

Số: /BC-CNVPĐKĐĐ

Krông Nô, ngày tháng 07 năm 2023

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện công tác 6 tháng đầu năm và phương hướng**  
**nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện Krông Nô

Thực hiện Công văn số 1331/UBND-VP, ngày 03/07/2023 của UBND huyện Krông Nô về việc báo cáo kết quả thực hiện giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trong 6 tháng đầu năm 2023, các khó khăn, vướng mắc, đề xuất giải pháp thực hiện (trách nhiệm của các cơ quan và thẩm quyền cụ thể) và phương hướng nhiệm vụ 06 tháng cuối năm 2023 như sau:

**I. VỀ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

Kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2023 được phê duyệt tại Quyết định số 17/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 28/02/2023 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông, trong đó bao gồm:

**1. Nhiệm vụ trọng tâm không thường xuyên:**

Phối hợp Cấp đổi tập trung theo dự án XDCSDL đất đai trên địa bàn huyện: Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 1.855 hồ sơ/698,88 ha.

+ Đã bàn giao cho tư vấn để sửa là: 1.261 hồ sơ/464,91 ha.

+ Đang kiểm tra và lập thủ tục là: 594 hồ sơ/233,97 ha.

**2. Nhiệm vụ trọng tâm thường xuyên:**

**2.1 Công tác Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận**

2.1.1 Cấp mới: Tổng số hồ sơ tiếp nhận là 146 hồ sơ/ 71,6 ha, đã hoàn thành 41 hồ sơ/ 20,11 ha, trả về 30 hồ sơ, đang xử lý 75 hồ sơ/ 34,53 ha.

2.1.2 Cấp giấy chứng nhận theo nội dung được uỷ quyền theo QĐ số 967/QĐ-STNMT ngày 30/05/2022: đã ban hành 437 Quyết định Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn huyện Krông Nô, đã xử lý 437 hồ sơ.

2.1.3 Đăng ký biến động (CN, TK, TC): Tổng số hồ sơ tiếp nhận là 1.332 hồ sơ, đã hoàn thành 1.079 hồ sơ, trả về 65 hồ sơ, đang xử lý 188 hồ sơ.

2.1.4 Đăng ký cấp đổi do đo đạc lại bản đồ địa chính (có thay đổi ranh giới và không thay đổi ranh giới): Tổng số hồ sơ tiếp nhận là 572 hồ sơ, đã hoàn thành 246 hồ sơ, trả về 151 hồ sơ, đang xử lý 175 hồ sơ.

2.1.5 Tách, hợp thửa: Tổng số hồ sơ tiếp nhận là 85 hồ sơ, đã hoàn thành 54 hồ sơ, trả về 22 hồ sơ, đang xử lý 9 hồ sơ.

2.1.6 Đăng ký thế chấp và xoá thế chấp: Hoàn thành 2.110 hồ sơ.

## **2.2 Công tác đo đạc cho hộ gia đình, cá nhân**

2.2.1 Công tác đo đạc cho hộ gia đình, cá nhân theo hợp đồng đo đạc dịch vụ: Đã nhận 745 hồ sơ, đã hoàn thành 600 hồ sơ/226,6 ha. Đã trả về 20 hồ sơ, đang xử lý 125 hồ sơ.

2.2.2 Công tác phối hợp đo đạc với các cơ quan tại địa phương (Toà án, Thi hành án...): đã phối hợp đo đạc 15 hồ sơ/ 9,3 ha.

## **2.3 Cập nhật chỉnh lý hồ sơ định chính**

2.3.1 Cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính: đã chỉnh lý 2.595 hồ sơ.

## **2.4 Cung cấp thông tin**

2.4.1 Cung cấp thông tin theo yêu cầu của chủ sử dụng đất: Đã nhận 329 hồ sơ, đã cung cấp 282 hồ sơ, từ chối 24 hồ sơ, đang xử lý 23 trường hợp.

2.4.2 Phối hợp cung cấp thông tin cho các phòng, cơ quan, đơn vị: Đã cung cấp 102 trường hợp.

## **II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THEO CHUYÊN NGÀNH, LĨNH VỰC PHỤ TRÁCH**

### **1. Công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hộ gia đình cá nhân**

#### **1.1. Công tác tiếp nhận và giải quyết hồ sơ hộ gia đình cá nhân**

##### **a. Tổng số hồ sơ tiếp nhận: 3.364 hồ sơ. Trong đó:**

- Thẩm quyền giải quyết tại Văn phòng Đăng ký cấp tỉnh là 389 hồ sơ (trong kỳ báo cáo là 372 hồ sơ và 17 hồ sơ kỳ trước chuyển sang)

- Thẩm quyền giải quyết tại Phòng Tài nguyên và Môi trường và UBND huyện: 812 hồ sơ (trong kỳ báo cáo là 794 hồ sơ và 18 hồ sơ kỳ trước chuyển sang).

- Thẩm quyền giải quyết tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký là 2.163 hồ sơ; (trong kỳ báo cáo là 2.029 hồ sơ và 134 hồ sơ kỳ trước chuyển sang).

##### **b. Hồ sơ đã xử lý: 2.595 hồ sơ; (Trước hện 2.394, đúng hện 149, trễ hện 50), trong đó:**

- Thẩm quyền giải quyết tại Văn phòng Đăng ký cấp tỉnh là 333 hồ sơ.

- Thẩm quyền giải quyết tại Phòng Tài nguyên và Môi trường và UBND huyện 357 hồ sơ.

- Thẩm quyền giải quyết tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký là 1.905 hồ sơ.

##### **c. Hồ sơ đang xử lý: 455 hồ sơ, trong đó:**

- Hồ sơ chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh: 35 hồ sơ.

- Hồ sơ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường: 68 hồ sơ

- Tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 352 hồ sơ

##### **d. Hồ sơ trả về: 314 hồ sơ**

- Văn phòng tỉnh chuyển trả: 15

- Phòng Tài nguyên và Môi trường và UBND huyện: 25 hồ sơ

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: 274

## **1.2. Kết quả thực hiện cải cách thủ tục hành chính theo ủy quyền**

- Đã ban hành 437 Quyết định Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn huyện Krông Nô, đã xử lý 437 hồ sơ.

## **2. Tình hình vận hành và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai**

**2.1. Thực hiện trích đo địa chính cho hộ gia đình cá nhân:** Đã nhận 745 hồ sơ, đã hoàn thành 600 hồ sơ/226,6 ha. Đã trả về 20 hồ sơ, đang xử lý 125 hồ sơ.

**2.2. Thực hiện trích đo phối hợp với Toà án huyện, Công an...:** Đã phối hợp đo đạc 15 hồ sơ/ 9,3 ha.

## **2.3. Thực hiện kiểm tra bản đồ địa chính, trích đo địa chính**

## **2.4. Chuyển đổi số và xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai**

## **3. Công tác cung cấp thông tin, lưu trữ, cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính**

- Cung cấp thông tin cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân: 187 hồ sơ  
- Cung cấp thông tin cho Toà án, Công an: 73 hồ sơ  
- Việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính: 2.595 hồ sơ  
- Công tác quản lý Phôi Giấy chứng nhận QSD đất: Tổng số phôi GCN là 2.363 phôi, trong đó:

+ Đã sử dụng là: 1.669 phôi

+ Chưa sử dụng là: 500 phôi

+ Hỏng là: 194 phôi

## **4. Công tác giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo**

- Tổng số đơn khiếu nại, tố cáo đã tiếp nhận là 3 đơn (02 đề nghị ngăn chặn giao dịch, 01 đơn yêu cầu xác minh quy trình cấp GCN QSDĐ), trong đó: thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai và đã giải quyết xong.

- Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với các đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cơ bản đã thực hiện đảm bảo về mặt thời gian, trình tự, thủ tục theo quy định của Luật tố cáo, Luật khiếu nại và các văn bản hướng dẫn thi hành.

## **5. Công tác phối hợp với các đơn vị tại địa phương**

Chi nhánh luôn tích cực trong công tác phối hợp với các cơ quan đơn vị tại địa phương, trong đó:

- Phối hợp UBND các xã là 33 trường hợp, Phòng Tài nguyên và Môi trường là 11 trường hợp.

- Phối hợp với cơ quan Toà án là 54 trường hợp, Thi hành án là 29 trường hợp.

- Phối hợp với cơ quan Thuế là 6 trường hợp.

## **III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG**

## **1. Đánh giá kết quả đạt được**

- Chi nhánh luôn nhận được sự quan tâm chỉ đạo sát sao của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông, UBND huyện Krông Nô và sự phối hợp chặt chẽ giữa các Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai, Phòng Tài Nguyên và Môi Trường Krông Nô, các xã trên địa bàn huyện Krông Nô và thị trấn Đắk Mâm.

- Cải cách thủ tục hành chính và thực thi công vụ có nhiều chuyển biến, cơ bản đáp ứng được yêu cầu của tổ chức và công dân. Nhận thức của toàn thể viên chức và người lao động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong thực thi công vụ từng bước được nâng cao và thực hiện nghiêm theo tinh thần của Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 03/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Ngoài ra, lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Krông Nô thường xuyên trao đổi các bộ phận để tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, những tồn tại hạn chế của Chi nhánh. Đây là những yếu tố cơ bản giúp cho Chi nhánh hoàn thành tốt nhiệm vụ trong 6 tháng đầu năm 2023.

## **2. Khó khăn, vướng mắc:**

Việc cấp Giấy chứng nhận QSD đất và giao dịch bảo đảm gặp phải một số khó khăn như:

- Một số hồ sơ của hồ sơ cấp đổi GCNQSD đất của hộ gia đình, cá nhân do UBND cấp xã lập chưa đúng quy định hoặc có sai sót nên sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ xử lý phải làm văn bản trả gây mất nhiều thời gian trong việc xử lý hồ sơ.

- Các văn bản pháp quy áp dụng để thực hiện chuyên môn thường xuyên thay đổi, gây nhiều khó khăn cho việc áp dụng để giải quyết công việc. Một số trường hợp các văn bản pháp luật chưa quy định rõ gây khó khăn trong quá trình xử lý hồ sơ.

## **VI. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2023**

### **1. Nhiệm vụ chung**

- Tiếp tục đẩy mạnh thực hiện cải cách hành chính trong việc cấp GCN quyền sử dụng đất cho các hộ gia đình, cá nhân theo quy định; hồ sơ chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất cho các chủ sử dụng đất trên địa bàn huyện theo đúng trình tự và thời gian quy định.

- Hướng dẫn các chủ sử dụng đất lập thủ tục đăng ký đất đai, đề nghị cấp GCN theo đúng thời gian và trình tự quy định của pháp luật, hạn chế tối đa việc giải quyết trễ hạn hồ sơ.

- Cập nhật hồ sơ địa chính và có kế hoạch cụ thể để cập nhật số lượng hồ sơ chính lý còn tồn tại các tháng trước.

- Tham mưu thực hiện kế hoạch Chuyển đổi số ngành Tài nguyên và Môi trường tỉnh Đắk Nông đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ khác theo đúng chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai.

## **2. Các nhiệm vụ theo lĩnh vực cụ thể**

Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Krông Nô tập trung thực hiện nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023 các nội dung như sau:

### **2.1 Công tác tổ chức**

- Rà soát, đề xuất tăng cường công tác cán bộ. Xây dựng kế hoạch luân chuyển cán bộ, viên chức, người lao động theo kế hoạch.

- Rà soát nâng lương thường xuyên và trước hạn cho cán bộ, viên chức và người lao động đợt II năm 2023.

- Tổ chức kiểm tra thường xuyên và định kỳ theo quý hàng năm và khiển trách đối với cá nhân liên quan đến việc hồ sơ trễ hẹn.

- Theo dõi, làm tốt công tác thông tin giữa Chi nhánh và Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Phối hợp các hoạt động với Công Đoàn, Đoàn Thanh niên của Văn phòng Đăng ký đất đai.

### **2.2 Công tác tài chính**

- Định kỳ báo lãnh đạo về các khoản thu, chi, tài chính; Quản lý, theo dõi, tài sản cố định, dòng tiền, kiểm soát thanh toán và quyết toán theo qui định của Nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Theo dõi các khoản thu, chi của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Báo cáo thuế, phí lệ phí và thống kê tình hình tài chính theo tháng, quý và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

- Đề xuất mua sắm tài sản và sắp xếp kho năm 2023.

### **2.3 Công tác Kỹ thuật Địa chính**

- Thực hiện trích đo địa chính cho hộ gia đình cá nhân tại các xã và thị trấn Đăk Mâm.

-

- Phối hợp với Tòa án, Thi hành án đo đạc lòng ghép tranh chấp đất đai tại các xã và thị trấn Đăk Mâm.

- Giải quyết khiếu nại phát sinh trong đo đạc.

- Tiếp tục thực hiện giải quyết và hoàn thiện các hồ sơ đo đạc

### **2.4 Công tác Thông tin Lưu trữ**

- Cung cấp thông tin đất đai cho các tổ chức, cá nhân theo yêu cầu. Cung ứng đầy đủ, kịp thời các vật tư phục vụ công tác cấp giấy chứng nhận và quản lý hồ sơ địa chính trên địa bàn huyện.

- Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính cho các tổ chức, đơn vị thuê đất, giao đất trên địa bàn huyện khi có nhu cầu.

- Tiếp tục thực hiện cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính của hộ gia đình cá nhân và tổ chức.

- Tham gia cung cấp hồ sơ, giải quyết các vụ án thuộc thẩm quyền do Tòa án nhân dân yêu cầu.

- Đề giải quyết dứt điểm thông báo cập nhật chỉnh lý tồn đọng và thông báo cập nhật chỉnh lý nhận thường xuyên năm 2023. Đề xuất dự án số hóa tài liệu hồ sơ địa chính.

### **2.5 Công tác Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận**

- Thực hiện công tác cấp đổi, cấp lại, đăng ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tiếp tục rà soát khó khăn vướng mắc để báo cáo, đề xuất Văn phòng Đăng ký đất đai để đảm bảo thủ tục hành chính được thực hiện đúng thời gian quy định.

- Thực hiện giải quyết đơn thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai theo thẩm quyền

#### **V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT:**

+ Đề nghị UBND huyện cho ý kiến đối với trường hợp Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có nhà ở, công trình xây dựng khác sau ngày 01/7/2004;

+ Đề nghị UBND huyện, phòng TNMT chỉ đạo UBND cấp xã lập hồ sơ cấp mới, cấp đổi xác minh thực địa, lồng ghép xử lý chồng lấn, lập hồ sơ theo đúng quy định.

+ Kịp thời xây dựng hoàn chỉnh hệ thống hồ sơ trên hệ thống một cửa liên thông. Đề nghị UBND huyện, Phòng Tài nguyên và môi trường chỉ đạo cán bộ thụ lý hồ sơ ghi ngày giờ nhận hồ sơ và ký vào phiếu kiểm soát hồ sơ đầy đủ.

Trên đây là cáo tình hình thực hiện công tác 6 tháng đầu năm và phương hướng nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2023 của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Krông Nô. Đơn vị báo cáo đề Lãnh đạo UBND huyện Krông Nô theo dõi và chỉ đạo./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- UBND huyện Krông Nô
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**HUỲNH THỊ THUÝ VÂN**