

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CẨM XUYỀN**

Số: /BC-UBND

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

Cẩm Xuyên, ngày tháng năm 2026

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Tình hình và kết quả thực hiện công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn xã Cẩm Xuyên (từ ngày 01/7/2025 đến ngày 31/8/2026).

(Phục vụ hoạt động giám sát của Thường trực HĐND xã)

(Mốc số liệu báo cáo: Từ ngày 01/7/2025 đến ngày 01/8/2026)

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Khái quát chung

Khái quát tình hình quản lý, sử dụng đất đai trên địa bàn xã; đặc điểm về diện tích, số lượng hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất; tình hình đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu.

2. Thuận lợi

- Sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của Đảng ủy; sự giám sát của HĐND; sự chỉ đạo, điều hành của UBND xã đối với công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

- Sự phối hợp giữa UBND xã với các cơ quan chuyên môn, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực và các cơ quan có liên quan.

- Hệ thống hồ sơ, bản đồ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và các quy định pháp luật làm cơ sở thực hiện.

- Sự phối hợp, đồng thuận của người dân trong việc kê khai, cung cấp hồ sơ, xác minh nguồn gốc và thực hiện nghĩa vụ tài chính.

3. Khó khăn, vướng mắc

- Đặc điểm địa bàn, hiện trạng sử dụng đất và tình hình quản lý đất đai qua các thời kỳ.

- Hồ sơ địa chính, bản đồ địa chính được lập qua nhiều thời kỳ còn thiếu đồng bộ; có trường hợp sai lệch giữa hồ sơ, bản đồ và hiện trạng sử dụng đất.

- Nguồn gốc sử dụng đất phức tạp, nhất là đất giao không đúng thẩm quyền, đất khai hoang, đất lấn chiếm, đất sử dụng ổn định nhưng thiếu giấy tờ, đất hiến làm đường, đất có biến động về diện tích, ranh giới qua các thời kỳ.

- Một số trường hợp có tranh chấp, khiếu nại hoặc chưa thống nhất về nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất.

- Người sử dụng đất chưa cung cấp đầy đủ hồ sơ, giấy tờ; một số trường hợp đi làm ăn xa, khó khăn trong việc phối hợp hoàn thiện hồ sơ.

- Khối lượng hồ sơ lớn trong khi nhân lực thực hiện công tác địa chính còn hạn chế; điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và hệ thống phần mềm, cơ sở dữ liệu phục vụ công tác chuyên môn còn có mặt khó khăn.

II. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và tuyên truyền, phổ biến pháp luật

- Việc ban hành văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

- Việc phân công trách nhiệm cho cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan.

- Công tác rà soát, thống kê các trường hợp chưa đăng ký đất đai, chưa được cấp Giấy chứng nhận lần đầu trên địa bàn.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành; các quy định, trình tự, thủ tục về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

- Hình thức, số lượng các cuộc tuyên truyền, phổ biến pháp luật; phạm vi, đối tượng được tuyên truyền.

- Việc hướng dẫn người dân chuẩn bị hồ sơ, thực hiện thủ tục hành chính và nghĩa vụ tài chính có liên quan

2. Công tác rà soát và kết quả tiếp nhận, giải quyết hồ sơ

2.1. Kết quả rà soát

- Tổng số thửa đất của hộ gia đình, cá nhân chưa được cấp Giấy chứng nhận lần đầu tính đến thời điểm báo cáo: thửa.

Trong đó, phân loại theo nguyên nhân, nguồn gốc sử dụng đất:

- Có giấy tờ về quyền sử dụng đất nhưng chưa đăng ký: thửa.

- Không có giấy tờ về quyền sử dụng đất: thửa.

- Đất giao không đúng thẩm quyền: thửa.

- Đất khai hoang, sử dụng ổn định: thửa.

- Đất lấn, chiếm: thửa.

- Có tranh chấp: thửa.

- Có vướng mắc về quy hoạch, hành lang bảo vệ công trình, đất công hoặc các nguyên nhân khác: thửa.

2.2. Kết quả tiếp nhận và giải quyết hồ sơ

- Tổng số hồ sơ tiếp nhận trong kỳ báo cáo: hồ sơ.

- Số hồ sơ đã giải quyết, hoàn thành cấp Giấy chứng nhận: hồ sơ, đạt tỷ lệ%.

- Số hồ sơ đang giải quyết: hồ sơ, trong đó:

+ Trong thời hạn: hồ sơ.

+ Quá thời hạn: hồ sơ.

- Số hồ sơ đã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai/cơ quan có thẩm quyền giải quyết: hồ sơ.

- Số hồ sơ đã có kết quả nhưng người dân chưa nhận: hồ sơ.

- Số hồ sơ phải bổ sung, hoàn thiện: hồ sơ.
- Số hồ sơ bị trả lại/từ chối giải quyết: hồ sơ.
- Số hồ sơ chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận: hồ sơ.
- Số hồ sơ tồn đọng từ trước ngày 01/7/2025 được tiếp tục xử lý trong kỳ: hồ sơ.

3. Việc thực hiện trình tự, thủ tục hành chính

- Việc tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; hướng dẫn người dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.
 - Việc công khai trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính.
 - Việc niêm yết công khai hồ sơ tại trụ sở UBND xã và địa điểm theo quy định; thời gian niêm yết và việc tiếp nhận, xử lý các ý kiến phản hồi.
 - Việc xác minh nguồn gốc, quá trình sử dụng đất, thời điểm sử dụng đất, hiện trạng sử dụng đất và tình trạng tranh chấp.
 - Việc xác nhận sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và các quy định có liên quan.
 - Việc lập, hoàn thiện và luân chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền.
 - Việc thực hiện, theo dõi thời hạn giải quyết hồ sơ; nguyên nhân đối với hồ sơ giải quyết chậm hoặc quá hạn.
 - Việc trả kết quả và hướng dẫn người dân thực hiện các bước tiếp theo.
- #### **4. Việc thực hiện nghĩa vụ tài chính**
- Công tác hướng dẫn người dân thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.
 - Việc xác định, thông báo và phối hợp thực hiện các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai.
 - Số hồ sơ đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính; số hồ sơ còn chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính và nguyên nhân.
 - Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình xác định và thực hiện nghĩa vụ tài chính.

5. Công tác phối hợp

- Sự phối hợp giữa UBND xã với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực và các cơ quan chuyên môn cấp trên.
- Việc trao đổi, hướng dẫn nghiệp vụ đối với các trường hợp có nguồn gốc, quá trình sử dụng đất phức tạp.
- Việc phối hợp đo đạc, xác định ranh giới, diện tích, hiện trạng sử dụng đất khi cần thiết.
- Những khó khăn, bất cập trong quá trình phối hợp và thời gian xử lý hồ sơ giữa các cơ quan.

6. Công tác tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp

- Tổng số đơn thư, phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tranh chấp liên quan đến đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu: vụ/đơn.
- Số vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã:

- Số vụ việc đã hòa giải, giải quyết tại xã:
- Số vụ việc hòa giải thành:
- Số vụ việc hòa giải không thành, chuyển cơ quan có thẩm quyền:
- Kết quả giải quyết và những khó khăn, vướng mắc còn tồn tại.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Ưu điểm:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện.
- Công tác rà soát, tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.
- Việc tuân thủ trình tự, thủ tục hành chính và công khai, minh bạch.
- Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ của đội ngũ cán bộ, công chức.
- Công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị.
- Mức độ thuận lợi, sự đồng thuận và phản hồi của người dân.
- Những kết quả nổi bật trong việc tháo gỡ các trường hợp tồn đọng, phức tạp

2. Tồn tại, hạn chế:

- Số lượng hồ sơ chưa giải quyết, hồ sơ quá hạn, hồ sơ phải bổ sung hoặc trả lại còn
- Tiến độ giải quyết một số hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu.
- Việc rà soát, phân loại các trường hợp chưa được cấp Giấy chứng nhận chưa đầy đủ hoặc chưa đồng bộ.
- Một số hồ sơ có nguồn gốc sử dụng đất phức tạp, thiếu giấy tờ, sai lệch về diện tích, ranh giới hoặc chưa xác định rõ nguồn gốc.
- Việc phối hợp giữa các bộ phận, cơ quan có lúc chưa kịp thời.
- Việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai còn khó khăn.
- Công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân ở một số trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu.
- Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, phần mềm và nhân lực phục vụ công tác chuyên môn còn hạn chế.

3. Nguyên nhân

a) Nguyên nhân khách quan

- Lịch sử quản lý, sử dụng đất qua nhiều thời kỳ phức tạp.
- Hồ sơ, bản đồ địa chính được lập qua nhiều thời kỳ chưa đồng bộ, có trường hợp chưa phản ánh đúng hiện trạng.
- Quy định pháp luật về đất đai có sự thay đổi, bổ sung; một số trường hợp cần có hướng dẫn nghiệp vụ cụ thể để áp dụng thống nhất.
- Nguồn gốc sử dụng đất của một số trường hợp khó xác định hoặc thiếu hồ sơ chứng minh.
- Người sử dụng đất không còn lưu giữ đầy đủ giấy tờ; đi làm ăn xa hoặc không thường xuyên có mặt tại địa phương.
- Một số hồ sơ phải phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên nên thời gian xử lý phụ thuộc vào nhiều khâu.

b) Nguyên nhân chủ quan

- Công tác quản lý đất đai qua một số thời kỳ còn hạn chế.
- Công tác rà soát, thống kê, phân loại và lập danh sách các trường hợp chưa được cấp Giấy chứng nhận chưa thực sự thường xuyên.
- Việc theo dõi, đôn đốc tiến độ xử lý hồ sơ có lúc chưa quyết liệt.
- Công tác phối hợp giữa các bộ phận, cơ quan có liên quan có thời điểm chưa chặt chẽ.
- Việc hướng dẫn người dân hoàn thiện hồ sơ trong một số trường hợp chưa kịp thời.
- Nguồn nhân lực thực hiện nhiệm vụ chuyên môn còn hạn chế so với khối lượng công việc.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tiếp tục rà soát, thống kê đầy đủ các trường hợp hộ gia đình, cá nhân chưa đăng ký đất đai, chưa được cấp Giấy chứng nhận lần đầu; phân loại cụ thể theo nguồn gốc, hiện trạng và nguyên nhân vướng mắc.
2. Xây dựng kế hoạch, lộ trình xử lý đối với từng nhóm hồ sơ; xác định rõ hồ sơ đủ điều kiện, hồ sơ cần bổ sung, hồ sơ có vướng mắc và trách nhiệm của từng bộ phận trong quá trình xử lý.
3. Tập trung giải quyết dứt điểm các hồ sơ tồn đọng, hồ sơ quá hạn; hạn chế phát sinh hồ sơ quá hạn mới.
4. Đối với các trường hợp có nguồn gốc sử dụng đất phức tạp, chủ động rà soát hồ sơ, xác minh nguồn gốc, quá trình sử dụng đất và phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên để được hướng dẫn, tháo gỡ.
5. Tăng cường công tác tuyên truyền, hướng dẫn người dân về trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ, nghĩa vụ tài chính và trách nhiệm của người sử dụng đất.
6. Nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện nhiệm vụ; tăng cường kiểm tra, đôn đốc và theo dõi tiến độ giải quyết hồ sơ.
7. Tăng cường phối hợp giữa UBND xã với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực và các cơ quan chuyên môn cấp trên trong việc đo đạc, xác định hiện trạng, nguồn gốc, ranh giới, diện tích và xử lý các trường hợp phức tạp.
8. Từng bước hoàn thiện, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai; nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và giải quyết thủ tục hành chính.
9. Định kỳ kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để được hướng dẫn, giải quyết.

V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

1. Đối với UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh

- Tiếp tục ban hành, hướng dẫn cụ thể đối với những trường hợp có nguồn gốc sử dụng đất phức tạp, nhất là đất giao không đúng thẩm quyền, đất khai hoang, đất sử dụng ổn định nhưng thiếu giấy tờ, đất có biến động qua nhiều thời kỳ.

- Tăng cường hướng dẫn nghiệp vụ, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

- Có giải pháp tăng cường cán bộ kỹ thuật, hỗ trợ đo đạc, xác định hiện trạng đối với các trường hợp cần thiết.

- Đẩy nhanh việc thẩm định, xử lý hồ sơ thuộc thẩm quyền của cơ quan chuyên môn cấp trên.

Hỗ trợ hoàn thiện, cập nhật và khai thác cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

2. Đối với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực

- Tăng cường phối hợp, hướng dẫn nghiệp vụ cho UBND xã trong quá trình tiếp nhận, hoàn thiện và luân chuyển hồ sơ.

- Kịp thời hướng dẫn, trả lời đối với những hồ sơ còn thiếu thành phần hoặc có vướng mắc.

- Phối hợp đo đạc, xác định diện tích, ranh giới, hiện trạng sử dụng đất đối với các trường hợp cần thiết.

- Đẩy nhanh tiến độ giải quyết các hồ sơ đã đủ điều kiện theo quy định.

- Thường xuyên trao đổi với UBND xã để tháo gỡ các hồ sơ tồn đọng, phức tạp.

3. Đối với Đảng ủy xã

- Tiếp tục quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo công tác quản lý đất đai, đăng ký đất đai và cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

- Chỉ đạo các tổ chức chính trị - xã hội, các thôn phối hợp tuyên truyền, vận động người dân thực hiện đầy đủ các quy định về đăng ký đất đai và cấp Giấy chứng nhận.

- Quan tâm chỉ đạo xử lý những trường hợp tồn đọng, phức tạp kéo dài.

4. Đối với HĐND xã

- Tiếp tục tăng cường giám sát việc thực hiện công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

- Theo dõi việc thực hiện các kiến nghị sau giám sát; yêu cầu UBND xã báo cáo tiến độ khắc phục những tồn tại, hạn chế.

- Xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền nhằm bảo đảm điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác quản lý đất đai và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Trên đây là Đề cương báo cáo tình hình và kết quả thực hiện công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn xã Cẩm Xuyên.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND xã (để b/c);
- Đoàn giám sát HĐND xã;
- Thường trực UBND xã;
- Phòng Kinh tế;
- Lưu: VT, ĐC.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu)