

Số: /KH-UBND

Yết Kiêu, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức triển khai Chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu Quốc gia về đất đai trên địa bàn xã Yết Kiêu

Thực hiện Kế hoạch số 515/KH-BCA-BNN&MT ngày 31/8/2025 của Bộ Công an - Bộ Nông nghiệp và Môi trường triển khai thực hiện chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; Công văn số 8321/VP-NNMT ngày 03/9/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; UBND xã xây dựng Kế hoạch tổ chức triển khai chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai địa bàn xã Yết Kiêu, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát, làm sạch toàn bộ cơ sở dữ liệu đã được xây dựng qua các thời kỳ. Thu thập, số hóa, tạo lập dữ liệu đối với Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (đất ở, nhà ở) cấp nhưng chưa được xây dựng cơ sở dữ liệu.

- Hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai đảm bảo tất cả các thửa đất ở, nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn xã đều được cập nhật, đồng bộ, kết nối chia sẻ cơ sở dữ liệu đất đai với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

2. Yêu cầu

- Thu thập thông tin Giấy chứng nhận, Căn cước công dân của Chủ sử dụng đất.

- Nhập, tổng hợp đầy đủ thông tin, dữ liệu của thửa đất, chủ sử dụng đất từ Giấy chứng nhận, Căn cước công dân vào Biểu mẫu (file Excel) đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ, phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 2 cấp.

- Bảo đảm tuyệt đối về an toàn thông tin, an ninh mạng trong quá trình tổ chức triển khai xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

- Việc triển khai Kế hoạch phải được tập trung ưu tiên, khoa học, chất lượng, hiệu quả với sự tham gia của cả hệ thống chính trị, đảm bảo rõ thời gian, rõ người, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thông tin chung

Cơ sở dữ liệu đất đai hiện nay chia thành 04 nhóm:

- Nhóm 1: Nhóm đã được xây dựng cơ sở dữ liệu và dữ liệu đang được sử dụng và đảm bảo “đúng - đủ - sạch - sống”.

- Nhóm 2: Nhóm đã được xây dựng cơ sở dữ liệu nhưng dữ liệu cần làm đúng, làm đủ, bổ sung và xác thực thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Nhóm 3: Nhóm đã được xây dựng cơ sở dữ liệu nhưng dữ liệu không sử dụng được, cần được xây dựng lại mới.

- Nhóm 4: Nhóm chưa xây dựng cơ sở dữ liệu.

2. Hoàn thiện sơ sở dữ liệu đất đai đã có đảm bảo “đúng - đủ - sạch - sống” và nhóm đã có cơ sở dữ liệu nhưng không sử dụng được thuộc nhóm 2 và nhóm 3

Hiện nay, trên địa bàn xã có 7.358 trường hợp đã được xây dựng cơ sở dữ liệu nhưng dữ liệu cần làm sạch, bổ sung thông tin (*có danh sách cụ thể do Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố cung cấp*), Ban Chỉ đạo, các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện các công việc sau:

- **Bước 1:** Xác thực thông tin của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở trên cơ sở dữ liệu đất đai hiện có với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư:

+ Cơ quan chủ trì: Công an xã.

+ Cơ quan phối hợp: Phòng Kinh tế.

- **Bước 2:** Rà soát, cập nhật, chỉnh lý, nhập bổ sung thông tin còn thiếu của các thửa đất, thông tin thẻ căn cước/ căn cước công dân (CCCD) của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản vào biểu excel:

+ Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế.

+ Cơ quan phối hợp: Công an xã; Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai Yết Kiêu.

- **Bước 3:** Tổng hợp dữ liệu gửi về Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Hải Phòng vào **16 giờ 30 phút hàng ngày**.

+ Cơ quan thực hiện: Phòng Kinh tế xã.

+ Cơ quan phối hợp: Văn phòng Đăng ký đất đai Yết Kiêu.

3. Xây dựng cơ sở dữ liệu đất ở, nhà ở đối với nhóm chưa xây dựng cơ sở dữ liệu thuộc Nhóm 4

Tổ công tác, các nhóm thu thập, các đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện các công việc sau:

* **Bước 1:** Thu thập bản sao/bản quét/bản chụp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở và CCCD của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở.

- **Cách thức thu thập dữ liệu:** Lựa chọn 02 hình thức sau:

+ Đến từng hộ gia đình thu thập Giấy chứng nhận, căn cước công dân (*giấy chứng nhận của hộ gia đình hiện đang sử dụng và căn cước công dân của chủ sử dụng đất thể hiện trên giấy chứng nhận*) hoặc tổ chức thu thập tại nhà văn hóa của các thôn.

+ Sử dụng điện thoại thông minh chụp ảnh, quét giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và căn cước công dân; scan số hóa giấy chứng nhận và căn cước công dân vào 1 file, lưu file scan dưới dạng .pdf với tên file là số SERI của giấy chứng nhận thu thập (*ví dụ: AA1234.pdf*).

- Người thực hiện: Trưởng các thôn và Ban công tác Mặt trận các thôn.

* **Bước 2:** Nhập dữ liệu thu thập được vào Biểu mẫu file excel.

- Từ kết quả thu thập được, nhập các thông tin vào biểu theo mẫu; trường hợp các dữ liệu có sai lệch, không trùng khớp: Sai họ, tên, chữ đệm của chủ sử dụng đất giữa giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và căn cước công dân,... Tổ, nhóm thu thập dữ liệu vẫn thực hiện thu thập theo giấy tờ hợp pháp hiện có, tổng hợp, báo cáo số liệu thu thập được, các khó khăn, vướng mắc phát sinh về Phòng Kinh tế xã **vào 11 giờ 30 phút hàng ngày**.

- Cơ quan thực hiện: Thành viên tổ công tác, cán bộ, công chức được trưng dụng phân về các thôn.

- Cơ quan phối hợp: Trưởng các thôn và Ban công tác Mặt trận các thôn; Phòng Kinh tế xã, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai Yết Kiêu.

* **Bước 3:** Xác thực thông tin của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở trên cơ sở dữ liệu đất đai hiện có với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư:

Sau khi tổng hợp các dữ liệu, Phòng Kinh tế gửi bảng excel đến Công an xã để xác thực thông tin của chủ sử dụng đất **vào 15 giờ 00 hằng hàng ngày**.

- Cơ quan chủ trì: Công an xã,

- Cơ quan phối hợp: Phòng Kinh tế xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Gia Lộc.

* **Bước 4:** Rà soát, cập nhật, chỉnh lý, nhập bổ sung thông tin còn thiếu của các thửa đất, thông tin thẻ căn cước/căn cước công dân (CCCD) của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản vào Biểu excel:

Công an xã sau khi xác thực thông tin chủ sử dụng đất, chuyển lại biểu đã xác thực cho Phòng Kinh tế tổng hợp **vào 16 giờ 00 phút hàng ngày**.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Kinh tế;

- Cơ quan phối hợp: Công an xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Gia Lộc.

*** Bước 5:** Tổng hợp dữ liệu gửi về Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Hải Phòng cập nhật, xử lý **vào 16 giờ 30 phút hàng ngày.**

Cơ quan thực hiện: Phòng Kinh tế xã.

4. Cách thức bảo mật dữ liệu

Lực lượng tham gia thu thập, tổng hợp dữ liệu có trách nhiệm bảo vệ các thông tin thu thập được, không tuyên truyền, sử dụng với mục đích khác ngoài việc cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai theo nội dung Kế hoạch này.

Trường hợp phát tán dữ liệu để sử dụng vào việc trái quy định của pháp luật thì Tổ chức, cá nhân đó phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

III. THỜI GIAN, PHẠM VI THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện

- Từ ngày 12/9/2025 đến 15/9/2025: Ban hành Kế hoạch và tổ chức triển khai.
- Ngày 15/9/2025: Ban Chỉ đạo thành lập các nhóm thu thập dữ liệu gồm: Trưởng thôn, Trưởng ban công tác Mặt trận thôn, các chi hội đoàn thể và tổ chức triển khai, tuyên truyền.
- Từ ngày 15/9/2025 đến 22/9/2025: Các Tổ, nhóm thu thập dữ liệu thực hiện việc thu thập, nhập dữ liệu, tổng hợp báo cáo về Ban Chỉ đạo, UBND xã theo tiến độ được giao. Quá trình thu thập dữ liệu thực hiện liên tục (*bao gồm cả ngày nghỉ*) và **hoàn thành việc thu thập dữ liệu theo Kế hoạch vào ngày 22/9/2025.**

2. Đối tượng triển khai

- Căn cứ danh sách do Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố gửi về thực hiện phân loại, rà soát chia nhóm đối tượng và tổ chức thu thập.
- Chủ sử dụng đất chưa nộp Giấy chứng nhận, Căn cước công dân theo Kế hoạch số 1777/KH-UBND ngày 15/4/2025 của UBND tỉnh Hải Dương về việc triển khai thu thập thông tin Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở của hộ gia đình, cá nhân và Căn cước công dân phục vụ kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, giải quyết thủ tục hành chính về cư trú trên địa bàn tỉnh Hải Dương cũ.

3. Nhiệm vụ triển khai

- Rà soát, làm sạch toàn bộ cơ sở dữ liệu đã được xây dựng qua các thời kỳ.
- Thu thập, số hóa, tạo lập dữ liệu đối với Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (đất ở, nhà ở) cấp nhưng chưa được xây dựng cơ sở dữ liệu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Kinh tế xã

- Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo, UBND xã đơn đốc thực hiện Kế hoạch; đơn đốc, hướng dẫn các tổ, nhóm thực hiện thu thập, tổng hợp thông tin Giấy chứng nhận, Căn cước công dân.

- Chịu trách nhiệm đối soát, kiểm tra và tổng hợp, báo cáo kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Yết Kiêu) **trước 17 giờ hằng ngày** để tổng hợp báo cáo UBND Thành phố.

- Tham mưu, bố trí từ ngân sách xã hoặc nguồn thu hợp pháp khác nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch tổ chức triển khai chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai trên địa bàn xã Yết Kiêu theo quy định của luật ngân sách.

2. Công an xã

- Tổ chức nhập, đối khớp, xác thực thông tin, dữ liệu của Chủ sử dụng đất, Chủ sở hữu nhà ở trên cơ sở dữ liệu hiện có (7.358 số đã nhập liệu) do phòng Kinh tế xã cung cấp với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (năm sinh, giới tính, địa chỉ).

- Rà soát, đánh giá an ninh, an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu của hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai phục vụ kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Chỉ đạo lực lượng an ninh cơ sở tích cực tham gia thu thập dữ liệu đảm bảo tiến độ theo Kế hoạch.

3. Phòng Văn hoá - Xã hội xã, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông xã

Thường xuyên tuyên truyền về nội dung của Kế hoạch này đến các thôn và người dân trên địa bàn; viết các tin bài về mục đích, ý nghĩa của việc thực hiện Kế hoạch trong suốt quá trình thực hiện.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp với Phòng Kinh tế xã trong công tác đôn đốc, báo cáo UBND xã việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

5. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Gia Lộc

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp với Ban Chỉ đạo xã, phòng Kinh tế xã và Tổ công tác trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch này.

6. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các tổ chức CT-XH xã

- Tích cực phối hợp tuyên truyền để người dân nắm được nội dung Kế hoạch để thực hiện; lực lượng nòng cốt để thu thập thông tin Giấy chứng nhận, Căn cước công dân; tổng hợp thông tin, dữ liệu vào Biểu mẫu (file Excel).

- Chỉ đạo cán bộ các chi đoàn, chi hội theo ngành dọc tham gia thu thập Giấy chứng nhận, Căn cước công dân của các thôn đảm bảo theo Kế hoạch.

7. Các trường học Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn

Cử viên chức Kế toán tham gia, hỗ trợ thực hiện quá trình nhập dữ liệu các trường thông tin để đảm bảo tiến độ thực hiện theo chỉ đạo của UBND Thành phố.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, kịp thời báo cáo về UBND xã (*qua Phòng Kinh tế xã*) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Thường trực Đảng ủy
- Lãnh đạo HĐND, UBND xã;
- Các cơ quan thuộc UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam, các tổ chức CT-XH xã;
- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐK Gia Lộc;
- Trưởng các thôn;
- Lưu: VT.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Thu