

KẾ HOẠCH CHI TIẾT

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 tỉnh Quảng Ngãi

Thực hiện Kế hoạch số 2959/KH-BNNMT-BCA ngày 29/3/2026 của liên 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 *sau đây gọi tắt là Kế hoạch 2959*; Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 10/4/2026 của UBND tỉnh về việc 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 tỉnh *(sau đây gọi tắt là Kế hoạch 128)*. Kế hoạch chi tiết số 78/KH-SNNMT ngày 19/5/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 tỉnh *(sau đây gọi tắt là Kế hoạch 78)*; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Quảng Ngãi *(sau đây gọi tắt là Văn phòng)* xây dựng Kế hoạch chi tiết để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Văn phòng, cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI TRIỂN KHAI

1. Mục tiêu

Tổ chức triển khai hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch 2959, Kế hoạch 128 và Kế hoạch 78; bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất công tác đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và xây dựng, hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

Thông qua đó, chuẩn hóa, cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin địa chính; từng bước hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh, kết nối, tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về đất đai, phục vụ tốt nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin của cơ quan, tổ chức và người dân.

2. Yêu cầu

- Cơ sở dữ liệu 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.

- Dữ liệu đất đai phải được vận hành, cập nhật thường xuyên, liên tục và duy trì chế độ đồng bộ theo thời gian thực lên CSDL quốc gia về đất đai.

- Cơ sở dữ liệu 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, tập trung xử lý triệt để những tồn tại, điểm nghẽn đã được xác định qua Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 10/9/2025 của UBND tỉnh.

- 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 ngành 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

- Thời gian thực hiện: 09 tháng, Từ 01/4/2026 đến 31/12/2026.

- Địa bàn triển khai: Tỉnh Quảng Ngãi.

- Về nhiệm vụ triển khai: các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch 2959, Kế hoạch 128 và Kế hoạch 78.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức tuyên truyền, vận động và tạo đồng thuận xã hội.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Tổ chức - Hành chính.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng và 16 Chi nhánh Khu vực, Đặc khu.

- Kết quả: Tuyên truyền và công khai Kế hoạch tại trụ sở đơn vị đến toàn thể người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh; xử lý kịp thời các thông tin phản ánh chính đáng của người dân.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

2. Rà soát, thống kê, phân loại hiện trạng CSDL đất đai trên địa bàn.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận và các Chi nhánh khu vực I, II, III, IV, V, VII và đặc khu Lý Sơn.

- Kết quả; rà soát, thống kê đầy đủ số lượng thửa đất trên địa bàn; phân loại theo 02 nhóm:

- + Nhóm 1: thửa đất đã được xây dựng CSDL và dữ liệu đang được sử dụng và đảm bảo “đúng - đủ - sạch - sống”.

- + Nhóm 2: thửa đất đã được xây dựng CSDL 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.

- Phạm vi thực hiện: Trên địa bàn 31 ĐVHC cấp xã sau sắp xếp¹ và một phần của 03 xã (*Đông Sơn - phần Tịnh Hòa cũ; Thanh Bồng - phần Trà Lâm và Trà Hiệp cũ; Tây Trà Bồng - một phần Trà Bùi cũ*) đã hoàn thành việc xây dựng cơ sở dữ liệu theo mô hình chính quyền địa phương 3 cấp trong khuôn khổ Dự án VILG.

Đối với địa bàn 25 xã, phường khu Đông (*trừ một phần của 03 xã gồm: Đông Sơn - phần Tịnh Hòa cũ; Thanh Bồng - phần Trà Lâm và Trà Hiệp cũ; Tây Trà Bồng - một phần Trà Bùi cũ*) và 40 xã, phường khu Tây đang có chủ trương thực hiện Dự án đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính, nên việc hoàn thiện cơ sở dữ liệu địa chính tại các địa bàn này được thực hiện theo các dự án nêu trên.

- Thời gian hoàn thành: Từ 20 đến 25 ngày kể từ khi được Sở Nông nghiệp và Môi trường giao nhiệm vụ.

3. Rà soát, hoàn thiện hạ tầng và phần mềm.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng và 16 Chi nhánh Khu vực, Đặc khu.

- Kết quả:

+ Rà soát, phối hợp với phòng Kế hoạch – Tài chính đề xuất việc đầu tư, thay thế trang thiết bị, máy móc đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật và cấu hình để thực hiện các nhiệm vụ.

+ Phối hợp với đơn vị phát triển phần mềm VBDLIS triển khai các giải pháp đảm bảo an ninh, an toàn thông tin.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

4. Tổ chức duy trì, cập nhật và quản lý, khai thác các thửa đất đã “đúng - đủ - sạch - sống”.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận và 16 Chi nhánh Khu vực, Đặc khu.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính, phòng Lưu trữ và Cung cấp thông tin.

- Kết quả:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận và 16 Chi nhánh Khu vực, Đặc khu theo thẩm quyền giải quyết TTHC về đất đai thực hiện **ng nghiêm túc công tác cập nhật, vận hành CSDL** ngay trong quá trình giải quyết TTHC, đảm bảo duy trì dữ liệu luôn “đúng, đủ, sạch, sống” đạt tiêu chí Nhóm 1 theo quy định; trường hợp giải quyết TTHC mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc thay đổi hình thể thửa đất thì tạo Mã định danh mới cho thửa đất, trừ trường hợp vị trí địa lý của Mã định danh thửa đất đã có vẫn nằm trong thửa đất đó.

¹ Gồm các xã, phường: Tịnh Khê, An Phú, Trường Giang, Ba Gia, Sơn Tịnh, Thọ Phong, Tư Nghĩa, Vệ Giang, Nghĩa Giang, Trà Giang, Nghĩa Hành, Đình Cương, Thiện Tín, Phước Giang, Minh Long, Sơn Mai, Trà Bồng, Đông Trà Bồng, Cà Đam, Ba Vì, Ba Tô, Ba Đình, Ba Tơ, Ba Vinh, Ba Động, Đặng Thùy Trâm, Ba Xa; Trương Quang Trọng, Cẩm Thành, Nghĩa Lộ và Đặc khu Lý Sơn.

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận chủ trì rà soát, tham mưu ban hành hoặc hoàn thiện quy trình nội bộ về tiếp nhận, giải quyết TTHC bảo đảm mọi biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được cập nhật kịp thời vào CSDL.

+ Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính phối hợp với đơn vị phát triển phần mềm để rà soát, thiết lập cơ chế theo dõi, cảnh báo tự động các hồ sơ giải quyết TTHC quá hạn; Phòng Lưu trữ và Cung cấp thông tin định kỳ kiểm tra, đánh giá chất lượng cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đối với các thửa đất đã được chuẩn hoá.

- Phạm vi thực hiện: Trên địa bàn toàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

5. Tổ chức làm giàu, làm sạch và hoàn thiện các thửa đất đã có trong CSDL nhưng chưa đảm bảo “đúng - đủ - sạch - sống”.

5.1. Đối với các thửa đất đã thực hiện việc kê khai, đăng ký hoặc đã cấp giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính mới nhất hiện đang quản lý, sử dụng.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận và các Chi nhánh khu vực I, II, III, IV, V, VII và đặc khu Lý Sơn.

- Đơn vị phối hợp: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính, Ủy ban nhân dân cấp xã, Công an cấp xã.

- Kết quả:

+ Trên cơ sở kết quả phân loại và danh sách chi tiết do phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính cung cấp (tại điểm 2 Mục II), phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận và các Chi nhánh khu vực I, II, III, IV, V, VII và đặc khu Lý Sơn thực hiện rà soát và đối chiếu với các hồ sơ hiện đang lưu trữ để thực hiện cập nhật, bổ sung, chỉnh lý cho hoàn thiện, đồng thời xuất, ký sổ địa chính điện tử cho đầy đủ đảm bảo chất lượng dữ liệu đạt theo tiêu chí Nhóm 1. **Phải tổ chức thực hiện việc rà soát trong hệ thống hồ sơ hiện đang lưu trữ để cập nhật, bổ sung trước. Chỉ trong trường hợp không có hồ sơ lưu trữ tại phòng, Chi nhánh mới thực hiện việc lập và chuyển danh sách đến UBND cấp xã để phối hợp thực hiện thu thập bổ sung thông tin, đồng thời thực hiện cập nhật ngay vào CSDL sau khi nhận được kết quả phản hồi từ UBND cấp xã.**

+ Đối với các thửa đất chưa xác thực được thông tin của người sử dụng đất với CSDL quốc gia về dân cư thì lập danh sách gửi Công an cấp xã để phối hợp rà soát, chuẩn hoá, bổ sung thông tin người sử dụng đất (gồm: *Họ tên, ngày tháng năm sinh, số định danh, địa chỉ thường trú và ghi chú thông tin sai lệch ‘nếu có’*) phục vụ công tác đối soát, xác thực với CSDL quốc gia về dân cư.

(Lưu ý: Kết quả làm việc, phối hợp thu thập thông tin của các cơ quan, đơn vị có liên quan “UBND cấp xã, Công an cấp xã,...” phải được lập thành biên bản kèm danh sách cụ thể và được của Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan ký xác nhận để làm cơ sở cập nhật vào CSDL theo quy định.)

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận và các Chi nhánh khu vực, đặc khu báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng tuần về Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh để tổng hợp, theo dõi. *Giao Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính theo dõi, kiểm tra việc rà soát việc cập nhật, bổ sung trên CSDL đồng thời có trách nhiệm cập nhật vào trường dữ liệu thứ hai trên CSDL đối với danh sách các thửa đất đã xác thực thông tin của người sử dụng đất với CSDL quốc gia về dân cư do Chi nhánh chuyển đến có xác nhận của Công an cấp xã;*

+ Phòng Tổ chức – Hành chính theo dõi tổng hợp kết quả thực hiện chung tại các phòng, Chi nhánh, tham mưu Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo thực hiện.

- Phạm vi thực hiện: Như điểm 2 Mục II Kế hoạch này.

- Thời gian hoàn thành: Tháng 6/2026.

5.2. Đối với các thửa đất chưa thực hiện việc kê khai, đăng ký, cấp GCN theo bản đồ địa chính mới nhất hiện đang quản lý sử dụng.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng và các Chi nhánh khu vực I, II, III, IV, V, VII và đặc khu Lý Sơn.

- Phương pháp thực hiện:

+ Phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận chủ trì, phối hợp với phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính và các Chi nhánh có liên quan để rà soát, thống kê khối lượng dự kiến cần thực hiện theo từng ĐVHC cấp xã và xác định bước công việc cần thực hiện của công đoạn kê khai, đăng ký đất đai, cấp GCN.

+ Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính chủ trì xác định bước công việc cần thực hiện của công đoạn xây dựng CSDL địa chính.

+ Trên cơ sở khối lượng và bước công việc do các phòng cung cấp, giao phòng Kế hoạch – Tài chính lập khái toán kinh phí tham mưu Lãnh đạo Văn phòng báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức lựa chọn đơn vị tư vấn thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch 78.

+ Trong quá trình thực hiện, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và thẩm quyền giải quyết TTHC về đất đai, các phòng, Chi nhánh chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo quy định.

- Phạm vi thực hiện: Như điểm 2 Mục II Kế hoạch này.

- Thời gian hoàn thành: Theo kế hoạch của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

6. Triển khai xây dựng CSDL đất đai đối với các thửa đất chưa xây dựng CSDL.

- Đơn vị thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã chủ trì thực hiện.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng và các Chi nhánh khu vực: I, II, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV.

- Kết quả:

+ Đối với công tác đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính: căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và thẩm quyền giải quyết TTHC về đất đai, phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận và các Chi nhánh khu vực: I, II, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV chủ động bố trí nhân sự để phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện, đồng thời thực hiện kiểm tra, thẩm định hồ sơ đăng ký đất đai, cấp GCN theo thẩm quyền đảm bảo tiến độ và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

+ Đối với công tác xây dựng cơ sở dữ liệu: Trên cơ sở kết quả thực hiện và sản phẩm cơ sở dữ liệu do các đơn vị tư vấn giao nộp, phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính chủ trì phối hợp với các phòng và các Chi nhánh khu vực: I, II, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV thực hiện công tác kiểm tra, đối soát và tích hợp dữ liệu vào hệ thống thông tin đất đai, ký số vào tài liệu quét của dữ liệu phi cấu trúc, xuất và ký số vào sổ địa chính theo thẩm quyền, đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

+ Sau khi dữ liệu được cập nhật vào hệ thống, công tác đăng ký đất đai, cấp GCN, giải quyết TTHC về đất đai cho người sử dụng đất phải được thực hiện ngay trên hệ thống thông tin đất đai đảm bảo đúng tiêu chí “đúng - đủ - sạch - sống”.

- Phạm vi thực hiện: Trên địa bàn 25 ĐVHC cấp xã khu Đông Quảng Ngãi *(trừ một phần của 03 xã gồm: Đông Sơn - phần Tịnh Hòa cũ; Thanh Bông - phần Trà Lâm và Trà Hiệp cũ; Tây Trà Bông - một phần Trà Bùi cũ)* và 40 ĐVHC cấp xã khu Tây Quảng Ngãi theo Dự án đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Thời gian hoàn thành: Theo kế hoạch của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND các xã, phường.

7. Bố trí và huy động nguồn lực để hoàn thành CSDL đất đai.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kế hoạch - Tài chính, phòng Tổ chức - Hành chính.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng và 16 Chi nhánh Khu vực, Đặc khu.

- Kết quả:

+ Phòng Kế hoạch - Tài chính: căn cứ vào các nhiệm vụ được cấp trên giao, chủ trì phối hợp với các phòng, Chi nhánh lập dự toán kinh phí cho các nội dung công việc, tham mưu Lãnh đạo Văn phòng trình cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí. Đối với các nhiệm vụ sau khi được bố trí kinh phí thì thực hiện việc tạm ứng, phối hợp với các phòng, chi nhánh lập hồ sơ nghiệm thu, thanh quyết toán theo quy định. Đồng thời, tham mưu Lãnh đạo Văn phòng thực hiện việc mua sắm hoặc điều chuyển trang thiết bị, hạ tầng cho các phòng, Chi nhánh.

+ Phòng Tổ chức - Hành chính: Trên cơ sở nhu cầu và đề xuất từ các phòng, chi nhánh, Phòng Tổ chức - Hành chính tiến hành rà soát, đánh giá và

tham mưu Lãnh đạo Văn phòng bố trí, điều động nhân sự cho phù hợp, nhằm bảo đảm điều kiện thực hiện nhiệm vụ tại các đơn vị.

- Phạm vi thực hiện: Toàn hệ thống Văn phòng đăng ký đất đai.
- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

8. Tổ chức, chỉnh lý CSDL đất đai sau khi sắp xếp đơn vị hành chính theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp đối với các ĐVHC cấp xã đã có CSDL.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng và các Chi nhánh khu vực I, II, III, IV, V, VII và đặc khu Lý Sơn.
- Kết quả: Phòng Công nghệ và kỹ thuật địa chính chủ trì phối hợp với các phòng, Chi nhánh khu vực I, II, III, IV, V, đặc khu Lý Sơn và đơn vị phát triển phần mềm VBDLIS thực hiện rà soát để chỉnh lý, điều chỉnh, bổ sung thông tin cho phù hợp với mô hình chính quyền địa phương 2 cấp sau khi sắp xếp đơn vị hành chính đối với các ĐVHC cấp xã đã có CSDL; các thửa đất sau khi chỉnh lý được bổ sung thông tin Mã định danh thửa đất để kết nối, tích hợp với Nền tảng địa chỉ số quốc gia và CSDL quốc gia khác đảm bảo quy định.
- Phạm vi thực hiện: Như điểm 2 Mục II Kế hoạch này.
- Thời gian hoàn thành: Từ 3 đến 4 tháng kể từ khi được Sở Nông nghiệp và Môi trường giao nhiệm vụ.

9. Chỉnh lý, biên tập lại bản đồ địa chính sau khi sắp xếp đơn vị hành chính theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp đối với các ĐVHC cấp xã đã có CSDL.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Kế hoạch – Tài chính.
 - Đơn vị phối hợp: Các phòng và 16 Chi nhánh Khu vực, Đặc khu.
 - Kết quả: Phòng Kế hoạch – Tài chính chủ trì phối hợp với các phòng tham mưu Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai lựa chọn đơn vị tư vấn có chức năng để thực hiện nhiệm vụ đảm bảo thời gian đề ra theo Kế hoạch.
- Trong quá trình thực hiện, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các phòng, Chi nhánh chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và cung cấp các tài liệu để thực hiện các nhiệm vụ đảm bảo quy định.
- Phạm vi thực hiện: Như điểm 2 Mục II Kế hoạch này.
 - Thời gian hoàn thành: 06 tháng kể từ khi được Sở Nông nghiệp và Môi trường giao nhiệm vụ.

10. Tăng cường kiểm tra, giám sát công tác hoàn thành CSDL đất đai.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính chủ trì phối hợp với phòng Tổ chức - Hành chính và phòng Lưu trữ và Cung cấp thông tin.
- Đơn vị phối hợp: 16 Chi nhánh Khu vực, Đặc khu.

- Kết quả: Tổ chức kiểm tra, giám sát thường xuyên kết quả thực hiện Kế hoạch tại các phòng, Chi nhánh; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những nơi chậm tiến độ, chất lượng dữ liệu chưa đảm bảo; gắn kết quả này với công tác thi đua, khen thưởng, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm.

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

11. Đồng bộ dữ liệu về Trung ương.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng và 16 Chi nhánh Khu vực, Đặc khu.

- Kết quả: Thực hiện đồng bộ dữ liệu đất đai của địa phương về CSDL quốc gia về đất đai tại Trung ương theo chế độ thời gian thực (*ngay khi có phát sinh giao dịch hoặc cập nhật mới*).

- Thời gian hoàn thành: Thường xuyên.

12. Sơ kết, tổng kết và duy trì bền vững CSDL đất đai sau năm 2026.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Tổ chức - Hành chính

- Đơn vị phối hợp: Các phòng và 16 Chi nhánh Khu vực, Đặc khu.

- Kết quả: Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì phối với các phòng, Chi nhánh tham mưu tổ chức sơ kết giữa kỳ và tổng kết việc hoàn thành CSDL năm 2026; đánh giá đầy đủ kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và bài học kinh nghiệm.

Các phòng, Chi nhánh thuộc Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh nghiêm túc duy trì bền vững CSDL đất đai giai đoạn sau năm 2026, đảm bảo dữ liệu luôn “đúng, đủ, sạch, sống” và được sử dụng thường xuyên trong quản lý nhà nước theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Các đồng chí Phó Giám đốc Văn phòng theo địa bàn được phân công theo Quyết định số 67/QĐ-VPĐKD ngày 05/3/2026 của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh có trách nhiệm theo dõi đơn đốc thực hiện đầy đủ và kịp thời các nhiệm vụ theo kế hoạch đã đề ra. Giao đồng chí Phạm Đình Phong – Phó Giám đốc theo dõi, chỉ đạo chung việc thực hiện Kế hoạch và kịp thời tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Trên cơ sở Kế hoạch này, các phòng, Chi nhánh rà soát nội dung công việc phải thực hiện thuộc nhiệm vụ của phòng, Chi nhánh để có phương án triển khai thực hiện, phân bổ nhân sự và bố trí cán bộ chuyên trách thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch.

- Định kỳ hàng tuần, các phòng, Chi nhánh báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ về Văn phòng (*thông qua phòng Tổ chức - Hành chính*), số liệu báo cáo được tính đến hết ngày thứ 5, thời gian gửi báo cáo trước 08 giờ 00 phút thứ 6 hàng tuần để theo dõi, tổng hợp.

- Định kỳ 02 tuần/01 lần tổ chức họp trực báo để nắm bắt tiến độ thực hiện, kịp thời đôn đốc nhắc nhở các phòng, Chi nhánh, đồng thời tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

- Giao phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính kiểm tra, kiểm soát chất lượng dữ liệu do các phòng, Chi nhánh thực hiện, kịp thời tham mưu Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo thực hiện.

- Giao phòng Tổ chức - Hành chính theo dõi, tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Văn phòng báo cáo về Sở Nông nghiệp và Môi trường định kỳ vào thứ 6 hàng tuần; đồng thời theo dõi tiến độ thực hiện của các phòng, Chi nhánh, kịp thời tham mưu Lãnh đạo Văn phòng chỉ đạo thực hiện.

- Giao phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính theo dõi kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ của các phòng, Chi nhánh để kịp thời tham mưu Lãnh đạo Văn phòng biểu dương, khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, đồng thời chấn chỉnh, phê bình các tập thể, cá nhân thực hiện không hoàn thành nhiệm vụ trong thực hiện Kế hoạch, đây cũng là cơ sở để nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng Quý, cuối năm.

Đây là nhiệm vụ chính trị trọng tâm cần tập trung triển khai, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai yêu cầu các đồng chí Phó Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Trưởng các phòng, Giám đốc các Chi nhánh khu vực, đặc khu phải tập trung nguồn lực, chỉ đạo quyết liệt và quyết tâm thực hiện đảm bảo nội dung, kết quả và tiến độ đề ra.

Trên đây là Kế hoạch chi tiết 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 tỉnh Quảng Ngãi của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Quảng Ngãi.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng, Chi nhánh kịp thời báo cáo về Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh (*thông qua phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính*) để chỉ đạo xử lý./.

Nơi nhận:

- Sở NN&MT (b/c);
- GD, PGD VPDKĐĐ tỉnh;
- UBND các xã, phường, Đặc khu;
- Các phòng, Chi nhánh (để thực hiện);
- Lưu: VT, CN&KTĐC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hoàng Trà Giang