

Số: /KH-UBND

Quế Phong, ngày

tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Về việc đẩy nhanh tiến độ đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp tồn đọng trên địa bàn xã Quế Phong

Căn cứ Luật Đất đai năm 2024 và các Văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc Hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ các Thông báo: số 219/TB-HĐND.TT ngày 05/10/2021; số 198/TB- HĐND.TT ngày 04/8/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch số 965/KH-UBND ngày 13/11/2025 của UBND tỉnh Nghệ An về việc về việc đẩy nhanh tiến độ đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp tồn đọng trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

UBND xã ban hành Kế hoạch đẩy nhanh tiến độ đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp tồn đọng trên địa bàn xã Quế Phong, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Rà soát, thống kê, phân loại các trường hợp đang sử dụng đất nhưng chưa đăng ký đất đai, chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (sau đây viết tắt là GCNQSD đất) trên phạm vi toàn xã, hoàn thành trước 30/6/2026.

2. Hoàn thành đăng ký đất đai lần đầu, cấp GCNQSD đất đối với trường hợp tồn đọng đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, hoàn thành trước 31/12/2026.

3. Hoàn thiện hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai đồng bộ.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

1. Rà soát, phân loại hồ sơ.

- Thống kê các hồ sơ cấp GCNQSD đất còn tồn đọng nhưng chưa hoàn thành việc đăng ký, cấp GCN QSD đất.

- Phân loại hồ sơ theo 4 nhóm quy định tại các Điều 137, 138, 139, 140 Luật đất đai 2024 và nhóm khác (ngoài quy định của pháp luật - nếu có).

- Xác định hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận và không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

2. Thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận QSD đất.

- Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn người sử dụng đất lập hồ sơ đăng ký, cấp GCNQSD đất theo quy định của pháp luật.

- Thẩm định, thực hiện đăng ký đất đai, cấp GCNQSD đất theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ địa chính và dữ liệu đất đai sau khi cấp.

3. Xử lý trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận QSD đất

Thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do; đưa ra khỏi danh sách tồn đọng; công khai tại trụ sở UBND xã.

4. Rà soát, báo cáo, đề xuất Sở Nông nghiệp và Môi trường về đo đạc lập bản đồ địa chính bổ sung, đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính và thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền về đo đạc bản đồ địa chính theo quy định.

5. Cân đối, bố trí kịp thời, đủ kinh phí từ ngân sách địa phương để đầu tư cho công tác đo đạc, chỉnh lý biến động bản đồ, hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế

a) Cung cấp các tài liệu, hình ảnh phục vụ công tác tuyên truyền, phổ biến, triển khai thực hiện Kế hoạch này tới Nhân dân, người sử dụng trên địa bàn; Tăng cường công tác tuyên truyền, vận động và hướng dẫn hộ gia đình, cá nhân thực hiện kê khai, đăng ký đất đai và nộp hồ sơ đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận theo quy định.

b) Tham mưu Ban Thường vụ Đảng ủy xã thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Kế hoạch này, trong đó, giao trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện cho các thành viên.

Thành lập Tổ chỉ đạo do Lãnh đạo UBND xã làm Tổ trưởng, Lãnh đạo phòng Kinh tế là tổ phó, các thành viên là cán bộ địa chính, cán bộ phụ trách tài chính, tư pháp, đại diện các xóm, đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc ... để kiểm tra, đôn đốc, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình xử lý từng trường hợp cụ thể, làm cơ sở để thực hiện đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận theo quy định.

c) Tham mưu thành lập Tổ công tác (có sự tham gia vào cuộc của các ban, ngành, đoàn thể cấp xã ...) và hướng dẫn các thành viên trong Tổ công tác thực hiện rà soát, thống kê và phân loại các trường hợp đang sử dụng đất trên địa bàn nhưng chưa đăng ký đất đai lần đầu, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu trên địa bàn (hoàn thành trước 30/6/2026).

d) Tập trung tham mưu thực hiện Đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận đối với toàn bộ trường hợp tồn đọng trên địa bàn (hoàn thành trước 31/12/2026).

e) Thực hiện cải cách hành chính trong đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ phụ trách. Thường xuyên kiểm tra kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm hành vi những thiếu, tiêu cực của cán bộ, công chức thực thi công vụ trong đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận.

f) Trên cơ sở dự toán do Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, đơn vị liên quan đề thẩm định, tham mưu trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí để thực hiện đo đạc bản đồ địa chính chỉnh lý biến động bản đồ, hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận gắn với xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai.

g) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thực hiện các dự án đo đạc bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính, cấp, cấp đổi giấy chứng nhận và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai.

h) Hàng quý tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo nội dung Kế hoạch này. Tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện, các kiến nghị, đề xuất (nếu có) và định kỳ vào cuối quý gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.

i) Trưởng phòng Kinh tế chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả thực hiện trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này.

k) Phối hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để kịp thời cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định.

2. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã

Chỉ đạo các tổ chức thành viên tăng cường công tác tuyên truyền tới người dân, hội viên để nắm được các nội dung việc đẩy nhanh tiến độ đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp tồn đọng trên địa bàn xã Quế Phong.

3. Văn phòng HĐND&UBND xã

Chủ trì hướng dẫn việc áp dụng các văn bản để giải quyết các thủ tục liên quan đến thừa kế, tặng cho, phân chia tài sản chung trong quá trình xét duyệt hồ sơ cấp giấy chứng nhận.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì, chỉ đạo công tác tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch này tới Nhân dân, người sử dụng đất theo nhiều hình thức đảm bảo hiệu quả và phù hợp với thực tế trên địa bàn.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Khai thác, sử dụng dữ liệu đất đai đã kết nối, đồng bộ trong tiếp nhận và

giải quyết thủ tục hành chính cho người dân. Phối hợp rà soát, chuẩn hóa TTHC; thực hiện hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý hồ sơ Đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận QSD đất cho người dân theo quy định. Hướng dẫn đầy đủ nhanh gọn trong quá trình tiếp nhận tránh sai sót làm kéo dài quá trình thực hiện Kế hoạch.

6. Đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Quan tâm, phối hợp UBND xã thực hiện các nội dung có liên quan trong thời gian triển khai, thực hiện Kế hoạch này.

7. Đối với người sử dụng đất

Thực hiện lập hồ sơ kê khai, đăng ký đất đai, đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với toàn bộ các thửa đất đang quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật đất đai.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí thực hiện các nội dung tại Mục II do ngân sách xã bố trí theo phân cấp của Luật Ngân sách nhà nước hiện hành.

V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

1. Phòng Kinh tế báo cáo BCD và UBND xã định kỳ hàng quý và khi hoàn thành từng giai đoạn.

2. UBND xã báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường định kỳ hàng quý (3 tháng 1 lần).

3. Xử lý nghiêm đơn vị hoặc cá nhân để chậm tiến độ, gây phiền hà, tiêu cực trong thời gian thực hiện Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch về việc đẩy nhanh tiến độ đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp tồn đọng trên địa bàn xã Quê Phong. Trong quá trình triển khai, thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Ban Chỉ đạo (*qua phòng Kinh tế - cơ quan Thường trực*) để tổng hợp, hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (*đối với các nội dung vượt thẩm quyền*)./.

**T.M ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Nghệ An;
 - Sở Nông nghiệp và Môi trường;
 - Văn phòng ĐK đất đai tỉnh;
 - Thường trực Đảng ủy;
 - Thường trực HĐND xã;
 - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
 - Bí thư chi bộ, Trưởng các xóm, bản;
 - Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
 - Lưu: VT, KT.
- (b/c)

Lưu Văn Hùng

