

Số: /KH-UBND

Hòa Cư, ngày tháng 02 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện việc lập hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với các di tích, nhà văn hoá, sân thể thao trên địa bàn xã

Thực hiện Kế hoạch số 49/KH-UBND ngày 05/02/2024 của UBND huyện Cao Lộc xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm về nâng cao chất lượng xây dựng giá đất cụ thể; kịp thời xử lý, tháo gỡ khó khăn trong xác định giá đất cụ thể, đảm bảo tiến độ cho công tác GPMB các dự án; thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với các di tích, nhà văn hoá, sân thể thao trên địa bàn phần đầu đạt 50% di tích đã xếp hạng các cấp được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong năm 2024.

UBND xã xây dựng Kế hoạch thực hiện việc lập hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với các di tích, nhà văn hoá, sân thể thao trên địa bàn phần đầu đạt 50% di tích đã xếp hạng các cấp được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong năm 2024 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Tổ chức triển khai thực hiện đồng bộ, có hiệu quả 03 lĩnh vực, gồm 11 nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2024 của UBND xã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Phân công trách nhiệm cụ thể cho từng cán bộ, công chức triển khai các nhiệm vụ trọng tâm về kinh tế, văn hóa – xã hội, cải cách hành chính và quốc phòng – an ninh, trật tự an toàn xã hội năm 2024; kịp thời chỉ đạo tháo gỡ những khó khăn vướng mắc và đảm bảo hoàn thành có chất lượng đáp ứng thời gian thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo chỉ đạo của UBND huyện và Đảng ủy xã.

##### 2. Yêu cầu

Các cán bộ, công chức, bộ phận được giao chủ trì nghiêm túc, chủ động xây dựng kế hoạch, tập trung hoàn thành tốt các nhiệm vụ cụ thể được giao theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã. Các cán bộ, công chức, bộ phận phối hợp phải chủ động, tích cực thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao. Việc triển khai thực hiện Kế hoạch này phải gắn với thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được giao, phù hợp với điều kiện thực tế, góp phần phát triển kinh tế - xã hội của xã nhanh và bền vững.

## II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Thực hiện việc lập hồ sơ đề trình cấp có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với các di tích, nhà văn hoá, sân thể thao trên địa bàn phần đầu đạt 50% di tích đã xếp hạng các cấp được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong năm 2024.

- Chỉ đạo thực hiện: Bà Hoàng Hải Yến, Chủ tịch UBND xã.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: Bà Đinh Thị Lanh, công chức Địa chính, nông nghiệp, xây dựng và môi trường.

- Phối hợp thực hiện: Ông Vương Ngọc Cường, công chức Văn hóa – Xã hội; các đồng chí Bí thư chi bộ, trưởng thôn các thôn trên địa bàn xã và các cơ quan, đơn vị liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Tiến hành rà soát và xây dựng kế hoạch chi tiết để triển khai thực hiện trong Quý I/2024 tổ chức triển khai thực hiện theo kế hoạch; Quý II/2024 tiếp tục kiểm tra đôn đốc, báo cáo tiến độ; Quý III/2024 so sánh đánh giá, xác định khả năng hoàn thành; Quý IV/2024 báo cáo đánh giá kết quả thực hiện năm 2024.

### **\* Công chức Địa chính, Nông nghiệp, Xây dựng và Môi trường:**

Hoàn thiện hồ sơ giao đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo nội dung hướng dẫn tại Công văn số 1268/TNMT ngày 09/8/2023 của phòng Tài nguyên và Môi trường hoặc đăng ký đất đai đối với các trường hợp giao đất để quản lý và không cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Rà soát các thửa đất, lập hồ sơ giao đất, cấp Giấy chứng nhận đối với các di tích, nhà văn hoá trên địa bàn xã, thực hiện trong **Quý II và Quý III năm 2024**.

Đối chiếu, cập nhật vị trí khu đất của các nhà văn hóa, sân thể thao, di sản di tích trên địa bàn đã có trích đo vào bản đồ hiện trạng sử dụng đất trong quá trình thực hiện công tác kiểm kê đất đai năm 2024. Đồng thời, tổng hợp đăng ký nhu cầu sử dụng đất đối với các vị trí khu đất các nhà văn hóa, sân thể thao, di sản di tích mới dự kiến thực hiện về UBND huyện (qua phòng Tài nguyên và Môi trường) để cập nhật vào quy hoạch nông thôn mới, quy hoạch sử dụng đất đến năm 2030 và kế hoạch sử dụng đất hàng năm làm căn cứ thực hiện thu hồi, giao đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các di tích, nhà văn hóa trên địa bàn theo quy định.

### **\* Công chức Văn hóa xã hội:**

Thực hiện rà soát, thống kê và lập danh sách bổ sung số lượng các di sản di tích, nhà văn hóa, sân thể thao trên địa bàn tiếp tục có nhu cầu thực hiện giao đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (*ngoài trích đo các nhà văn hóa, sân thể thao đã được nhận bàn giao từ phòng Tài nguyên và Môi trường năm 2023*) gửi về phòng Văn hóa và Thông tin **trước ngày 29/02/2024** để tổng hợp báo cáo UBND

huyện theo yêu cầu. Cung cấp tài liệu đối với các di tích được xếp hạng các cấp để phục vụ cho việc xác định lại ranh giới đối với di tích.

Phối hợp lập dự toán kinh phí thực hiện trích đo và lập hồ sơ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 09/2011/TT-BVHTTDL của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về quy định nội dung hồ sơ khoa học để xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh và lập hồ sơ xin giao đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.

Tổng hợp danh sách các điểm di tích, nhà văn hóa, sân thể thao do UBND xã quản lý, báo cáo UBND huyện trong **Quý I năm 2024**.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Đồng chí Chủ tịch UBND xã, ủy viên ủy ban xã chỉ đạo đôn đốc điều hành đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ trọng tâm được phân công. Đồng thời chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Đảng ủy, UBND xã về tiến độ, chất lượng hoàn thành các nhiệm vụ mục tiêu, chỉ tiêu theo kế hoạch đề ra.**

**2. Các đồng chí được giao tham mưu phụ trách căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tình hình thực tiễn, để triển khai thực hiện, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn vướng mắc đảm bảo hoàn thành kế hoạch đề ra.**

#### **3. Thời gian thực hiện:**

+ Thời gian báo cáo tiến độ thực hiện: theo hàng Quý (ngày 15 của tháng cuối mỗi quý) và các báo cáo khác do UBND huyện, UBND xã yêu cầu.

+ Thời gian hoàn thành: Trước 15/10/2024 thực hiện báo cáo đánh giá chất lượng, hiệu quả, mức độ hoàn thành và đề xuất các giải pháp tiếp theo của từng nhiệm vụ gửi UBND xã (*qua công chức Văn phòng-Thống kê*).

**4. Công chức Văn phòng – Thống kê phụ trách công tác thi đua, khen thưởng tham mưu gắn trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của các cán bộ, công chức nhất là trách nhiệm của người đứng đầu với công tác thi đua khen thưởng cuối năm.**

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị cán bộ, công chức phản ánh, báo cáo trực tiếp Chủ tịch UBND xã để kịp thời giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND huyện; (B/cáo)
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã; (B/cáo)
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- BTCB, Trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Hoàng Hải Yến**

