

Số: /KH-VPĐKĐ

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH CHI TIẾT
Triển khai thực hiện Chiến dịch làm giàu, làm sạch
cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai

Thực hiện Kế hoạch số 515/KH-BCA-BNN&MT ngày 31/8/2025 của Bộ Công an và Bộ Nông nghiệp và Môi trường về triển khai thực hiện chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; Kế hoạch số 43/KH-UBND ngày 10/9/2025 của UBND tỉnh về việc Triển khai nhiệm vụ xây dựng, hoàn thiện CSDL đất đai đã được xây dựng “đúng - đủ - sạch - sống”; bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ, phù hợp với mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp (sau đây gọi tắt là Kế hoạch 43). Thực hiện Quyết định số 182/QĐ-VPĐKĐ ngày 18/9/2025 của Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh về việc thành lập Tổ công tác thực hiện Chiến dịch 90 ngày làm giàu, làm sạch CSDL đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Quảng Ngãi. Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Quảng Ngãi (sau đây gọi tắt là Văn phòng) xây dựng Kế hoạch chi tiết triển khai thực hiện Chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai, cụ thể như sau:

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

1. Mục tiêu

- CSDL đất đai tỉnh Quảng Ngãi được kết nối, chia sẻ và đồng bộ với CSDL quốc gia, CSDL 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.
- 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.
- 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.

2. Yêu cầu

- CSDL đất đai tỉnh Quảng Ngãi 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.
- CSDL đất đai tỉnh Quảng Ngãi 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 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 05/2/2025 của Bộ trưởng 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 các 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 ngành từ cấp tỉnh đến cấp xã 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 tỉnh Quảng Ngãi.

- Về nhiệm vụ triển khai: (1) rà soát, làm sạch toàn bộ CSDL đất đai đã được xây dựng qua các thời kỳ; (2) thu thập, số hóa, tạo lập dữ liệu đối với Giấy chứng nhận (đất ở, nhà ở) đã cấp nhưng chưa xây dựng CSDL.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền, phổ biến Chiến dịch 90 ngày làm giàu, làm sạch CSDL đất đai ở địa phương

Đơn vị thực hiện: Các phòng, Chi nhánh.

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.

Thời gian thực hiện: Trong quá trình triển khai đến khi kết thúc Chiến dịch.

Kế hoạch thực hiện trong thời gian đến: Tiếp tục tuyên truyền.

2. Rà soát, phân loại dữ liệu

2.1. Rà soát, phân loại số lượng thửa đất đã được xây dựng dữ liệu từ trước đến nay tại địa phương thành 03 nhóm

Đơn vị chủ trì: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, Chi nhánh.

Kết quả: Đã hoàn thành việc tổng hợp, phân loại thửa đất đã được xây dựng CSDL đất đai theo các nhóm đảm bảo thời gian theo Kế hoạch.

Kế hoạch thực hiện trong thời gian đến: Không (trừ trường hợp có văn bản hướng dẫn mới).

2.2. Rà soát, tổng hợp danh sách các Chủ sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận trong CSDL đất đai mà chưa được xác thực, đối soát qua CSDL quốc gia về dân cư; cung cấp file danh sách theo định dạng *.xls cho Công an tỉnh

Đơn vị chủ trì: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, Chi nhánh.

Kết quả: Đã hoàn thành việc lập Danh sách các Chủ sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận trong CSDL đất đai mà chưa được xác thực, đối soát qua CSDL quốc gia về dân cư theo Kế hoạch. Tuy nhiên, qua nội dung trao đổi và hướng dẫn của Đoàn Công tác của Cục Quản lý đất đai tại buổi làm việc ngày 26/9/2025 có một số nội dung chưa phù hợp cần phải hoàn thiện lại. Hiện nay, Văn phòng đang hoàn thiện danh sách để phục vụ công tác đối khớp, xác thực thông tin với CSDL quốc gia về dân cư trong thời gian tới.

Kế hoạch trong thời gian đến: Đăng ký làm việc với Bộ Công an cung cấp file danh sách theo định dạng *.xls hoặc cung cấp danh sách cho Công an tỉnh.

Thời gian hoàn thành: 10/10/2025.

3. Đối với nơi đã xây dựng cơ sở dữ liệu: Thực hiện rà soát, cập nhật, điều chỉnh và thu thập bổ sung thông tin của các thửa đất đã được cấp GCN đảm bảo CSDL đất đai luôn “đúng – đủ - sạch – sống”

Đơn vị chủ trì: Phòng Đăng ký và cấp GCN; Chi nhánh Khu vực I, II, III, IV, V, VII, VIII, X, XI và Đặc khu Lý Sơn thực hiện theo thẩm quyền tiếp nhận TTHC về đất đai.

Đơn vị phối hợp: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính, UBND các xã phường, đặc khu

Kết quả: CSDL đất đai luôn “đúng – đủ - sạch – sống”.

Kế hoạch trong thời gian đến:

- Trên cơ sở danh sách Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính đã lập tại Mục 2, Phòng Đăng ký và cấp GCN; Chi nhánh Khu vực I, II, III, IV, V, VII, VIII, X, XI và Đặc khu Lý Sơn tổ chức rà soát với các tài liệu quan, tổng hợp khối lượng đối với các thửa đất đã được cấp GCN (*bao gồm tất cả các loại đất*) nhưng chưa được xây dựng cơ sở dữ liệu và những thửa đất đã được xây dựng cơ sở dữ liệu nhưng thiếu dữ liệu phi cấu trúc, gửi văn bản cho UBND cấp xã chậm nhất trong ngày **06/10/2025** để UBND cấp xã có phương án thu thập bổ sung. Phối hợp với UBND cấp xã trong quá trình thu thập và cập nhật kết quả thu thập vào biểu mẫu số 01, lập báo cáo theo quy định.

- Định kỳ vào thứ 3 và thứ 6 hàng tuần tổng hợp danh sách chi tiết gửi UBND cấp xã đề nghị thu thập (*GCN và CC hoặc CCCD*) và tiếp nhận kết quả hàng ngày từ UBND cấp xã (*bao gồm biểu mẫu và GCN và CC hoặc CCCD đã*

số hóa) để kiểm tra và cập nhật ngay vào CSDL (*cập nhật dữ liệu theo mô hình chính quyền địa phương 03 cấp và phải đảm bảo đầy đủ 3 khối dữ liệu gồm: Không gian, thuộc tính và phi cấu trúc*).

- Tổ chức thực hiện rà soát để cập nhật, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ thông tin của các thửa đất đã được cấp GCN có trong CSDL nhưng chưa đầy đủ hoặc sai thông tin (*Số phát hành, số vào sổ, ngày vào sổ, CMND không đủ 9 số, thông tin chủ “dư dấu cách, sai dấu...”, thiếu, sai ngày tháng năm sinh,*) trên cơ sở danh sách tại Mục 2 để đảm bảo CSDL đất đai luôn “đúng – đủ – sạch – sống”.

- Tổng hợp, rà soát, kiểm tra, xử lý thông tin dữ liệu hoàn thiện Biểu mẫu theo Công văn số 2071/QLĐĐ-TKKTĐĐ¹ kèm bản quét/chụp Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở đã cấp và thẻ căn cước/CCCD của từng đơn vị hành chính (*theo mô hình chính quyền địa phương 3 cấp*) đối với các thửa đất **đã thu thập cập nhật bổ sung** vào được CSDL đất đai và Biểu mẫu của các thửa đất đã được cấp GCN có trong CSDL đã được cập nhật, điều chỉnh thông tin gửi về phòng Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

Thời gian hoàn thành:

- Công tác rà soát lập danh sách chi tiết: hoàn thiện trước ngày 15/10/2025.

- Công tác cập nhật, điều chỉnh, bổ sung đầy đủ thông tin của các thửa đất đã được cấp GCN có trong CSDL nhưng chưa đầy đủ hoặc sai thông tin: hoàn thiện trước ngày 30/10/2025.

- Công tác thu thập bổ sung và cập nhật vào CSDL hoàn thiện trước ngày 15/11/2025.

4. Đối với nơi chưa được xây dựng trong CSDL

4.1. 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

Đơn vị chủ trì: Phòng Đăng ký và cấp GCN; Chi nhánh Khu vực I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV thực hiện theo thẩm quyền tiếp nhận TTHC.

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

Kết quả: Biểu mẫu kèm theo bản quét/chụp Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở đã cấp và thẻ căn cước/CCCD.

Kế hoạch trong thời gian đến:

- Phòng Đăng ký và cấp GCN; Chi nhánh Khu vực I, II, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV rà soát tổng hợp khối lượng thửa đất đã cấp GCN

¹ Nhập các trường thông tin theo mô hình chính quyền địa phương 3 cấp. Trường hợp 01 thửa đất được cấp GCN có nhiều chủ thì nhập thông tin chủ trên nhiều dòng, mỗi chủ nhập vào 01 dòng, các trường thông tin còn lại nhập như chủ thứ 01.

nhưng không có bản lưu GCN tại Chi nhánh, gửi văn bản cho UBND cấp xã chậm nhất trong ngày **06/10/2025** để UBND cấp xã có phương án thu thập bổ sung. Phối hợp với UBND cấp xã trong quá trình thu thập và cập nhật kết quả thu thập vào biểu mẫu số 01 và lập báo cáo theo quy định.

- Định kỳ vào thứ 3 và thứ 6 hàng tuần tổng hợp danh sách chi tiết gửi UBND cấp xã đề nghị thu thập (GCN và CC hoặc CCCD) và tiếp nhận kết quả hàng ngày từ UBND cấp xã (bao gồm biểu mẫu và GCN và CC hoặc CCCD đã số hóa) để kiểm tra rà soát, tổng hợp vào danh sách.

- Đối với các trường hợp đã được cấp GCN có hồ sơ lưu tại Chi nhánh tổ chức rà soát, hoàn thiện biểu mẫu và sắp xếp hồ sơ (GCN, CCCD, CMND...) phục vụ công tác số hóa (các trường hợp đã số hóa thì không cần sắp xếp chỉ thực hiện biên tập và đặt lại tên file đã số hóa theo hướng dẫn tại Công văn số 2071/QLĐĐ-TKKTĐĐ).

- Tổng hợp, rà soát, kiểm tra, xử lý thông tin dữ liệu, hoàn thiện Biểu mẫu theo Công văn số 2071/QLĐĐ-TKKTĐĐ² kèm bản quét/chụp Giấy chứng nhận đất ở, nhà ở đã cấp và thẻ căn cước/CCCD của từng đơn vị hành chính (theo mô hình chính quyền địa phương 3 cấp) gửi về phòng Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

Thời gian hoàn thành:

- Công tác rà soát lập danh sách chi tiết: hoàn thiện trước ngày 15/10/2025.

- Các nội dung còn lại: lồng ghép và thực hiện song song với công tác tạo lập CSDL đảm bảo hoàn thiện trước ngày 10/11/2025.

4.2. Tạo lập CSDL đối với thửa đất ở, nhà ở đang lưu tại Văn phòng đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa được xây dựng CSDL đất đai

Đơn vị chủ trì: Đơn vị tư vấn.

Đơn vị phối hợp: Phòng Đăng ký và cấp GCN, Phòng Lưu trữ và Cung cấp thông tin, Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính và Chi nhánh Khu vực I, II, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV thực hiện theo thẩm quyền tiếp nhận TTHC.

Kết quả: Số lượng Giấy chứng nhận về đất ở, nhà ở đã cấp được tạo lập CSDL.

Kế hoạch trong thời gian đến:

- Quét (scan) Giấy chứng nhận và xử lý theo quy định về dữ liệu đất đai phi cấu trúc; lưu trữ dưới định dạng tệp tin PDF (ở định dạng không chỉnh sửa được).

- Nhập các trường thông tin từ Giấy chứng nhận vào dữ liệu.

Thời gian hoàn thành: 10/11/2025.

² Nhập các trường thông tin theo mô hình chính quyền địa phương 3 cấp. Trường hợp 01 thửa đất được cấp GCN có nhiều chủ thì nhập thông tin chủ trên nhiều dòng, mỗi chủ nhập vào 01 dòng, các trường thông tin còn lại nhập như chủ thứ 01.

4.3. Tích hợp dữ liệu Giấy chứng nhận về đất ở, nhà ở đã cấp được tạo lập CSDL vào hệ thống thông tin đất đai VBDLIS

Đơn vị chủ trì: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, Chi nhánh và các đơn vị có liên quan.

Kết quả: Dữ liệu Giấy chứng nhận về đất ở, nhà ở đã cấp được tạo lập CSDL vào hệ thống thông tin đất đai VBDLIS.

Kế hoạch trong thời gian đến: Ngay sau khi CSDL đất đai được sắp xếp theo đơn vị hành chính chính quyền địa phương 2 cấp thực hiện tải dữ liệu theo từng đơn vị hành chính cấp xã và đồng bộ CSDL đất đai của địa phương về CSDL quốc gia về đất đai.

Thời gian hoàn thành: 15/11/2025

5. Đồng bộ CSDL đất đai của địa phương về CSDL quốc gia về đất đai tại Trung ương

Đơn vị chủ trì: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, Chi nhánh.

Kết quả: Số lượng thửa đất trên địa bàn tỉnh đã xây dựng CSDL được đồng bộ vào CSDL quốc gia về đất đai.

Kế hoạch trong thời gian đến: Ngay sau khi hoàn thành tổ chức CSDL đất đai sau khi sắp xếp đơn vị hành chính theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp, thì thực hiện tải dữ liệu theo từng đơn vị hành chính cấp xã và đồng bộ CSDL đất đai của địa phương về CSDL quốc gia về đất đai tại Trung ương.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

6. Tái cấu trúc các quy trình, thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất để cắt giảm các thành phần hồ sơ giấy, sử dụng ngay các thông tin, dữ liệu đã có trong CSDL đất đai, CSDL quốc gia về dân cư và các CSDL khác để giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất của người dân, doanh nghiệp

Đơn vị chủ trì: Phòng Đăng ký và cấp GCN.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, Chi nhánh.

Kết quả: Số lượng thủ tục được tái cấu trúc; số lượng hồ sơ được cắt giảm.

Kế hoạch thực hiện trong thời gian đến:

+ Trên cơ sở Danh mục TTHC được công bố, tham mưu UBND tỉnh ban hành quy trình nội bộ giải quyết TTHC về đất đai, đồng thời tham mưu triển khai thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi đối với các TTHC đã được UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số 964/QĐ-UBND ngày 29/8/2025 và Quyết định số 1134/QĐ-UBND ngày 29/9/2025 đảm bảo theo quy định.

+ Sau khi UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch ứng dụng dữ liệu đất đai đã được số hóa để cắt giảm thành phần hồ sơ. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh, Các Sở, ban ngành và địa phương để thực hiện rà soát các TTHC về đất đai có yêu cầu nộp/xuất trình giấy tờ về đất đai; đề xuất phương án cắt giảm giấy tờ đối với từng TTHC theo lộ trình và thời gian trong Kế hoạch.

Thời gian hoàn thành: 10/10/2025.

7. Kết nối, chia sẻ CSDL đất đai với các cơ quan tại địa phương để tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất và xác định nghĩa vụ tài chính cho người dân, doanh nghiệp

Đơn vị chủ trì: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, Chi nhánh và các đơn vị có liên quan.

Kết quả: Đã hoàn thành việc kết nối, vận hành.

Kế hoạch thực hiện trong thời gian đến: Tiếp tục duy trì việc kết nối, vận hành và thực hiện các nội dung có liên quan khi có văn bản hướng dẫn mới.

8. Tổ chức CSDL đất đai sau khi sắp xếp đơn vị hành chính theo mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; đồng thời 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

Đơn vị chủ trì: Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính.

Đơn vị phối hợp: Các phòng, Chi nhánh.

Kết quả: CSDL đất đai được sắp xếp theo đơn vị hành chính chính quyền địa phương 2 cấp; Số lượng thửa đất được bổ sung Mã định danh thửa đất.

Kế hoạch trong thời gian đến: Ngay sau khi được cơ quan có thẩm quyền bố trí kinh phí và thuê đơn vị tư vấn thực hiện, Phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính phối hợp với đơn vị tư vấn thực hiện bổ sung Mã định danh thửa đất đồng thời chỉnh lý CSDL đất đai theo đơn vị hành chính chính quyền địa phương 2 cấp.

Thời gian hoàn thành: 15/11/2025.

9. 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

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

Đơn vị phối hợp: Đơn vị cho thuê dịch vụ hệ thống thông tin đất đai VBDSLIS và Các phòng, Chi nhánh

Kết quả: Báo cáo đánh giá về an ninh, an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu của hệ thống.

Thời gian thực hiện: thường xuyên.

III. TỔ CHỨC 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 Công nghệ và Kỹ thuật địa chính*), số liệu báo cáo được tính đến hết ngày thứ 3, thời gian gửi báo cáo trước 08 giờ 00 phút thứ 4 hàng tuần để theo dõi, tổng hợp. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, bất cập thì kịp thời báo cáo về Văn phòng để được xem xét, chỉ đạo.

- Giao phòng Công nghệ và Kỹ thuật địa chính theo dõi, tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Văn phòng báo cáo về Sở Nông nghiệp và Môi trường định kỳ vào thứ 4 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 trong thực hiện Kế hoạch, đây cũng là cơ sở để nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cuối năm.

Đây là nhiệm vụ chính trị trọng tâm cần tập trung triển khai, Văn phòng Đăng ký đất đai yêu cầu Trưởng các phòng, Giám đốc các Chi nhánh 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 Chiến dịch làm giàu, làm sạch cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Quảng Ngãi. Yêu cầu Trưởng các phòng, Giám đốc các Chi nhánh nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

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

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hoàng Trà Giang