

Số: /KH-UBND

Kẻ Sắt, ngày tháng 5 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai thực hiện công tác đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai trên địa bàn xã Kẻ Sắt, thành phố Hải Phòng năm 2026**

Thực hiện Kế hoạch số 2959/KH-BNNMT-BCA ngày 29/3/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường - Bộ Công an về tăng cường đẩy mạnh công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thiện cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; Kế hoạch số 150/KH-UBND ngày 24/4/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về triển khai thực hiện công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu về đất đai trên địa bàn thành phố;

UBND xã Kẻ Sắt ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện công tác đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai trên địa bàn xã Kẻ sắt, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

Hoàn thiện việc đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai trên địa bàn toàn xã trong năm 2026, bảo đảm dữ liệu đối với toàn bộ thửa đất trên địa bàn toàn xã.

Phục vụ việc đồng bộ, tích hợp dữ liệu đất đai của địa phương vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về đất đai, cải cách thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong tiếp cận, khai thác, sử dụng thông tin đất đai và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Đưa CSDL đất đai vào quản lý, vận hành, khai thác phục vụ công tác quản lý nhà nước và nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công về đất đai; cải cách và giải quyết thủ tục hành chính về đất đai cho người dân, doanh nghiệp trên môi trường điện tử.

Năm 2026, phấn đấu 100% thủ tục hành chính về đất đai đủ điều kiện được cung cấp dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

##### **2. Yêu cầu**

Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai phải được xây dựng, hoàn thiện theo

tiêu chí “đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung”; bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ, phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp.

Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai phải được đồng bộ, tập trung, thống nhất về Trung ương, kết nối chia sẻ với CSDL quốc gia về dân cư, Trung tâm dữ liệu quốc gia và giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị.

Kế thừa tối đa kết quả Chiến dịch 90 ngày làm giàu, làm sạch CSDL quốc gia về đất đai (Kế hoạch số 515/KH-BCA-BNN&MT), tập trung xử lý triệt để những tồn tại, điểm nghẽn đã được xác định qua Kế hoạch 515/KH-BCABNN&MT và sử dụng hiệu quả các tài liệu, hồ sơ, bản đồ hiện có bảo đảm dữ liệu sau khi xây dựng, hoàn thiện được đưa ngay vào quản lý, khai thác, sử dụng.

Bảo đảm tuyệt đối về an toàn thông tin, an ninh mạng trong quá trình tổ chức triển khai xây dựng, hoàn thiện, vận hành và kết nối, chia sẻ CSDL quốc gia về đất đai.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc để tổ chức triển khai công tác đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai trên địa bàn xã Kê Sặt**

Duy trì, kiện toàn Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc triển khai thực hiện công tác đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã theo Quyết định số 674/QĐ-UBND ngày 12/5/2026 của Chủ tịch UBND xã Kê Sặt.

Ban Chỉ đạo phân công cụ thể thành viên phụ trách từng địa bàn thôn; xác định rõ đầu mối phụ trách công tác tuyên truyền, thu thập hồ sơ, phối hợp đo đạc, xác thực thông tin, tiếp nhận, tổng hợp, bàn giao hồ sơ, báo cáo tiến độ.

Trên cơ sở tình hình thực tế, UBND xã xem xét thành lập hoặc phân công các nhóm công tác tại thôn gồm đại diện Tổ giúp việc, trưởng thôn, bí thư chi bộ, trưởng Ban công tác Mặt trận, tổ an ninh cơ sở và lực lượng liên quan để trực tiếp phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn, thu thập hồ sơ, thông báo lịch đo đạc, hỗ trợ người dân kê khai, đăng ký đất đai.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành phân công ngay sau khi Kế hoạch được ban hành; thường xuyên rà soát, điều chỉnh khi cần thiết.

### **2. Tuyên truyền, phổ biến, công khai kế hoạch, lịch đo đạc và đăng ký đất đai**

Tổ chức tuyên truyền sâu rộng về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu, quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất trong công tác đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai; nhấn mạnh lợi ích thiết thực đối với người dân, tổ chức, doanh nghiệp như giảm hồ sơ giấy, giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính, minh bạch

thông tin đất đai, thuận lợi trong sử dụng dịch vụ công trực tuyến và ứng dụng VNeID.

Công khai Kế hoạch của UBND xã, lịch đo đạc, lịch thu thập hồ sơ, địa điểm tiếp nhận hồ sơ, đầu mối liên hệ, số điện thoại tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại trụ sở UBND xã, nhà văn hóa các thôn, Trang thông tin điện tử xã, hệ thống truyền thanh cơ sở và các kênh thông tin phù hợp.

Thông báo, hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người được giao đất để quản lý chuẩn bị các giấy tờ liên quan đến việc quản lý, sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để cung cấp cho đơn vị thi công, Tổ giúp việc và cơ quan có thẩm quyền trong quá trình xác định ranh giới, mốc giới thửa đất, đo đạc ranh giới thửa đất, kê khai, đăng ký đất đai.

Thiết lập kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc đo đạc, cập nhật, chỉnh lý thông tin đất đai; kịp thời tổng hợp, phân loại, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

**Đơn vị chủ trì:** Phòng Văn hóa - Xã hội xã, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã.

**Đơn vị phối hợp:** Phòng Kinh tế xã, Công an xã, Văn phòng HĐND và UBND xã, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội xã, các thôn.

**Sản phẩm:** Tin, bài, thông báo tuyên truyền; lịch đo đạc, lịch thu thập hồ sơ; danh sách đầu mối tiếp nhận thông tin, phản ánh, kiến nghị.

**Thời gian thực hiện:** Thường xuyên trong suốt quá trình triển khai.

### **3. Rà soát, phân loại hiện trạng hồ sơ, dữ liệu đất đai trên địa bàn xã**

Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố, Văn phòng đăng ký đất đai thành phố, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Bình Giang thực hiện rà soát, phân loại dữ liệu, chuyển đổi nguyên trạng CSDL địa chính đang vận hành bằng phần mềm Vilis sang hệ thống thông tin đất đai VBDLIS.

Rà soát, tổng hợp danh sách các Chủ sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận trong CSDL địa chính đang vận hành bằng phần mềm VILIS mà chưa được xác thực, đối soát qua CSDL quốc gia về dân cư; cung cấp file danh sách theo định dạng \*.xls cho cơ quan đơn vị có liên quan để thực hiện lập, hoàn thiện cơ sở dữ liệu, đồng bộ với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Thực hiện rà soát, điều chỉnh, bổ sung thông tin của các Chủ sử dụng đất đảm bảo CSDL đất đai luôn “đúng - đủ - sạch - sống”.

Tổng hợp danh sách người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa được xác thực, đối soát thông tin với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; danh sách thửa đất chưa được xây dựng cơ sở dữ liệu; danh sách Giấy chứng nhận cần thu thập, quét, bổ sung; danh sách trường hợp chưa đăng ký đất đai lần đầu.

Rà soát hồ sơ, tài liệu, bản đồ địa chính, sổ mục kê, sổ địa chính, hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, hồ sơ giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất, hồ sơ đất công, đất nông nghiệp, đất do UBND xã quản lý và các tài liệu có liên quan đang lưu giữ tại xã, thôn để phục vụ việc đối chiếu, bổ sung, hoàn thiện dữ liệu.

Phân loại khó khăn, vướng mắc theo từng nhóm: Vướng mắc về thông tin nhân thân, căn cước; về ranh giới, mốc giới; về nguồn gốc sử dụng đất; về hồ sơ pháp lý; vướng mắc do tranh chấp, khiếu nại, kiến nghị; vướng mắc về đất công, đất giao quản lý để kịp thời xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền.

**Đơn vị chủ trì:** Phòng Kinh tế xã.

**Đơn vị phối hợp:** Công an xã, Văn phòng HĐND và UBND xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang, các thôn, các cơ quan liên quan.

**Sản phẩm:** Danh sách phân loại dữ liệu, danh sách thửa đất, danh sách chủ sử dụng đất cần xác thực, danh sách hồ sơ cần thu thập, quét, bổ sung; báo cáo rà soát ban đầu và báo cáo cập nhật.

**Thời gian thực hiện:** Hoàn thành rà soát ban đầu trong tháng 5/2026; tiếp tục cập nhật thường xuyên trong quá trình thực hiện.

Chỉ đạo Phòng Kinh tế phối hợp với đơn vị có liên quan thực hiện đo đạc, hướng dẫn lập hồ sơ kê khai đăng ký đất đai, thu thập hồ sơ pháp lý (Giấy chứng nhận, tài liệu đo đạc) đối với các thửa đất chưa có trong hệ thống; Đẩy mạnh việc huy động người dân cung cấp thông tin đất đai, bản chụp Giấy chứng nhận qua ứng dụng VnEID; Hoàn thiện việc tổ chức CSDL đất đai theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; Xây dựng Mã định danh duy nhất cho 100% thửa đất (kể cả thửa đất mới đo đạc).

#### **4. Phối hợp đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính; xác định ranh giới, mốc giới thửa đất**

Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang, đơn vị thi công và các cơ quan liên quan lập kế hoạch, thông báo công khai thời gian, địa điểm đo đạc, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất tại từng thôn, từng khu vực.

Thông báo cho người sử dụng đất chuẩn bị giấy tờ liên quan đến việc quản lý, sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; phối hợp với đơn vị thi công trong quá trình xác định ranh giới, mốc giới thửa đất, đo đạc ranh giới thửa đất, ghi nhận hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

Cử chuyên viên, đại diện thôn và lực lượng liên quan tham gia phối hợp tại thực địa; hỗ trợ đơn vị thi công trong việc liên hệ người sử dụng đất, chỉ dẫn địa bàn, xác minh thông tin ban đầu về nguồn gốc, quá trình sử dụng đất, hiện trạng sử dụng đất.

Đối với trường hợp có tranh chấp, không thống nhất về ranh giới, mốc giới, nguồn gốc sử dụng đất hoặc vướng mắc khác, kịp thời lập danh sách, ghi nhận hiện trạng, hướng dẫn các bên thực hiện theo quy định; trường hợp vượt thẩm quyền thì tổng hợp báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

**Đơn vị chủ trì:** Phòng Kinh tế xã.

**Đơn vị phối hợp:** Đơn vị thi công, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang, Công an xã, các thôn, người sử dụng đất và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Sản phẩm:** Lịch đo đạc; biên bản, tài liệu phối hợp thực địa; danh sách trường hợp vướng mắc; hồ sơ, tài liệu phục vụ đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.

**Thời gian thực hiện:** Theo tiến độ của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai và đơn vị thi công; hoàn thành trong năm 2026.

### **5. Thu thập, quét, số hóa hồ sơ, giấy tờ về đất đai, tài sản gắn liền với đất**

Tổ chức thu thập bản chụp, bản quét Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; giấy tờ về quyền sử dụng đất; giấy tờ về tài sản gắn liền với đất; giấy tờ nhân thân của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; các tài liệu đo đạc, hồ sơ cấp Giấy chứng nhận và tài liệu pháp lý khác có liên quan.

Hướng dẫn người dân cung cấp thông tin, bản chụp Giấy chứng nhận, giấy tờ liên quan thông qua ứng dụng VNeID hoặc các hình thức phù hợp theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; bảo đảm thuận tiện, dễ thực hiện, không phát sinh thủ tục, giấy tờ ngoài quy định.

Quản lý, phân loại, lập danh mục hồ sơ, tài liệu đã thu thập; bàn giao hồ sơ, dữ liệu cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cập nhật, tích hợp vào cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định; không tự ý sao chụp, lưu giữ, sử dụng, cung cấp thông tin, tài liệu trái quy định.

Đối với các trường hợp còn thiếu hồ sơ, thiếu thông tin hoặc thông tin chưa thống nhất, Tổ giúp việc phối hợp với thôn, Công an xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang để rà soát, hướng dẫn người dân bổ sung, hoàn thiện.

**Đơn vị chủ trì:** Phòng Kinh tế xã, Tổ giúp việc.

**Đơn vị phối hợp:** Công an xã, các thôn, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã.

**Sản phẩm:** Danh mục hồ sơ, giấy tờ đã thu thập; file quét, bản chụp Giấy chứng nhận; danh sách hồ sơ cần bổ sung; biên bản, phiếu bàn giao hồ sơ, tài liệu.

**Thời gian thực hiện:** thường xuyên; hoàn thành theo tiến độ từng nhóm thửa đất và từng địa bàn thôn.

## **6. Hướng dẫn kê khai, tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đăng ký đất đai lần đầu theo thẩm quyền**

Tổ chức phổ biến, tuyên truyền, hướng dẫn người sử dụng đất, người được giao đất để quản lý thực hiện đăng ký đất đai theo quy định tại Điều 131, Điều 132 Luật Đất đai năm 2024; trong đó nhấn mạnh việc đăng ký đất đai là bắt buộc đối với người sử dụng đất và người được giao đất để quản lý.

Hướng dẫn người sử dụng đất viết Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; thu thập, tiếp nhận hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định; phối hợp với đơn vị thi công, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang để bảo đảm hồ sơ được lập đồng bộ với kết quả đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.

Thực hiện việc thẩm định, xét duyệt hồ sơ đề nghị đăng ký đất đai lần đầu, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài và các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

Đối với các thửa đất đã có hồ sơ nộp về UBND xã, tập trung tổ chức xét duyệt, xác nhận, hoàn thiện hồ sơ, gửi thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai về Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai; phấn đấu hoàn thành 100% thửa đất có hồ sơ nộp về UBND xã trước ngày 30/11/2026 theo tiến độ chung của Thành phố.

Đối với các trường hợp không phối hợp kê khai, không thực hiện đăng ký đất đai theo quy định, UBND xã chỉ đạo tuyên truyền, vận động, nhắc nhở, lập danh sách theo dõi; trường hợp đủ căn cứ thì xử lý hoặc đề xuất xử lý theo quy định của pháp luật.

**Đơn vị chủ trì:** Phòng Kinh tế xã.

**Đơn vị phối hợp:** Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang, Công an xã, các thôn, đơn vị thi công, người sử dụng đất.

**Sản phẩm:** Hồ sơ đăng ký đất đai; danh sách hồ sơ đã tiếp nhận, đã xét duyệt, đã chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai; thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai; danh sách trường hợp chưa kê khai, chưa đăng ký.

**Thời gian thực hiện:** Thường xuyên; hoàn thành cơ bản trước ngày 30/11/2026 đối với hồ sơ nộp về UBND xã.

## **7. Bàn giao hồ sơ, dữ liệu; phối hợp cập nhật, tích hợp vào cơ sở dữ liệu đất đai**

Cung cấp, bàn giao đầy đủ hồ sơ đăng ký đất đai, hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu, tài liệu thu thập, tài liệu quét, thông tin đã rà soát, xác thực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang để cập nhật, tích hợp vào cơ sở dữ liệu đất đai của thành phố.

Phối hợp kiểm tra, đối chiếu thông tin sau khi cập nhật; kịp thời phát hiện, kiến nghị điều chỉnh các sai lệch về thông tin người sử dụng đất, thông tin thửa đất, ranh giới, diện tích, loại đất, tài sản gắn liền với đất và các thông tin khác có liên quan.

Phối hợp với cơ quan chuyên môn và đơn vị kỹ thuật trong việc tạo lập mã định danh duy nhất cho thửa đất, chuẩn hóa dữ liệu không gian, dữ liệu thuộc tính, dữ liệu phi cấu trúc; bảo đảm dữ liệu được cập nhật, vận hành, khai thác theo quy định.

Sau khi dữ liệu được cập nhật, tích hợp, phối hợp khai thác, sử dụng phục vụ giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất; không yêu cầu người dân cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã được số hóa, xác thực và có trong cơ sở dữ liệu theo quy định.

**Đơn vị chủ trì:** Phòng Kinh tế xã.

**Đơn vị phối hợp:** Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang, Công an xã, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã, các thôn.

**Sản phẩm:** Hồ sơ, tài liệu bàn giao; biên bản bàn giao; danh sách dữ liệu đã cập nhật, cần chỉnh sửa, cần bổ sung; báo cáo kết quả tích hợp, cập nhật dữ liệu.

**Thời gian thực hiện:** thường xuyên; hoàn thành theo tiến độ của Thành phố trong năm 2026.

## **8. Bảo đảm điều kiện phục vụ triển khai; an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu**

Rà soát, bố trí địa điểm làm việc, thiết bị, máy tính, máy quét, đường truyền, phương tiện phục vụ việc thu thập, quét, tổng hợp hồ sơ, báo cáo tiến độ và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện.

Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Khoa học và Công nghệ, Công an thành phố và các cơ quan liên quan trong việc bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo mật dữ liệu đất đai, dữ liệu dân cư khi thực hiện kết nối, chia sẻ, khai thác, sử dụng dữ liệu.

Quản triệt cán bộ, công chức, viên chức, thành viên Tổ giúp việc, các lực lượng tham gia thực hiện nghiêm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin; không sao chép, cung cấp, chia sẻ, phát tán dữ liệu, hồ sơ, tài liệu khi chưa được phép của cơ quan có thẩm quyền.

**Đơn vị chủ trì:** Phòng Kinh tế xã, Văn phòng HĐND và UBND xã.

**Đơn vị phối hợp:** Công an xã, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã, các cơ quan, đơn vị liên quan.

**Sản phẩm:** Danh mục thiết bị, điều kiện phục vụ; phương án bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu; báo cáo sự cố nếu có.

**Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

### **9. Kiểm tra, đôn đốc, báo cáo tiến độ, xử lý khó khăn, vướng mắc**

UBND xã, Ban Chỉ đạo xã thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện tại các thôn; kịp thời chấn chỉnh những nơi triển khai chậm, chất lượng hồ sơ, tài liệu chưa bảo đảm, phối hợp chưa chặt chẽ hoặc phát sinh phản ánh, kiến nghị của người dân.

Phòng Kinh tế xã là đầu mối tổng hợp tiến độ, kết quả thực hiện; định kỳ trước 10 giờ thứ Sáu hằng tuần tổng hợp báo cáo của các thôn, Tổ giúp việc, các cơ quan, đơn vị liên quan, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường trước 12 giờ thứ Sáu hằng tuần theo yêu cầu của UBND thành phố.

**Đơn vị chủ trì:** Phòng Kinh tế xã.

**Đơn vị phối hợp:** Tổ giúp việc, Công an xã, Văn phòng HĐND và UBND xã, các thôn, các cơ quan, đơn vị liên quan.

**Sản phẩm:** Báo cáo tuần, báo cáo tháng, báo cáo đột xuất; danh sách khó khăn, vướng mắc; đề xuất, kiến nghị xử lý.

**Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.

### **III. THỜI GIAN, PHẠM VI TRIỂN KHAI**

**Thời gian thực hiện:** Từ ngày 13/5/2026 đến 31/12/2026.

**Địa bàn triển khai:** Trên phạm vi toàn xã Kẻ Sặt.

### **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch do ngân sách Nhà nước bảo đảm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Căn cứ nhiệm vụ được giao, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện và lập dự toán kinh phí thực hiện để trình UBND xã xem xét, bố trí kinh phí theo quy định.

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Ban Chỉ đạo xã**

Chỉ đạo, điều phối chung việc triển khai Kế hoạch trên địa bàn xã; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, từng cơ quan, đơn vị, từng địa bàn thôn; kiểm tra, đôn đốc, xử lý hoặc tham mưu xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh.

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, vận động và tạo sự đồng thuận xã hội trong quá trình thực hiện Kế hoạch triển khai thực hiện công tác đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

Chỉ đạo các thôn phối hợp với đơn vị thi công, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Kẻ Sặt trong quá trình đo đạc, thu thập hồ sơ, hướng dẫn kê khai, đăng ký đất đai.

## **2. Tổ giúp việc**

Trực tiếp tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo xã tổ chức triển khai các nhiệm vụ cụ thể tại địa bàn; phối hợp với các thôn trong tuyên truyền, thông báo lịch đo đạc, thu thập hồ sơ, hướng dẫn kê khai, đăng ký đất đai.

Tổng hợp danh sách thửa đất, danh sách người sử dụng đất, hồ sơ, giấy tờ cần thu thập, bổ sung, xác thực; phân loại khó khăn, vướng mắc để báo cáo Ban Chỉ đạo xã xem xét, chỉ đạo.

Tham mưu Chủ tịch UBND, Ban Chỉ đạo xã thu thập thông tin, tài liệu xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai tại các thôn trên địa bàn xã.

Trực tiếp phối hợp, tham gia với các đơn vị có liên quan trong việc đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã theo sự phân công của Tổ trưởng.

Tổng hợp tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp.

Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc để hướng dẫn giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

## **3. Phòng Kinh tế xã**

Là cơ quan thường trực, đầu mối tham mưu UBND xã, Ban Chỉ đạo xã tổ chức triển khai Kế hoạch; chủ trì theo dõi tiến độ, tổng hợp báo cáo tuần, tháng, đột xuất theo yêu cầu.

Chủ trì phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang, đơn vị thi công, các thôn và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện rà soát, phân loại dữ liệu; thu thập hồ sơ, giấy tờ; phối hợp đo đạc, xác định ranh giới, mốc giới thửa đất; hướng dẫn kê khai, tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ đăng ký đất đai lần đầu theo thẩm quyền.

Tổng hợp nhu cầu kinh phí, trang thiết bị, điều kiện phục vụ nhiệm vụ; tham mưu UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí theo quy định.

## **4. Công an xã**

Phối hợp với Phòng Kinh tế xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang và các cơ quan liên quan xác thực, đối khớp thông tin người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo hướng dẫn.

Phối hợp với Phòng Kinh tế xã, Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang thực hiện làm sạch dữ liệu chủ sở hữu đất để đẩy nhanh tiến độ đo đạc, lập bản đồ địa chính, xây dựng và hoàn thiện cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thông suốt, đảm bảo kịp thời, đúng tiến độ và chất lượng sản phẩm.

Bảo đảm an ninh, an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu của hệ thống đang vận hành tại địa phương, xây dựng phương án dự phòng, ứng phó khi xảy ra sự cố, bảo đảm phục vụ người dân, doanh nghiệp thông suốt, không bị gián đoạn.

Cử cán bộ, chiến sỹ trực tiếp tham gia với Tổ công tác xã, tổ thu thập tại các thôn trong suốt thời gian thực hiện, đảm bảo quá trình thu thập thông tin về đất đai, dữ liệu dân cư được thuận lợi, thông suốt, đảm bảo an toàn.

Tổ chức đối khớp, xác thực thông tin, dữ liệu của Chủ sử dụng đất trên CSDL hiện có do Công an thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường cung cấp với CSDL quốc gia về dân cư.

Bảo đảm an ninh, trật tự tại địa bàn trong quá trình đo đạc, thu thập hồ sơ, tổ chức họp dân, công khai thông tin; kịp thời nắm tình hình, phối hợp xử lý các vụ việc phát sinh liên quan đến an ninh, trật tự.

Phối hợp bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu dân cư, dữ liệu cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

### **5. Phòng Văn hóa - Xã hội xã**

Tham mưu công tác tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch bằng các hình thức phù hợp; hướng dẫn Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã, các thôn tăng cường tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, Trang thông tin điện tử xã và các kênh thông tin cơ sở.

Tham mưu UBND xã điều động, bổ sung thành viên vào ban Chỉ đạo, Tổ công tác khi có đề nghị của các cơ quan, đơn vị có liên quan, bảo đảm Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc hoạt động thông suốt trong thời gian triển khai thực hiện công tác phối hợp đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai đến tất cả người dân trên địa bàn xã.

Tham mưu Chủ tịch UBND xã tổ chức khen thưởng các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình thực hiện theo quy định.

### **6. Văn phòng HĐND và UBND xã**

Tham mưu UBND xã theo dõi, đôn đốc Ban Chỉ đạo, Tổ công tác trong quá trình triển khai thực hiện, đảm bảo đầy nhanh tiến độ, bám sát kế hoạch thực hiện của UBND thành phố.

Bổ trí lịch họp, đề xuất tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trên cơ sở đề xuất của các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện; tham mưu kết luận, chỉ đạo các cuộc họp làm cơ sở triển khai thực hiện.

Tham mưu bảo đảm điều kiện làm việc, cơ sở vật chất phục vụ các cuộc họp, hội nghị, làm việc với các cơ quan, đơn vị liên quan.

### **7. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã**

Mở chuyên mục trên hệ thống truyền thanh xã, xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyên truyền bằng nhiều hình thức trực quan, sinh động trên các phương

tiện thông tin đại chúng để nhân dân trên địa bàn xã biết để phối hợp thực hiện; thời gian triển khai xuyên suốt trong quá trình thực hiện.

Phối hợp hỗ trợ người dân tiếp cận thông tin, lịch đo đạc, lịch thu thập hồ sơ, hướng dẫn sử dụng ứng dụng VNeID và các nền tảng số khi có yêu cầu.

Cử các thành viên tham gia cùng tổ công tác các thôn để thực hiện công tác tuyên truyền tại thôn; hỗ trợ các tổ thu thập trong quá trình thực hiện thu thập thông tin, tài liệu.

### **8. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã**

Tăng cường tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang, đơn vị thi công, trong quá trình đo đạc, kê khai, đăng ký đất đai, cung cấp hồ sơ, giấy tờ liên quan.

Nắm bắt tâm tư, kiến nghị của Nhân dân; kịp thời phản ánh với UBND xã, Ban Chỉ đạo xã những khó khăn, vướng mắc, nội dung cần giải thích, hướng dẫn trong quá trình thực hiện.

Tham gia giám sát việc triển khai theo chức năng, nhiệm vụ; góp phần bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định, tạo đồng thuận trong Nhân dân.

### **9. Đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang**

Phối hợp cung cấp danh sách thửa đất, danh sách hồ sơ, dữ liệu cần rà soát, bổ sung, xác thực; hướng dẫn nghiệp vụ trong quá trình thu thập, phân loại, bàn giao hồ sơ, tài liệu.

Phối hợp chặt chẽ với Phòng Kinh tế xã trong tổ chức đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, hướng dẫn kê khai, đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cập nhật, tích hợp dữ liệu đất đai theo quy định.

Kịp thời thông tin cho UBND xã về tiến độ, khối lượng, khó khăn, vướng mắc phát sinh trên địa bàn để phối hợp xử lý.

### **10. Trưởng các thôn trên địa bàn xã**

Tổ chức tuyên truyền, thông báo đến Nhân dân trong thôn về mục đích, yêu cầu, thời gian, địa điểm đo đạc, kê khai, đăng ký đất đai, thu thập hồ sơ, giấy tờ.

Phối hợp với Phòng Kinh tế xã, Công an xã, Tổ giúp việc, đơn vị thi công trong việc liên hệ người sử dụng đất, thực hiện việc dẫn đạc, nắm thông tin về nguồn gốc, quá trình sử dụng đất trên địa bàn thôn.

Tổng hợp danh sách các hộ gia đình, cá nhân, tổ chức chưa phối hợp, chưa cung cấp hồ sơ, chưa kê khai, đăng ký đất đai hoặc có vướng mắc phát sinh; báo cáo Tổ giúp việc, Phòng Kinh tế xã để tổng hợp, xử lý.

Tham gia thu thập các loại giấy tờ có liên quan đến thửa đất, thẻ căn cước, CCCD của các chủ sử dụng đất chưa được xây dựng trong CSDL đất đai trên địa bàn.

## **11. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người được giao đất để quản lý**

Có trách nhiệm phối hợp với Phòng Kinh tế xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Bình Giang, đơn vị thi công trong quá trình đo đạc, xác định ranh giới, mốc giới thửa đất, kê khai, đăng ký đất đai, cung cấp hồ sơ, giấy tờ liên quan.

Chuẩn bị, cung cấp đầy đủ, trung thực, kịp thời các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, giấy tờ nhân thân và các tài liệu liên quan theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Thực hiện đăng ký đất đai theo quy định của Luật Đất đai năm 2024; phản ánh kịp thời với UBND xã những sai sót, vướng mắc liên quan đến thông tin thửa đất, thông tin người sử dụng đất, ranh giới, mốc giới, hồ sơ, giấy tờ để được hướng dẫn, xử lý theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, các thôn kịp thời phản ánh về UBND xã qua Phòng Kinh tế xã để tổng hợp, tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai trên địa bàn xã Kê Sặt năm 2026./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Thường trực Đảng ủy
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Phòng Kinh tế;
- Văn phòng HĐND & UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Bình Giang;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VT, BCĐ.

} để báo cáo

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Vũ Đình Lập**