

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH BẢNG GIÁ ĐẤT TỈNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐTĐBGĐ ngày / /2024 của
Hội đồng thẩm định bảng giá đất tỉnh Đắk Lắk)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc; chế độ trách nhiệm; quan hệ công tác; phạm vi, cách thức, quy trình giải quyết công việc; các hoạt động của Hội đồng thẩm định bảng giá đất để thẩm định dự thảo bảng giá đất, dự thảo bảng giá đất sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung (sau đây gọi chung là dự thảo bảng giá đất).

2. Các thành viên Hội đồng thẩm định bảng giá đất, Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định bảng giá đất (sau đây viết tắt là Tổ giúp việc); các cơ quan có chức năng xây dựng dự thảo bảng giá đất; các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động thẩm định dự thảo bảng giá đất của Hội đồng thẩm định bảng giá đất.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

1. Chức năng

Hội đồng thẩm định bảng giá đất (sau đây viết tắt là Hội đồng) thực hiện thẩm định dự thảo bảng giá đất theo quy định của Luật Đất đai năm 2024, Nghị định số 71/2024/NĐ-CP.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng

Hội đồng thực hiện thẩm định bảng giá đất và thẩm định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bảng giá đất theo quy định của Luật Đất đai năm 2024, Nghị định số 71/2024/NĐ-CP. Nội dung thẩm định của Hội đồng bao gồm:

- Việc tuân thủ nguyên tắc, phương pháp định giá đất.
- Trình tự, thủ tục định giá đất.
- Kết quả thu thập thông tin.

Điều 3. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể. Thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được phân công, kết quả thẩm định của Hội đồng.

2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể. Phiên họp Hội đồng chỉ được tiến hành khi có mặt ít nhất hai phần ba (2/3) số lượng thành viên của Hội đồng tham dự. Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp thẩm định hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp.

3. Hội đồng kết luận theo ý kiến đa số đã được biểu quyết và thông qua của thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp. Trong trường hợp có ý kiến ngang nhau thì bên có biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trường hợp Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp) là ý kiến quyết định. Thành viên của Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến của mình nếu không đồng ý với kết luận do Hội đồng quyết định; ý kiến bảo lưu được ghi vào Biên bản họp Hội đồng thẩm định.

4. Nội dung phiên họp Hội đồng phải được lập thành Biên bản cuộc họp thẩm định, gồm những nội dung cơ bản sau: Căn cứ pháp lý thành lập Hội đồng; thành phần dự họp của các thành viên Hội đồng; nội dung cuộc họp, ý kiến của thành viên Hội đồng; kết quả biểu quyết của Hội đồng, gồm: kết quả thẩm định, ý kiến bảo lưu của thành viên Hội đồng (nếu có), kiến nghị của Hội đồng; họ tên, chữ ký của các thành viên Hội đồng.

5. Các thành viên của Hội đồng nếu bận công tác không thể tham dự cuộc họp của Hội đồng phải có văn bản gửi Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trường hợp Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp) nêu rõ lý do vắng mặt; đồng thời, có trách nhiệm góp ý bằng văn bản đối với nội dung cuộc họp (ý kiến góp ý bằng văn bản thống nhất hoặc không thống nhất về dự thảo bảng giá đất).

6. Các thành viên Hội đồng và thành viên Tổ giúp việc Hội đồng không được cung cấp các thông tin, nghiệp vụ của Hội đồng khi chưa có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

7. Trường hợp thành viên Hội đồng đi công tác, học tập hoặc vì lý do khác không thể thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng hoặc có thay đổi về nhân sự, thì cơ quan quản lý thành viên Hội đồng phải có văn bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng và cử thành viên khác tham gia Hội đồng.

8. Về thông báo kết quả thẩm định bảng giá đất: Sau khi có Biên bản thẩm định của Hội đồng, giao Phó Chủ tịch Hội đồng ký thông báo kết quả thẩm định dự thảo bảng giá đất gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để trình UBND tỉnh xem xét, ban hành theo quy định.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 4. Chủ tịch Hội đồng

1. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về hoạt động của Hội đồng.
2. Quyết định thành lập Tổ giúp việc của Hội đồng.
3. Chỉ đạo chung hoạt động của Hội đồng, Tổ giúp việc Hội đồng; điều

hành, phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ đã giao.

4. Triệu tập và điều hành hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng triệu tập và điều hành các cuộc họp của Hội đồng; chỉ đạo thành viên Hội đồng chuẩn bị nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận tại cuộc họp Hội đồng.

5. Xử lý các đề xuất, kiến nghị của các thành viên Hội đồng.

6. Thay mặt Hội đồng phát biểu ý kiến thẩm định của Hội đồng về dự thảo bảng giá đất khi được Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu.

7. Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện các nội dung sau

- Chủ tịch Hội đồng ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì, tổ chức cuộc họp của Hội đồng thẩm định bảng giá đất thẩm định dự thảo bảng giá đất.

- Ký các văn bản thông báo kết quả thẩm định dự thảo bảng giá đất của Hội đồng; văn bản trả lại dự thảo bảng giá đất trong trường hợp chưa đầy đủ về thành phần hồ sơ, nội dung hoặc chưa đảm bảo tính pháp lý theo quy định.

- Ngoài các nội dung ủy quyền nêu trên, trong từng trường hợp cụ thể, Chủ tịch Hội đồng thực hiện ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng.

Điều 5. Phó Chủ tịch Hội đồng (Giám đốc Sở Tài chính)

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công.

2. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng điều hành và giải quyết các công việc thuộc quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

3. Chủ trì cuộc họp Hội đồng và ký thừa ủy quyền (hoặc ký thay mặt Hội đồng) văn bản thông báo kết quả thẩm định dự thảo bảng giá đất theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng.

4. Điều hành hoạt động Tổ giúp việc của Hội đồng.

Điều 6. Thành viên Hội đồng (Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)

1. Làm việc theo Quy chế hoạt động của Hội đồng.

2. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng.

3. Có trách nhiệm trong việc nghiên cứu, kiểm tra và tham gia ý kiến về dự thảo bảng giá đất, giá đất; những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

4. Chịu trách nhiệm cá nhân đối với các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công và tuân thủ các quy định của pháp luật về đất đai.

5. Đề xuất các hoạt động của Hội đồng khi cần thiết.

Điều 7. Thành viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các sở, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố

1. Làm việc theo Quy chế hoạt động của Hội đồng.

2. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng.
3. Có trách nhiệm nghiên cứu, đóng góp ý kiến về các nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của các sở, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố (theo chuyên ngành, lĩnh vực, địa bàn) và các nội dung khác có liên quan đến thẩm định dự thảo bảng giá đất.
4. Chịu trách nhiệm cá nhân đối với các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công và tuân thủ các quy định về thẩm định dự thảo bảng giá đất.
5. Đề xuất các hoạt động của Hội đồng khi cần thiết.
6. Đối với thành viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố nơi có đất: Ngoài các nhiệm vụ nêu trên, còn có trách nhiệm cung cấp thông tin và có ý kiến về những nội dung có liên quan đến dự thảo bảng giá đất; chỉ tham gia cuộc họp Hội đồng khi thực hiện thẩm định dự thảo bảng giá đất trên địa bàn huyện, thị xã, thành phố nơi thành viên Hội đồng công tác.

Điều 8. Tổ giúp việc

1. Thành viên Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Tổ giúp việc thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hội đồng: Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát thành phần, nội dung hồ sơ do Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị theo quy định tại Điều 9 Quy chế hoạt động này.
3. Trường hợp hồ sơ dự thảo bảng giá đất chưa đầy đủ về thành phần, nội dung hoặc chưa đảm bảo tính pháp lý theo quy định, trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Tổ giúp việc báo cáo và dự thảo văn bản trình Phó Chủ tịch Hội đồng hoàn trả hồ sơ dự thảo bảng giá đất cho Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện chỉnh sửa hoặc bổ sung.
4. Trường hợp hồ sơ dự thảo bảng giá đất đã đầy đủ theo quy định về thành phần nội dung và tính pháp lý theo quy định, trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Tổ giúp việc Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra, tham mưu Phó Chủ tịch Hội đồng đề bố trí lịch họp Hội đồng (đối với các nội dung được ủy quyền) hoặc xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng thông qua để bố trí lịch họp Hội đồng.
5. Sau khi họp Hội đồng, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày họp, Tổ giúp việc hoàn chỉnh Biên bản họp Hội đồng theo Kết luận của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (đối với những nội dung được ủy quyền) và thông báo kết quả thẩm định theo một trong hai hướng như sau:
 - Trường hợp Hội đồng thống nhất thông qua dự thảo bảng giá đất: Tham mưu Phó Chủ tịch Hội đồng thông báo kết quả thẩm định gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để hoàn chỉnh dự thảo bảng giá đất trình UBND tỉnh xem xét, ban hành.
 - Trường hợp Hội đồng không thông qua dự thảo bảng giá đất: Tham mưu Phó Chủ tịch Hội đồng ký văn bản phúc đáp gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để hoàn thiện lại dự thảo bảng giá đất theo kết luận của Hội đồng.
6. Tổ trưởng Tổ giúp việc Hội đồng được ký văn bản triệu tập cuộc họp

của Tổ giúp việc Hội đồng, các văn bản liên quan hoạt động của Tổ giúp việc Hội đồng và được sử dụng con dấu của Sở Tài chính.

Tổ giúp việc Hội đồng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công và điều hành của Tổ trưởng hoặc Tổ phó (trong trường hợp Tổ trưởng nghỉ theo chế độ quy định). Việc phân công nhiệm vụ cho thành viên Tổ giúp việc được thực hiện trên cơ sở phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị cử tham gia thành viên Tổ giúp việc Hội đồng.

Chương III

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 9. Thành phần hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo bảng giá đất

1. Sở Tài nguyên và Môi trường trình Hội đồng hồ sơ trình thẩm định bảng giá đất. Hồ sơ trình thẩm định bảng giá đất gồm:

- a) Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất;
- b) Dự thảo bảng giá đất;
- c) Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất;
- d) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với dự thảo bảng giá đất;
- đ) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ gửi qua hệ thống Phần mềm văn phòng điện tử (IDESK) và đồng thời gửi 01 bộ nộp trực tiếp tại Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính.

Điều 10. Quy trình thực hiện thẩm định dự thảo bảng giá đất

1. Trường hợp hồ sơ thẩm định dự thảo bảng giá đất đã đầy đủ và đảm bảo tính pháp lý theo quy định, thì trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Tổ giúp việc báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng để bố trí lịch họp Hội đồng (trong trường hợp được ủy quyền) hoặc xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng thông qua để bố trí lịch họp Hội đồng và phát hành Giấy mời gửi các thành viên Hội đồng tối thiểu 05 ngày và trường hợp cấp bách tối thiểu 02 ngày làm việc trước thời điểm tổ chức cuộc họp (kèm theo hồ sơ, tài liệu có liên quan).

Về phát hành giấy mời họp Hội đồng:

- Các cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng chủ trì: Văn phòng UBND tỉnh tham mưu ban hành giấy mời họp.

- Các cuộc họp do Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì: Tổ giúp việc tham mưu ban hành giấy mời họp.

2. Hội đồng tiến hành tổ chức các phiên họp để thẩm định dự thảo bảng giá đất theo các nội dung quy định của Luật Đất đai năm 2024, Nghị định số 71/2024/NĐ-CP và Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

Kinh phí, nội dung chi, mức chi để phục vụ cho hoạt động của Hội đồng, Tổ giúp việc của Hội đồng và cá nhân tham gia phục vụ hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Điều 12. Cán bộ, công chức tham gia Hội đồng, Tổ giúp việc không thực hiện trách nhiệm được giao hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn cố ý làm trái các quy định của Nhà nước gây thiệt hại cho Nhà nước hoặc các bên có liên quan, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Các thành viên Hội đồng và các thành viên Tổ giúp việc có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế hoạt động này. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động này phải được các thành viên Hội đồng thống nhất thông qua, trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định./.