

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện chiến dịch 90 ngày xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai trên địa bàn xã Bù Gia Mập

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 43/2024/QH15;

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

Căn cứ Kế hoạch số 515/KH-BCA-BNN&MT ngày 31/8/2025 của Bộ Công an và Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc triển khai thực hiện chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai;

Căn cứ Kế hoạch số 113/KH-UBND ngày 01/10/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc triển khai thực hiện Chiến dịch 90 ngày xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Công văn số 6137/SoNNMT-VPĐK ngày 10 tháng 10 năm 2025 về việc hướng dẫn thu thập hồ sơ các thửa đất ở, nhà ở chưa được xây dựng CSDL đất đai theo Kế hoạch số 113/KH-UBND ngày 01/10/2025 thực hiện Chiến dịch 90 ngày xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 626/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 của UBND xã Bù Gia Mập về việc thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác triển khai Chiến dịch xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã Bù Gia Mập.

Ban Chỉ đạo triển khai Chiến dịch 90 ngày xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã Bù Gia Mập xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện chiến dịch 90 ngày xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai (Chiến dịch), cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU:

1. Mục tiêu:

- Tạo nền tảng để phát triển Chính phủ điện tử và công cụ để quản lý nhà nước về đất đai, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của các cấp, các ngành minh bạch, hiệu quả, rõ trách nhiệm.

- 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.

- Cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh kết nối, tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và đồng bộ với cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu các ngành để vận hành thông suốt giữa các cơ quan trong hệ thống chính trị nhằm khai thác và sử dụng có hiệu quả tài nguyên số, dữ liệu số.

2. Yêu cầu:

- Cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh đã được xây dựng phải được rà soát, hoàn thiện “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 đất đai của xã phải tích hợp, đồng bộ với cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, đồng bộ, tập trung, thống nhất về Tỉnh, Trung ương, kết nối chia sẻ với CSDL quốc gia về dân cư, Trung tâm dữ liệu quốc gia và trong toàn bộ hệ thống chính trị.

- Dữ liệu về đất đai phải được làm sạch, thống nhất theo chuẩn được quy định tại Thông tư số 08/2025/TT-BCA ngày 05/02/2025 của Bộ Công an về ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc thông điệp dữ liệu trao đổi với Cơ sở dữ liệu tổng hợp quốc gia.

- Rà soát, tái cấu trúc các quy trình, thủ tục hành chính, trong đó tập trung vào các thủ tục, quy trình nội bộ để cắt giảm các thành phần hồ sơ giấy, tái sử dụng thông tin, dữ liệu đã có trong CSDL đất đai, CSDL quốc gia về dân cư và cá CSDL khác để giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất của người dân, doanh nghiệp.

- 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.

- Việc triển khai phải được tập trung ưu tiên, quyết liệt, khoa học, chất lượng, hiệu quả với sự tham gia của toàn bộ hệ thống chính trị, các cấp, các phòng ban từ xã đến thôn theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ kết quả, rõ trách nhiệm và rõ thẩm quyền.

3. Phạm vi triển khai:

- Về thời gian thực hiện: 90 ngày, bắt đầu từ ngày 01/9/2025 đến ngày 30/11/2025.

- Về địa bàn triển khai: Trên phạm vi toàn xã, triển khai tại địa phương là UBND xã, được triển khai đến các thôn.

- Về nhiệm vụ triển khai: rà soát, làm sạch toàn bộ CSDL đất đai, thu thập, số hóa, tạo lập dữ liệu đối với cấp Giấy chứng nhận (đất ở, nhà ở) đã cấp nhưng chưa xây dựng CSDL tại xã.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Tuyên truyền, phổ biến Chiến dịch xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã.

- Đơn vị phối hợp: Tổ Công tác, Phòng Kinh tế xã, Phòng Văn hóa - Thông tin, Công an xã.

- Thời gian hoàn thành: Trong quá trình triển khai đến khi kết thúc Chiến dịch.

2. Thu thập, quét/chụp (scan) Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở, thẻ căn cước/CCCD của các chủ sử dụng đất ở, chủ sở hữu nhà ở chưa được xây dựng CSDL đất đai

- Thu thập thông tin các loại giấy chứng nhận đất ở, nhà ở, thẻ căn cước/Căn cước công dân của các chủ sử dụng đất ở, chủ sở hữu nhà ở chưa được xây dựng trong cơ sở dữ liệu đất đai theo nhiệm vụ tại mục 3.6 phần III Kế hoạch số 515/KH-BCA-BNN&MT ngày 31/8/2025.

Dựa trên *Danh sách các thửa đất (ghi nhận chưa được cấp Giấy chứng nhận trong CSDL đất đai hiện đang vận hành* do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, UBND xã tổ chức thực hiện rà soát, phân loại, *xác định các thửa đất ở, nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa xây dựng CSDL*, làm cơ sở thực hiện thu thập các thông tin, tài liệu phục vụ tạo lập CSDL.

Trên cơ sở xác định các thửa đất cần xây dựng CSDL, tiến hành thu thập thông tin pháp lý từ Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở, thẻ căn cước/CCCD, gồm các trường thông tin như sau:

2.1. Nhóm thông tin về thửa đất:

- Mã định danh thửa đất;
- Số hiệu tờ bản đồ ghi trên Giấy chứng nhận;
- Số hiệu thửa đất ghi trên Giấy chứng nhận;
- Số hiệu tờ trên bản đồ địa chính;
- Số thứ tự thửa đất trên bản đồ địa chính;
- Địa chỉ thửa đất;
- Diện tích (diện tích toàn bộ thửa đất);
- Loại đất 1 (phân tách theo từng loại đất/ mục đích sử dụng riêng lẻ);
- Diện tích (phân tách theo từng loại đất/ mục đích sử dụng riêng lẻ);
- Hình thức sử dụng (phân tách theo từng loại đất/ mục đích sử dụng riêng lẻ);
- Thời hạn sử dụng đất (phân tách theo từng loại đất/ mục đích sử dụng riêng lẻ);
- Nguồn gốc sử dụng đất (phân tách theo từng loại đất/ mục đích sử dụng riêng lẻ);

2.2. Nhóm thông tin về người sử dụng đất ở, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất:



- Họ và tên chủ sử dụng;
- Ngày tháng năm sinh chủ sử dụng;
- Giới tính chủ sử dụng;
- Số Định danh cá nhân;
- Địa chỉ thường trú của chủ sử dụng.

Lưu ý: Đối với chủ sử dụng là tổ chức, nhập các trường thông tin:

- Số định danh tổ chức (đối với chủ sở hữu là cơ quan, tổ chức);
- Tên tổ chức (đối với chủ sở hữu là cơ quan, tổ chức);
- Họ và tên người đại diện pháp luật (đối với chủ sở hữu là cơ quan, tổ chức);
- Số định danh người đại diện pháp luật (đối với chủ sở hữu là cơ quan, tổ chức).
- Thông tin về người sử dụng đất hiện tại, trường hợp không phải là chủ sử dụng pháp lý..

2.3. Nhóm thông tin về tài sản gắn liền với đất:

a) Đối với nhà ở riêng lẻ:

- Loại nhà ở;
- Diện tích xây dựng;
- Diện tích sàn;
- Hình thức sở hữu;
- Thời hạn sở hữu;
- Cấp hạng.

b) Đối với nhà chung cư:

- Loại nhà ở (căn hộ);
- Tên nhà chung cư;
- Diện tích sàn sử dụng căn hộ;
- Hình thức sở hữu;
- Thời hạn sở hữu;
- Hạng mục được sở hữu chung ngoài căn hộ.

2.4. Nhóm thông tin về Giấy chứng nhận (GCN):

- Số phát hành GCN;
- Ngày cấp GCN;
- Số vào sổ cấp GCN;

- File quét GCN (PDF/A). (Tên file theo Số phát hành GCN: AB123456.pdf)

3. Thu thập Giấy chứng nhận, thẻ căn cước/CCCD

Trên cơ sở danh sách do Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp, UBND xã phân bổ, giao nhiệm vụ, chỉ tiêu thực hiện hàng ngày cho từng Tổ/nhóm thu thập của thôn/khu dân cư/tổ dân phố và tiến hành công tác Thu thập Giấy chứng nhận, thẻ căn cước/CCCD từ người dân, tổ chức theo các bước chi tiết như sau:

- Thực hiện thu thập Giấy chứng nhận, thẻ căn cước/CCCD cần được thu thập từ người dân, tổ chức thông qua Tổ dân phố, tiến hành thu thập các loại Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở, thẻ căn cước/CCCD của các chủ sử dụng đất ở, chủ sở hữu nhà ở chưa được xây dựng trong CSDL đất đai.

- Cán bộ phòng Kinh tế/Kinh tế, hạ tầng, đô thị phụ trách tổng hợp chung và thường xuyên phối hợp, giải quyết những khó khăn, vướng mắc của các Tổ, Nhóm trong quá trình thu thập.

- Phân loại và báo cáo kết quả phân loại Giấy chứng nhận, thẻ căn cước/CCCD để triển khai thực hiện công tác thu thập. Cách thực hiện phân loại và thu thập Giấy chứng nhận, thẻ căn cước/CCCD đối với các trường hợp cụ thể như sau:

(1) Trường hợp Chủ sử dụng đất cung cấp Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở, thẻ căn cước/CCCD hoặc có bản photo Giấy chứng nhận, thẻ căn cước/CCCD đủ điều kiện thì thực hiện thu thập để nhập thông tin.

(2) Trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đang thế chấp tại Ngân hàng, các tổ chức tín dụng: Tổ thu thập lập Danh sách báo cáo UBND xã xác nhận và gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Văn phòng Đăng ký đất đai).

(3) Trường hợp Chủ sử dụng đất đang thực hiện thủ tục hành chính về đất đai: đề nghị Chủ sử dụng đất cung cấp Phiếu hẹn trả kết quả, Tổ thu thập lập Danh sách (theo mã hồ sơ) báo cáo UBND xã xác nhận và gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Văn phòng Đăng ký đất đai).

(4) Trường hợp Chủ sử dụng đất đã chết: Tổ thu thập thu thập Giấy chứng nhận và thông tin Chủ quản lý, sử dụng đất hiện tại.

(5) Trường hợp vắng chủ: Tổ thu thập, liên hệ để thu thập thông tin, trường hợp không liên hệ được thì lập Danh sách báo cáo UBND xã xác nhận và gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Văn phòng Đăng ký đất đai).

(6) Trường hợp Chủ sử dụng đất không phối hợp hoặc cố tình không cung cấp Giấy chứng nhận, thẻ căn cước/CCCD: Tổ thu thập tiếp tục tuyên truyền,



vận động, giải thích về quy định pháp luật và lợi ích của việc cung cấp thông tin; Báo cáo UBND xã để có phương án xử lý phù hợp.

4. Tổng hợp số liệu:

- Quét (scan)/Chụp Giấy chứng nhận, thẻ căn cước/CCCD và xử lý theo quy định về dữ liệu đất đai phi cấu trúc; lưu trữ thành 01 file dưới định dạng tệp tin PDF (ở định dạng không chỉnh sửa được) tên file đặt theo số Serial của Giấy chứng nhận.

- Nhập thông tin vào Biểu số 01: Sau khi Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở, thẻ căn cước/CCCD đã được thu thập, số hóa theo quy định. Tổ thu thập thực hiện nhập đầy đủ thông tin từ Giấy chứng nhận, thẻ căn cước/CCCD vào Biểu số 01 (*phản ánh nhập đúng hiện trạng thông tin trên Giấy chứng nhận*).

- Phòng Kinh tế thực hiện kiểm tra, đối soát và tổng hợp tham mưu UBND xã báo cáo kết quả, bàn giao dữ liệu Giấy chứng nhận, Căn cước công dân đã số hóa về Sở Nông nghiệp và Môi trường (*thông qua Văn phòng Đăng ký đất đai*) để kiểm tra, đối soát và tổng hợp.

Cách nhập dữ liệu cụ thể cho các loại Giấy chứng nhận được nêu tại “Mục 6. Hướng dẫn nhập dữ liệu mẫu cho các loại Giấy chứng nhận” của Hướng dẫn số 2071/QLĐĐ-TKKTĐĐ.

5. Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Bù Gia Mập

- Cung cấp Danh sách các thửa đất (ghi nhận chưa được cấp Giấy chứng nhận trong CSDL đất đai hiện đang vận hành) để UBND xã thực hiện rà soát, thu thập thông tin.

- Thu thập Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở, thẻ căn cước/CCCD đã được lưu tại Chi nhánh;

- Hướng dẫn Tổ công tác của UBND xã cập nhật kết quả thu thập vào Biểu số 01 và lập báo cáo theo quy định;

- Hỗ trợ Tổ công tác của UBND xã phân loại, số hóa tài liệu thu thập;

- Bàn giao và tiếp nhận hồ sơ bàn giao của UBND xã theo từng đợt điều tra thu thập;

- Thực hiện các nội dung liên quan theo hướng dẫn chi tiết tại Công văn số 6137/SoNNMT-VPĐK ngày 10/10/2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Kinh tế xã, Công an xã.

- Đơn vị phối hợp: Tổ Công tác, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Bù Gia Mập.

Thời gian hoàn thành: Bắt đầu từ ngày 15/10/2025 - Kết thúc ngày 15/11/2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ Công tác xã:

Thành lập các Nhóm theo địa bàn các thôn, thực hiện các nhiệm vụ:

- Thu thập, quét Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở đã được xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai nhưng chưa đủ thông tin, dữ liệu và Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở đã được cấp giấy chứng nhận nhưng chưa được xây dựng CSDL đất đai gửi về phòng Kinh tế xã để cập nhật thông tin, dữ liệu.

- Chỉ đạo, điều phối chung, kiểm tra, đôn đốc, giải quyết khó khăn, vướng mắc triển khai Chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã.

- Tổ Công tác trực tiếp hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất.

2. Phòng Kinh tế xã:

- Là cơ quan Thường trực, chủ trì tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch. Tham mưu Ủy ban nhân dân xã ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc thực hiện.

- Tiếp nhận bản quét Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở của Tổ Công tác để cập nhật thông tin, dữ liệu vào Biểu CSDL.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí thực hiện Kế hoạch và trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tài chính) phê duyệt.

- Là đầu mối tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo tiến độ định kỳ hàng tuần về Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

3. Công an xã:

- Phối hợp với Phòng PC06 - Công an tỉnh, Phòng Kinh tế xã và Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Đồng Nai - Chi nhánh Bù Gia Mập thực hiện đồng nhất thông tin về Căn cước công dân/căn cước đối với các thửa đất chưa được cập nhật Căn cước công dân/căn cước.

- Chỉ đạo cán bộ Công an xã, an ninh trật tự cơ sở trên địa bàn thực hiện tốt các nhiệm vụ do Ban Chỉ đạo 515 và Tổ Công tác phân công.

4. Phòng Văn hoá - Xã hội:

Chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế hỗ trợ các giải pháp kỹ thuật, hạ tầng công nghệ, bảo mật dữ liệu. Thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn xã.

5. Các phòng, ban, ngành và các đơn vị có liên quan:

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm cử cán bộ tham gia Tổ Công tác theo đề nghị của Ban Chỉ đạo xã; phối hợp với phòng Kinh tế, Công an xã trong quá trình tổ chức, triển khai thực hiện Kế hoạch này.



Nguyễn Văn Khải