

Số: 01/KH-ĐKT

Hà Tĩnh, ngày 19 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện cấp GCNQSD đất, công nhận đất ở có nguồn gốc trước ngày 18/12/1980 trên địa bàn huyện Can Lộc

Thực hiện Quyết định số 16/QĐ-STNMT ngày 05/02/2024 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc kiểm tra công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện cấp GCNQSD đất, công nhận đất ở có nguồn gốc trước ngày 18/12/1980 trên địa bàn huyện Can Lộc. Đoàn kiểm tra xây dựng Kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

- Đánh giá công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện cấp GCNQSD đất, công nhận đất ở có nguồn gốc trước ngày 18/12/1980 của UBND huyện Can Lộc. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ lĩnh vực đất đai tại UBND cấp xã và UBND huyện Can Lộc.

- Thông qua kiểm tra, phát hiện những tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền kịp thời khắc phục, chấn chỉnh, nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước về đất đai nói chung và việc cấp GCNQSD đất, công nhận đất ở có nguồn gốc trước ngày 18/12/1980 cho các hộ gia đình, cá nhân theo quy định.

1.2. Yêu cầu

- Hoạt động của Đoàn kiểm tra thực hiện bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, kịp thời; đúng đối tượng, nội dung, thời gian kiểm tra.

- Xác định tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm (nếu có) và kiến nghị các hình thức, biện pháp xử lý theo quy định.

- Các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp làm việc, cung cấp đầy đủ, chính xác tài liệu, hồ sơ có liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

2. Nội dung, đối tượng, thời kỳ kiểm tra, thời hạn kiểm tra

2.1. Nội dung Kiểm tra: Kiểm tra công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện cấp GCNQSD đất, công nhận đất ở có nguồn gốc trước ngày 18/12/1980 trên địa bàn huyện Can Lộc; công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ lĩnh vực đất đai tại UBND cấp xã và UBND huyện Can Lộc.

2.2. Đối tượng, thời kỳ, thời hạn kiểm tra

- **Đối tượng kiểm tra:** UBND huyện Can Lộc và các xã, thị trấn thuộc huyện Can Lộc.

- **Thời kỳ kiểm tra:** Từ ngày 01/01/2023 đến ngày 31/12/2023 và các thời kỳ có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).

- **Thời hạn kiểm tra:** 30 ngày làm việc trực tiếp, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra (*không tính ngày nghỉ theo quy định*).

3. Phương pháp tiến hành kiểm tra

- Tiến hành kiểm tra trực tiếp tại UBND huyện Can Lộc, UBND các xã, thị trấn; kiểm tra thực địa; kiểm tra hồ sơ, tài liệu, sổ sách liên quan; xác minh các nội dung liên quan (khi cần thiết).

- Trong quá trình kiểm tra, các thành viên Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ phân công và chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Đoàn kiểm tra và theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Tiến độ thực hiện

- Ngày 05/02/2024 - 20/02/2024: Xây dựng kế hoạch; Tổ chức họp Đoàn kiểm tra để triển khai nội dung, kế hoạch, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn; yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, các văn bản pháp luật có liên quan, phương tiện, thiết bị, vật tư, văn phòng phẩm để phục vụ cho quá trình hoạt động của Đoàn kiểm tra.

- Từ 8 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút ngày 21/02/2024, tổ chức họp công bố Quyết định thanh tra số 16/QĐ-STNMT ngày 05/02/2024 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; thông qua Kế hoạch tiến hành kiểm tra và quán triệt một số nội dung trước khi tiến hành kiểm tra.

- Từ ngày 22/02/2024 đến ngày 03/4/2024, Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra tại Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND các xã, thị trấn.

Thời gian làm việc: Buổi sáng từ 8 giờ 00 phút, buổi chiều từ 14 giờ.

- Từ ngày 04/4/2024: Đoàn kiểm tra tổng hợp kết quả, dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét xử lý hoặc tham mưu xử lý theo quy định.

(Trong quá trình làm việc, nếu có thay đổi về thời gian Đoàn sẽ có thông báo kịp thời để các tổ chức, cá nhân chủ động phối hợp).

4.2. Chế độ thông tin, báo cáo

4.2.1. Chế độ thông tin, báo cáo của đối tượng kiểm tra

UBND huyện Can Lộc, UBND các xã, thị trấn thuộc huyện Can Lộc có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản gửi Đoàn kiểm tra về kết quả thực hiện các nội dung kiểm tra (*theo mẫu đề cương đã gửi*) trước ngày 21/02/2024.

4.2.2. Chế độ báo cáo của Đoàn kiểm tra

- Thành viên Đoàn kiểm tra theo sự phân công của Trưởng Đoàn kiểm tra, trực tiếp kiểm tra, xem xét hồ sơ, tài liệu, làm báo cáo thành viên gửi cho thư ký để tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn.

- Trưởng Đoàn kiểm tra định kỳ báo cáo tiến độ của Đoàn kiểm tra cho Giám đốc Sở theo quy định của pháp luật. Báo cáo đột xuất khi có nội dung cần xin ý kiến chỉ đạo.

4.3. Điều kiện đảm bảo thực hiện cuộc kiểm tra

- Kinh phí hoạt động của Đoàn kiểm tra được thực hiện theo quy định.

- UBND huyện Can Lộc có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan thuộc thẩm quyền quản lý phối hợp với Đoàn kiểm tra để triển khai thực hiện theo đúng kế hoạch; Chuẩn bị đầy đủ tài liệu, hồ sơ theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và bố trí cán bộ tham gia làm việc cùng Đoàn để cung cấp hồ sơ, tài liệu, giải trình những nội dung Đoàn kiểm tra yêu cầu và bố trí phòng làm việc để Đoàn kiểm tra tiến hành làm việc trực tiếp tại đơn vị. Phối hợp với Đoàn kiểm tra để kiểm tra hiện trạng sử dụng đất đối với các đối tượng Đoàn lựa chọn.

Trên đây là Kế hoạch tiến hành kiểm tra công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai thực hiện cấp GCNQSD đất, công nhận đất ở có nguồn gốc trước ngày 18/12/1980 trên địa bàn huyện Can Lộc; đề nghị các thành viên Đoàn kiểm tra, các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- GD, phó GD sở;
- UBND huyện Can Lộc;
- Phòng TN&MT huyện Can Lộc;
- Xã, thị trấn thuộc huyện Can Lộc;
- Thành viên ĐKT;
- Lưu: HS.

**TM. ĐOÀN KIỂM TRA
TRƯỞNG ĐOÀN**

**PGĐ SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
Trương Văn Cường**

PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA

**GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
Lê Ngọc Huấn**