

Số: 121 /TB-UBND

Đức Hợp, ngày 07 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức kê khai, đăng ký đất đai; thu thập, đối soát hồ sơ, làm giàu, làm sạch dữ liệu đất đai trên địa bàn xã Đức Hợp

Thực hiện Kế hoạch số 145/KH-UBND ngày 28/4/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên về hoàn thành công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính, lập hồ sơ địa chính và hoàn thành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 573/QĐ-UBND ngày 15/5/2026 của Chủ tịch UBND xã Đức Hợp; Kế hoạch số 01/KH-BCĐ ngày 15/5/2026 của Ban Chỉ đạo xã và Quyết định của Chủ tịch UBND xã về việc thành lập 11 Tổ giúp việc theo địa bàn thôn, UBND xã Đức Hợp thông báo lịch tổ chức kê khai, đăng ký đất đai; thu thập, đối soát hồ sơ, làm giàu, làm sạch dữ liệu đất đai như sau:

1. Đối tượng thực hiện

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, tổ chức đang sử dụng đất hoặc được Nhà nước giao đất để quản lý trên địa bàn xã; ưu tiên các trường hợp dữ liệu chưa xác thực chủ sử dụng, thiếu hồ sơ quét, chưa đăng ký đất đai, có biến động chưa đăng ký hoặc thông tin giữa Giấy chứng nhận, hồ sơ địa chính, dữ liệu dân cư và hiện trạng sử dụng đất chưa thống nhất.

2. Hồ sơ, giấy tờ cần chuẩn bị

- Giấy tờ về nhân thân: Bản chụp hoặc bản sao Căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước của người sử dụng đất; giấy tờ định danh của tổ chức (nếu có).
- Giấy tờ về đất đai: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; quyết định giao đất, cho thuê đất, cấp đất; giấy tờ chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế; biên lai, phiếu thu và giấy tờ hợp pháp khác có liên quan.
- Giấy tờ về biến động: Hồ sơ chuyển quyền, thay đổi thông tin nhân thân, địa chỉ, diện tích, ranh giới, mục đích sử dụng hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ về người đã chết và thừa kế khi có liên quan.

Lưu ý: Người dân chỉ nộp bản chụp hoặc bản sao; mang bản chính để đối chiếu khi được yêu cầu. Tổ giúp việc không giữ bản chính và không thu bất kỳ khoản tiền nào.

3. Nội dung phối hợp kê khai, rà soát

Người sử dụng đất cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực; phối hợp đối chiếu họ tên, số định danh cá nhân, địa chỉ, thông tin thửa đất, nguồn gốc, thời điểm và hiện trạng sử dụng, tình trạng tranh chấp, ranh giới, diện tích, loại đất, giấy tờ hiện có và biến động phát sinh. Trường hợp chưa đăng ký đất đai hoặc có biến động chưa đăng ký, Tổ giúp việc hướng dẫn thực hiện theo quy định.

4. Lịch làm việc tại 11 Tổ giúp việc theo địa bàn thôn

Thời gian thực hiện bắt đầu từ ngày 06/8/2026. Người sử dụng đất đến đúng thời gian, địa điểm dưới đây và mang theo hồ sơ, giấy tờ quy định tại Mục 2 để được hướng dẫn kê khai, kiểm tra, đối chiếu:

TT	Thôn	Thời gian	Địa điểm	Cán bộ phụ trách
1	Đức An	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Đức An	Đỗ Văn Tới
2	Đức Trung	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Đức Trung	Đỗ Văn Tới
3	Phú Ninh	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Phú Ninh	Đỗ Văn Tới
4	Quảng Lạc	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Quảng Lạc	Đỗ Văn Tới
5	Nho Lâm	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Nho Lâm	Đào Minh Phúc
6	Vân Nghệ	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Vân Nghệ	Đào Minh Phúc
7	Hạnh Lâm	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Hạnh Lâm	Đào Minh Phúc
8	Phú Cường	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Phú Cường	Đào Minh Phúc
9	Tây Thịnh	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Tây Thịnh	Lê Văn Đông
10	Bắc Nam Phú	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Bắc Nam Phú	Lê Văn Đông
11	Trung Hòa	Từ 08h00 - 16h30 Ngày 09/8/2026	Nhà văn hóa thôn Trung Hòa	Lê Văn Đông

Trường hợp không thể đến đúng lịch hoặc lịch phải điều chỉnh do yêu cầu thực tế, người sử dụng đất liên hệ Tổ trưởng thôn; Tổ trưởng thôn có trách nhiệm thông báo kịp thời trên hệ thống truyền thanh và nhóm thông tin của thôn.

5. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Tổ trưởng tại thôn: Thông báo, nhắc lịch, phân công rà soát viên; chuẩn bị địa điểm; tổ chức tiếp nhận, ghi sổ hoặc lập phiếu giao nhận; kiểm tra, ký xác nhận và bàn giao hồ sơ cho cán bộ phụ trách địa bàn.

Rà soát viên: Tuyên truyền, hướng dẫn kê khai; thu thập, đối chiếu, xác minh ban đầu; ghi nhận đầy đủ các trường hợp thiếu hồ sơ, sai lệch thông tin, có vướng mắc và chịu trách nhiệm về nội dung do mình rà soát.

Cán bộ phụ trách địa bàn: Hướng dẫn nghiệp vụ; tiếp nhận, kiểm tra, đối soát, tổng hợp kết quả; kịp thời báo cáo Phòng Kinh tế xã đối với khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền.

Người sử dụng đất: Chuẩn bị giấy tờ; kê khai đầy đủ, trung thực; phối hợp xác minh ranh giới, hiện trạng; ký xác nhận vào phiếu, danh sách hoặc biên bản theo hướng dẫn.

Bảo mật và phạm vi nhiệm vụ: Thông tin thu thập chỉ được sử dụng phục vụ nhiệm vụ đất đai; không tự ý sao chép, phát tán. Tổ giúp việc không tự kết luận nguồn gốc, loại đất, tình trạng tranh chấp, điều kiện cấp Giấy chứng nhận và không tự cập nhật dữ liệu chính thức.

Đây là nhiệm vụ quan trọng nhằm xây dựng dữ liệu đất đai “đúng - đủ - sạch - sống - thống nhất - dùng chung”, phục vụ quản lý nhà nước và giải quyết thủ tục hành chính. UBND xã đề nghị các cơ quan, đơn vị, các thôn và Nhân dân nghiêm túc phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai số 06;
- Trưởng các thôn;
- Các hộ gia đình, cá nhân, tổ chức trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, KT.



Đình Quang Hào

Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐỨC HỢP
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
Thời gian: 15/07/2023 16:10:30