cháy tại Chi nhánh.

20. Định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất, báo cáo Ban Lãnh đạo Trung tâm và cơ quan có thẩm quyền tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

21. Thực hiện các quyền hạn khác được giao theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Chi nhánh được tổ chức gồm 01 Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc:

a) Giám đốc là người đứng đầu Chi nhánh, do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Chi nhánh.

b) Phó Giám đốc Chi nhánh do Giám đốc Trung tâm bổ nhiệm, giúp Giám đốc Chi nhánh phụ trách một số mặt công tác của Chi nhánh; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm, Giám đốc Chi nhánh và trước pháp luật về nhiệm vụ

được phân công. Khi Giám đốc Chi nhánh vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Chi nhánh.

c) Việc bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc Chi nhánh, Phó Giám đốc Chi nhánh do Giám đốc Trung tâm quyết định theo quy định.

2. Biên chế công chức, viên chức, người lao động của Chi nhánh nằm trong tổng biên chế của Trung tâm. Hằng năm, căn cứ tổng biên chế, chỉ tiêu việc làm, tình hình thực tiễn, Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định số lượng công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các Chi nhánh.

3. Trụ sở và điểm tiếp nhận của Chi nhánh được bố trí và công bố theo quy định.

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 250/QĐ-TTPVHCC ngày 13/3/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công.

2. Trưởng các Phòng, đơn vị sự nghiệp, Giám đốc các Chi nhánh thuộc Trung tâm và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND thành phố Hà Nội;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Các Sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND các xã, phường;
- TTPVHC TP: GD, PGD,
- Các phòng, đơn vị, Chi nhánh thuộc TT;
- Lưu: VT, HCQT_(Tâm)

GIÁM ĐỐC



Cù Ngọc Trang



Phụ lục

ĐỊA BÀN, PHẠM VI TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1228~~ /QĐ-TTPVHCC ngày 28 / 8 /2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)

STT	Tên Chi nhánh	Địa bàn, phạm vi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính
01	Chi nhánh số 01	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công. - Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính, Xây dựng, Quy hoạch và Kiến trúc, Tư pháp, Khoa học và Công nghệ, Du lịch, Văn phòng UBND Thành phố; Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội và các chi nhánh thuộc Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Tiếp nhận TTHC của toàn bộ các xã/phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính.
02	Chi nhánh số 02	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công. - Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Sở: Nội vụ, Y tế, Công thương, Văn hóa và Thể thao, Giáo dục và Đào tạo, các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội quận Cầu Giấy và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội quận Thanh Xuân trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Cầu Giấy, Nghĩa Đô, Yên Hòa, Thanh Xuân, Khương Đình, Phương Liệt. - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.

03	Chi nhánh số 3	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công. - Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với Sở Quy hoạch và Kiến trúc, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội khu vực Ba Đình - Hoàn Kiếm - Đống Đa trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Hoàn Kiếm, Cửa Nam, Ba Đình, Ngọc Hà, Giảng Võ, Đống Đa, Kim Liên, Văn Miếu - Quốc Tử Giám, Láng, Ô Chợ Dừa, Hồng Hà. - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.
04	Chi nhánh số 4	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công. - Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Sở Xây dựng, Sở Tài chính, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội quận Hoàng Mai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội quận Hai Bà Trưng trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Hai Bà Trưng, Vĩnh Tuy, Bạch Mai, Lĩnh Nam, Hoàng Mai, Vĩnh Hưng, Tương Mai, Định Công, Hoàng Liệt, Yên Sở. - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.

05	Chi nhánh số 5	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công. - Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội quận Nam Từ Liêm, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội quận Bắc Từ Liêm trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Tây Tựu, Phú Diễn, Đông Ngạc, Thượng Cát, Từ Liêm, Xuân Phương, Tây Mỗ, Đại Mỗ. - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.
06	Chi nhánh số 6	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công. - Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội quận Gia Lâm và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội quận Long Biên trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Long Biên, Bồ Đề, Việt Hưng, Phúc Lợi, Gia Lâm, Thuận An, Bát Tràng, Phù Đồng. - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.
07	Chi nhánh số 7	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công.

		- Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội quận Hà Đông, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Quốc Oai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Chương Mỹ trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Quốc Oai, Hưng Đạo, Kiều Phú, Phú Cát, Chương Mỹ, Phú Nghĩa, Xuân Mai, Trần Phú, Hoà Phú, Quảng Bị, Hà Đông, Dương Nội, Yên Nghĩa, Phú Lương, Kiến Hưng. - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.
08	Chi nhánh số 8	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công. - Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Đông Anh, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Mê Linh, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Sóc Sơn trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Thu Lâm, Đông Anh, Phúc Thịnh, Thiên Lộc, Vĩnh Thanh, Mê Linh, Yên Lãng, Tiến Thắng, Quang Minh, Sóc Sơn, Đa Phúc, Nội Bài, Trung Giã, Kim Anh. - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.
09	Chi nhánh số 9	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công.

		- Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Hoài Đức, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Phúc Thọ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Đan Phượng trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Đan Phượng, Ô Diên, Liên Minh, Phúc Thọ, Phúc Lộc, Hát Môn, Hoài Đức, Dương Hòa, Sơn Đồng, An Khánh. - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.
10	Chi nhánh số 10	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của toàn bộ các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công. - Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Thanh Oai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Ứng Hòa, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Mỹ Đức trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Thanh Oai, Bình Minh, Tam Hưng, Dân Hoà, Vân Đình, Ứng Thiên, Hoà Xá, Ứng Hòa, Mỹ Đức, Hồng Sơn, Phúc Sơn, Hương Sơn. - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.
11	Chi nhánh số 11	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công.

		- Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Thanh Trì, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Thường Tín, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Phú Xuyên trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Thanh Trì, Đại Thanh, Nam Phù, Ngọc Hồi, Thanh Liệt, Thường Tín, Thượng Phúc, Chương Dương, Hồng Vân, Phú Xuyên, Phụng Dục, Chuyên Mỹ, Đại Xuyên. - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.
12	Chi nhánh số 12	- Tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính tại các điểm tiếp nhận của Chi nhánh đối với TTHC của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND Thành phố, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp và cơ quan trung ương tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn theo phân công. - Là đầu mối theo dõi, phối hợp, đôn đốc đối với các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thị xã Sơn Tây, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Ba Vì, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội huyện Thạch Thất trong việc cung cấp thủ tục hành chính. - Phụ trách địa bàn và tiếp nhận TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính của các xã, phường: Sơn Tây, Tùng Thiện, Đoài Phương, Minh Châu, Quảng Oai, Vật Lại, Cổ Đô, Bất Bạt, Suối Hai, Ba Vì, Yên Bài, Thạch Thất, Hạ Bằng, Tây Phương, Hòa Lạc, Yên Xuân - Tiếp nhận TTHC của các xã, phường trên địa bàn Thành phố không phụ thuộc địa giới hành chính theo lộ trình được công bố theo quy định.