

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng
thẩm định bảng giá đất tỉnh Đắk Lắk**

HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH BẢNG GIÁ ĐẤT TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18/01/2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29/6/2024;

Căn cứ Nghị định số 71/2024/NĐ-CP ngày 27/6/2024 của Chính phủ quy định về giá đất;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân cấp thẩm quyền của Chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Quyết định số 01183/QĐ-UBND ngày 05/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng thẩm định bảng giá đất tỉnh Đắk Lắk;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 01/TTr-STC ngày 05/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng thẩm định bảng giá đất tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng thẩm định bảng giá đất, thành viên Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định bảng giá đất; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phòng: TH, NNMT, CNXD;
- Trung tâm CN&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, ĐTKT (ttd_03b).

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Hồ Thị Nguyên Thảo**

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH BẢNG GIÁ ĐẤT TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 07 /QĐ-HĐTĐBGĐ
ngày 16 /01/2026 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. Phạm vi điều chỉnh

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 (sau đây viết tắt là Hội đồng) 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. Đối tượng áp dụng

Các thành viên Hội đồng, 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.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

1. Chức năng

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, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác xây dựng và thẩm định bảng giá đất.

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, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến công tác xây dựng và thẩm định bảng giá đất. 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 phân công cho Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp. Trường hợp các thành viên Hội đồng vắng mặt do bận công tác không thể tham dự cuộc họp của Hội đồng, phải có văn bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trường hợp Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp) và có phiếu ý kiến gửi đến Tổ Giúp việc để tổng hợp theo quy định.

3. Hội đồng làm việc độc lập, khách quan, công khai và biểu quyết thông qua phiếu ghi ý kiến.

Hội đồng kết luận theo đa số phiếu ý kiến của thành viên Hội đồng và thông qua 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 (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng phân công) là ý kiến quyết định. Thành viên của Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến nếu không đồng ý với kết luận của Hội đồng.

4. Nội dung phiên họp Hội đồng phải được lập thành Biên bản, 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.

Biên bản cuộc họp được Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trường hợp Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp) và Thư ký của Hội đồng ký tên, đóng dấu kèm theo Bảng tổng hợp phiếu ý kiến thẩm định. Biên bản cuộc họp được lưu trữ cùng với các tài liệu phục vụ cuộc họp, phiếu ý kiến hoặc ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng.

5. 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.

6. Trường hợp thành viên Hội đồng đi công tác, học tập hoặc vì lý do khác không thể tham dự cuộc họp của Hội đồng thì ghi phiếu ý kiến gửi lại cho Tổ Giúp việc để tổng hợp, trường hợp có thay đổi về nhân sự, thì cơ quan quản lý thành viên Hội đồng phải kịp thời có văn bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng và cử thành viên khác tham gia Hội đồng.

7. Về thông báo kết quả thẩm định bảng giá đất: Sau khi có Biên bản cuộc họp của Hội đồng, giao Phó Chủ tịch Hội đồng ký thông báo kết quả thẩm định dự thảo bảng giá đất gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường để trình UBND tỉnh xem xét, quyết 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. Chỉ đạo thành viên Hội đồng chuẩn bị nội dung đề đưa ra thảo luận tại cuộc họp Hội đồng.
4. Triệu tập và điều hành phiên họp của Hội đồng.
5. Xử lý các đề xuất, kiến nghị của các thành viên Hội đồng.
6. Phân công cho Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện các nội dung sau:
 - a) 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.
 - b) Phát biểu ý kiến thẩm định của Hội đồng về dự thảo bảng giá đất khi được Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu.
 - c) Chủ trì, điều hành phiên họp của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.
 - d) Ngoài các nội dung nêu tại điểm a, b, c khoản này, tùy 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 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 phân công hoặc ủy quyền.
3. Điều hành hoạt động Tổ giúp việc của Hội đồng.

Điều 6. Thành viên Hội đồng (Giám đốc Sở Nông nghiệp 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; trừ trường hợp vì lý do bất khả kháng hoặc công tác đột xuất và được sự cho phép của Chủ trì cuộc họp, tuy nhiên phải ghi phiếu ý kiến theo nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công và gửi lại Tổ giúp việc để tổng hợp, báo cáo theo quy định.
3. Có trách nhiệm trong việc nghiên cứu, kiểm tra và tham gia ý kiến về dự thảo bảng giá đất; những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở Nông nghiệp 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 Thủ trưởng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, lãnh đạo các ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường và Thư ký Hội đồng:

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

2. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng; trường hợp vì lý do bất khả kháng hoặc công tác đột xuất được vắng khi Chủ trì cuộc họp cho phép; nhưng phải ghi phiếu ý kiến và gửi lại Tổ giúp việc để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

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 xã, phường (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 Chủ tịch UBND các xã, phường 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 nơi thành viên Hội đồng công tác.

7. Thư ký Hội đồng:

a) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng.

b) Sau khi họp Hội đồng, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày họp, Thư ký Hội đồng phối hợp với Tổ giúp việc hoàn chỉnh Biên bản họp Hội đồng theo Kết luận của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng 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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp và Môi trường để hoàn thiện lại dự thảo bảng giá đất theo kết luận của Hội đồng.

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 Nông nghiệp 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 Nông nghiệp 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 (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền) hoặc xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng thông qua để bố trí lịch họp Hội đồng.

5. Tổ trưởng Tổ giúp việc Hội đồng:

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng đối với các nội dung được phân công.

b) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Tổ giúp việc Hội đồng để kiểm tra, rà soát thành phần, nội dung hồ sơ bảng giá đất do Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Hội đồng.

c) 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 (văn bản trao đổi về chuyên môn, nghiệp vụ với Sở Nông nghiệp và Môi trường; văn bản báo cáo và đề xuất các nội dung có liên quan đến dự thảo bảng giá đất cho Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng).

6. Các thành viên Tổ giúp việc Hội đồng thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng, 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 Nông nghiệp và Môi trường trình Hội đồng hồ sơ 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 trực tiếp cho thành viên Hội đồng (thông qua Tổ giúp việc).

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.

Tổ giúp việc tham mưu Phó Chủ tịch Hội đồng ban hành giấy mời họp Hội đồng tối thiểu 05 ngày làm việc, trường hợp cấp bách thì tối thiểu 02 ngày làm việc trước thời điểm tổ chức cuộc họp (kèm theo hồ sơ, tài liệu có liên quan).

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, các quy định của pháp luật có liên quan và Quy chế này.

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. Trách nhiệm thực hiện

1. 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 theo quy định của pháp luật.

2. 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./.