

Số: /KH-UBND

Lai Châu, ngày tháng năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Lai Châu

Để tiếp tục triển khai thực hiện việc 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 trong điều kiện hiện nay đảm bảo đồng bộ, thống nhất và hiệu quả. Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận theo nội dung Công văn số 2317/BTNMT-CDKDLTTĐĐ ngày 05/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thực hiện hoàn thành việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận) lần đầu cho các thửa đất đã được kê khai, đăng ký đất đai nhằm xác lập cơ sở pháp lý giữa Nhà nước và người sử dụng đất, giúp Nhà nước thực hiện tốt các biện pháp quản lý đối với đất đai, đồng thời để người sử dụng đất thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định, yên tâm đầu tư khai thác tốt tiềm năng đất đai.

2. Các địa phương phải tập trung triển khai cấp đồng loạt, thực hiện đúng quy định về trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận; phối hợp tốt với các sở, ngành có liên quan giải quyết những trường hợp vướng mắc trong công tác cấp giấy chứng nhận, đảm bảo đến hết năm 2025 phải cơ bản hoàn thành công tác cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho tất cả các thửa đất của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi thực hiện

Thực hiện việc đo đạc địa chính, đo đạc chỉnh lý, kê khai đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai.

2. Đối tượng thực hiện

a) Hộ gia đình, cá nhân, tổ chức đang sử dụng đất trên địa bàn tỉnh thực hiện đo đạc địa chính, kê khai đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

b) Sở Tài nguyên và Môi trường; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố; công chức địa chính các xã, phường, thị trấn; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh và các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện; các sở, ngành có liên quan.

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Cấp Giấy chứng nhận

Toàn tỉnh hiện nay vẫn còn 480.448 thửa đất với diện tích 89.393,5 ha (*chủ yếu là đất sản xuất nông nghiệp, đất lâm nghiệp*) chưa đăng ký, cấp giấy chứng nhận do chưa được đo đạc địa chính, không xác nhận được chủ, không kê khai hoặc đất vượt hạn mức, không có giấy tờ hợp lệ hoặc các hộ gia đình, cá nhân chưa có nhu cầu cấp giấy chứng nhận hoặc chưa đủ kinh phí để thực hiện nghĩa vụ tài chính nên chưa đăng ký đo đạc, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Kế hoạch thực hiện đăng ký, cấp giấy chứng nhận cụ thể như sau:

- Năm 2023 thực hiện đăng ký, cấp giấy chứng nhận với diện tích 15.797 ha;
- Năm 2024 thực hiện đăng ký, cấp giấy chứng nhận với diện tích 36.798,5 ha;
- Năm 2025 thực hiện đăng ký, cấp giấy chứng nhận với diện tích 36.798 ha.

2. Cải cách thủ tục hành chính và theo dõi, kiểm soát thủ tục hành chính

- Căn cứ Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Lai Châu giai đoạn 2021-2023, các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch cải cách hành chính hằng năm.

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành các quy định thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính, tập trung giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; chuẩn hóa, điện tử hóa quy trình nghiệp vụ xử lý hồ sơ; trao đổi văn bản trên môi trường mạng; số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính để nâng cao tính công khai, minh bạch, rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí. Nâng tỷ lệ cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 trên tổng số thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết.

- Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong quá trình thực hiện; đề xuất loại bỏ các thủ tục rườm rà, chồng chéo gây khó khăn cho người dân, tổ chức; loại bỏ các thành phần hồ sơ không cần thiết, không hợp lý; tích hợp, cắt giảm các mẫu đơn, tờ khai và các giấy tờ không cần thiết hoặc có nội dung thông tin trùng lặp trên cơ sở ứng dụng các công nghệ số và các cơ sở dữ liệu sẵn có. Cắt giảm, đơn giản hóa các quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh, loại bỏ các quy định không hợp pháp, không cần thiết, không hợp lý, bảo đảm thực chất. Rà soát, thống kê và đơn giản hóa các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan, đơn vị.

- Thường xuyên, kịp thời cập nhật, công khai thủ tục hành chính dưới nhiều hình thức khác nhau, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức tìm hiểu và thực hiện.

(Có biểu kèm theo)

3. Công tác thanh tra, kiểm tra

3.1. Thanh tra, kiểm tra công vụ

a) Giao Sở Tài nguyên và Môi trường

- Năm 2023: Kiểm tra Phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ trong việc đề xuất tham mưu xây dựng Kế hoạch tăng cường công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; tính kịp thời và chất lượng hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; công tác tham mưu trong theo dõi, đôn đốc đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận. Thanh tra việc chấp hành quy định của pháp luật đất đai của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (03 huyện).

- Năm 2024: Thanh tra Văn phòng Đăng ký đất đai trong thực hiện Kế hoạch tăng cường công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; việc chấp hành pháp luật đất đai trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận. Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật đất đai của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (03 huyện).

- Năm 2025: Thanh tra các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong thực hiện Kế hoạch tăng cường công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; việc chấp hành pháp luật đất đai trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận. Thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật đất đai của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (01 huyện và thành phố).

b) Giao UBND các huyện, thành phố: Xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra phòng chuyên môn, UBND cấp xã trong việc chấp hành pháp luật về đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn.

3.2. Dự kiến số cuộc, đối tượng để kiểm tra đột xuất công vụ:

- Kiểm tra đột xuất khi nhận được thông tin phản ánh qua đường dây nóng, các thông tin từ báo chí, người dân, doanh nghiệp, cử tri...

- Lựa chọn thời điểm bất kỳ; cơ quan, phòng, đơn vị bất kỳ để kiểm tra *(không thông báo trước)* nhưng không quá 01 lần/năm trong kỳ kế hoạch *(trừ trường hợp nhận được thông tin phản ánh, đơn, thư)*.

5. Thời gian thực hiện: Từ năm 2023 đến năm 2025.

6. Nguồn vốn tổ chức thực hiện: Nguồn thu tiền sử dụng đất theo quy định tại Nghị quyết số 56/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của HĐND tỉnh ban hành quy định về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi và tỷ lệ phần trăm phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2022-2025 và các nguồn vốn hợp pháp khác.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tiếp tục tuyên truyền công tác cải cách hành chính đến toàn thể công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị để từ đó mỗi cá nhân nắm rõ và nhận thức sâu sắc tầm quan trọng trong công tác cải cách hành chính.

2. Tiếp tục cải cách mạnh mẽ và có hiệu quả thủ tục hành chính; trong đó tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả công tác đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

3. Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức hành chính của đơn vị nhằm xây dựng đội ngũ viên chức hành chính phù hợp với yêu cầu thực tiễn, từng bước tiến tới chuyên nghiệp, hiện đại; có phẩm chất đạo đức tốt và năng lực thi hành công vụ, tận tụy.

4. Tiếp tục kiểm tra, rà soát và kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền thực hiện cắt giảm đối với những thủ tục rườm rà, chồng chéo về các thủ tục hành chính theo hướng đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, ít tốn kém thời gian.

5. 100% văn bản đi được ký số; đẩy mạnh công tác xây dựng sáng kiến trong cải cách hành chính. Đồng thời, tuyên truyền đẩy mạnh công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến mức độ 3, 4.

6. Xây dựng phong cách giao tiếp và làm việc đối với các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác theo hướng thân thiện, chuyên nghiệp và tạo điều kiện tối đa, không để xảy ra tình trạng gây phiền hà, nhũng nhiễu, gây khó khăn cho các cơ quan, đơn vị. Đặc biệt không để xảy ra tình trạng trễ hẹn hồ sơ của các cá nhân, tổ chức nhằm tạo lòng tin và tăng cường mối quan hệ phối hợp với cá nhân, tổ chức:

- Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố tập trung nguồn lực, tăng cường cán bộ, đặc biệt là đội ngũ công chức địa chính cấp xã để đáp ứng yêu cầu công việc, đảm bảo hoàn thành theo kế hoạch đề ra.

- Cấp ủy, chính quyền các cấp, các ngành từ tỉnh đến xã, phường, thị trấn thực hiện công tác tuyên truyền, vận động nhân dân nâng cao nhận thức đối với công tác đăng ký kê khai, cấp Giấy chứng nhận.

- Cơ quan tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính, không gây phiền hà, sách nhiễu khi lập hồ sơ, thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; công khai trình tự, thủ tục và các loại phí, lệ phí cấp Giấy chứng nhận tại nơi tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận. Xử lý nghiêm những cán bộ gây phiền hà, sách nhiễu trong quá trình lập hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

- Tham mưu UBND tỉnh trong việc chỉ đạo triển khai thực hiện Kế hoạch; kiểm tra, hướng dẫn, theo dõi đôn đốc tiến độ thực hiện, kịp thời giải quyết khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền hoặc báo cáo, đề xuất cấp thẩm quyền xem xét, giải quyết những nội dung vượt thẩm quyền.

- Phối hợp với Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Lai Châu tiếp tục tuyên truyền, phổ biến chính sách pháp luật về đất đai và nội dung Kế hoạch này để người sử dụng đất nhận thức rõ việc kê khai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

- Chỉ đạo, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ thực hiện công tác cấp Giấy chứng nhận.

- Chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phối hợp với các cơ quan chuyên môn của cấp huyện, cấp xã chuẩn bị các tài liệu, mẫu đơn, mẫu tờ khai và hướng dẫn các hộ gia đình, cá nhân thực hiện cấp Giấy chứng nhận theo quy định; thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền trong đo đạc, kê khai, đăng ký, cấp giấy CNQSD đất, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định của pháp luật và quyết định số 26/2019/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của UBND tỉnh Lai Châu.

- Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh định kỳ về kết quả cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Tài chính

Trên cơ sở nguồn thu tiền sử dụng đất phát sinh hàng năm, tham mưu cấp thẩm quyền bố trí kinh phí để triển khai thực hiện đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh theo phân cấp ngân sách hiện hành.

3. Cục Thuế tỉnh

Chỉ đạo Chi cục Thuế khu vực có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý hồ sơ và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính đúng thời gian quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì trả hồ sơ và nêu rõ lý do để Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai bổ sung kịp thời.

4. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Lai Châu

Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường mở chuyên mục tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về đất đai và nội dung Kế hoạch này để nâng cao nhận thức về quyền lợi của người sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

5. UBND các huyện, thành phố

- Xây dựng kế hoạch, lộ trình cụ thể để triển khai công tác cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân đảm bảo hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tiễn địa phương.

- Chỉ đạo Phòng Tài chính – kế hoạch tham mưu UBND huyện hằng năm chủ động cân đối, bố trí kinh phí từ nguồn thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và sử dụng có hiệu quả số kinh phí được phân bổ để thực hiện công tác cấp Giấy chứng nhận, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.

- Chỉ đạo UBND cấp xã thực hiện các nội dung như sau:

+ Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường rà soát, phân loại, thống kê các thửa đất đang sử dụng nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn; xác định rõ nguyên nhân tồn tại, những khó khăn vướng mắc trong công tác cấp Giấy chứng nhận và đề xuất biện pháp giải quyết theo thẩm quyền.

+ Xây dựng kế hoạch cụ thể để triển khai thực hiện trên địa bàn đảm bảo đến hết năm 2025 phải thực hiện xong việc cấp Giấy chứng nhận theo Kế hoạch.

+ Tập trung tuyên truyền, phổ biến sâu rộng đến từng thôn, bản, khu phố để Nhân dân biết và thực hiện việc kê khai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

+ Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cấp Giấy chứng nhận theo trình tự, thủ tục quy định. Tổng hợp, phân loại, thống kê kết quả tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cấp Giấy chứng nhận; kịp thời báo cáo UBND cấp huyện để chỉ đạo giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện theo quy định.

+ Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường để hoàn thành xét duyệt hồ sơ cấp Giấy chứng nhận.

+ Trong quá trình cấp Giấy chứng nhận nếu có tranh chấp đất đai phát sinh thì phải thẩm tra, xác minh, tổ chức hòa giải theo thẩm quyền; kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết tranh chấp đất đai theo quy định.

+ Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Phòng Tài nguyên và Môi trường trước ngày 10 tháng 6 hằng năm đối với báo cáo 6 tháng và trước ngày 10 tháng 12 hằng năm đối với báo cáo năm để tổng hợp, báo cáo sở Tài nguyên và Môi trường.

- Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường:

+ Hàng năm rà soát, xây dựng dự toán kinh phí thực hiện đo đạc, cấp Giấy chứng nhận đề xuất, trình UBND cấp huyện cân đối, bố trí kinh phí từ số thu tiền sử dụng đất và sử dụng có hiệu quả số kinh phí được phân bổ để thực hiện công tác đo đạc, cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

+ Tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng đăng ký đất đai chuyên đến (*Chi nhánh Văn phòng*), kiểm tra, thẩm định trình UBND cấp huyện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo thẩm quyền.

+ Phối hợp rà soát, phân loại, thống kê các thửa đất đang sử dụng nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận; xác định rõ nguyên nhân tồn tại, những khó khăn vướng mắc trong công tác cấp Giấy chứng nhận và đề xuất biện pháp giải quyết theo thẩm quyền.

+ Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, theo dõi tiến độ thực hiện Kế hoạch cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn, kịp thời giải quyết những khó khăn vướng mắc và đề xuất giải quyết những nội dung vượt thẩm quyền.

+ Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường trước ngày 20 tháng 6 hằng năm đối với báo cáo 6 tháng và trước ngày 20 tháng 12 hằng năm đối với báo cáo năm để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo nội dung tại Công văn số 2317/BTNMT-CĐKDLTTĐĐ ngày 05/4/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, UBND các huyện, thành phố báo cáo UBND tỉnh (*qua Sở Tài nguyên và Môi trường*) để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ Tài nguyên và Môi trường
- TT Tỉnh ủy
- TT HĐND tỉnh
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- Đài PT-TH tỉnh, Báo Lai Châu;
- UBND các huyện, thành phố;
- V1, V3, CB;
- Lưu: VT, Kt1, Kt4.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hà Trọng Hải

KẾ HOẠCH CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THEO DÕI, KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày / /2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Nội dung	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Rà soát 100% thủ tục hành chính	Văn phòng Sở	Văn phòng đăng ký đất đai	Thường xuyên
2	Xây dựng quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo Nghị định 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai.	Văn phòng đăng ký đất đai	Trung tâm tin học công báo	Năm 2023
3	Theo dõi, kiểm soát việc giải quyết thủ tục hành chính trong đăng ký đất đai cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	Phòng Tài nguyên và Môi trường; Ủy ban nhân dân cấp xã	Hằng năm