PHƯƠNG ÁN
TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(kèm theo Quyết định số 3694 */QĐ-UBND ngày 15 / 11 /2026*
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. CƠ SỞ TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cơ sở tái cấu trúc thủ tục hành chính

- Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

- Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

- Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 367/2025/NĐ-CP);

- Nghị định số 310/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2024/NĐ-CP, Nghị định số 69/2024/NĐ-CP và Nghị định số 118/2025/NĐ-CP);

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Nghị quyết số 66.22/2026/NQ-CP ngày 09/7/2026 của Chính phủ về phát triển công dân số;

- Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

- Quyết định số 29/2026/QĐ-TTg ngày 04/6/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

- Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30/9/2026 của Bộ Tư pháp hướng dẫn nội dung về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;

- Thông tư số 14/2026/TT-BTP ngày 30/9/2026 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;

- Quyết định số 441/QĐ-BNNMT ngày 02/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố và hướng dẫn kết nối để khai thác, sử dụng dữ liệu thông tin về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thay thế thành phần hồ sơ trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Công văn số 3695/BTP-KSTT ngày 28/5/2026 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tiêu chuẩn TTHC đủ điều kiện cung cấp trên môi trường số;

- Kế hoạch số 283-KH/TU ngày 23/5/2025 của Tỉnh ủy Đắk Lắk về hành động thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị;

- Chương trình số 17-CTr/TU ngày 10/6/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Đắk Lắk về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045;

- Quyết định số 1269/QĐ-UBND ngày 22/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc công bố Danh mục các bài toán lớn về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tỉnh Đắk Lắk;

- Kế hoạch số 229/KH-UBND ngày 05/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về triển khai Chương trình, Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2026 - 2030, tầm nhìn đến năm 2035 trên địa bàn tỉnh;

- Quyết định số 2498/QĐ-UBND ngày 10/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính tần suất cao để thực hiện tái thiết kế quy trình, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng thực hiện thủ tục hành chính

Các thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực đất đai, xét về tính chất, hoàn toàn đủ điều kiện để thực hiện trọn vẹn từ đầu đến cuối quy trình bằng phương tiện điện tử dựa trên mức độ sẵn có và kết nối của dữ liệu chuyên ngành. Tuy nhiên, hệ thống chưa được cấu hình tối ưu để hỗ trợ người dân tự động trích xuất thông tin từ cơ sở dữ liệu đất đai và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành, dẫn đến hiệu suất giải quyết hồ sơ và trải nghiệm người dùng chưa cao.

Việc thực hiện thủ tục hành chính hiện nay cần tiếp tục được rà soát, hoàn thiện theo hướng tăng cường điện tử hóa biểu mẫu, giảm việc kê khai lại thông tin đã có, hạn chế các thao tác thủ công và khâu trung gian trong quá trình tiếp nhận, luân chuyển, xử lý và trả kết quả hồ sơ. Đối với các dữ liệu chưa được kết nối, chưa

thể khai thác hoặc chưa đáp ứng yêu cầu sử dụng, cần xác định rõ phương án xử lý phù hợp với quy định pháp luật và điều kiện thực tế.

Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh cần được rà soát, hoàn thiện theo hướng nâng cao hiệu quả giải quyết TTHC, trong đó chú trọng thiết kế biểu mẫu điện tử (E-Form), tự động điền thông tin của tổ chức, cá nhân từ dữ liệu đã được kết nối và đủ điều kiện khai thác; đơn giản hóa thao tác đăng nhập, ký số qua VNeID; tăng cường liên thông với cơ quan thuế và trả kết quả điện tử. Việc triển khai các chức năng này phải phù hợp với khả năng kết nối, điều kiện kỹ thuật và quy định pháp luật hiện hành.

B. PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Mã TTHC: 1.115246

3. Cơ quan quản lý TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Đắk Lắk.

4. Cơ quan thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức/cá nhân.

6. Thời hạn giải quyết hiện hành theo quy trình nội bộ được cung cấp: Không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính không tính vào thời hạn giải quyết theo quy trình được cung cấp.

7. Phí/lệ phí:

- Khu vực thuộc địa bàn tỉnh Đắk Lắk (cũ) thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 24/2024/NQ-HĐND ngày 06/12/2024 của HĐND tỉnh Đắk Lắk.

- Khu vực thuộc địa bàn tỉnh Phú Yên (trước đây) thực hiện theo Nghị quyết số 68/2016/NQ-HĐND ngày 16/12/2016 của HĐND tỉnh Phú Yên.

8. Rà soát, đánh giá: Giảm việc kê khai lại thông tin đã có; hạn chế yêu cầu nộp lại Giấy chứng nhận và giấy tờ có thể khai thác từ cơ sở dữ liệu; tiếp nhận, luân chuyển, yêu cầu bổ sung, trao đổi nghĩa vụ tài chính và trả kết quả thống nhất trên hệ thống; bảo đảm theo dõi được trạng thái và lịch sử xử lý.

- Rà soát, đánh giá và đối chiếu thành phần hồ sơ trước và sau tái cấu trúc

Việc rà soát, đối chiếu thành phần hồ sơ của TTHC mã số 1.115246 trước và sau tái cấu trúc được thực hiện trên cơ sở thành phần hồ sơ đã được cơ quan có thẩm quyền công bố, bảo đảm phù hợp với Luật Giao dịch điện tử và các quy định pháp luật có liên quan; không làm thay đổi thành phần hồ sơ, điều kiện thực hiện, thẩm quyền, thời hạn giải quyết và nghĩa vụ tài chính theo quy định.

Quy trình tái cấu trúc được thực hiện theo hướng giảm việc kê khai lại thông tin đã có, tăng cường khai thác, tái sử dụng dữ liệu và điện tử hóa việc tiếp nhận,

luân chuyển, xử lý, trả kết quả hồ sơ. Việc tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử, khai thác dữ liệu thay thế giấy tờ và trao đổi thông tin giữa các hệ thống chỉ thực hiện đối với dữ liệu đã được kết nối, chia sẻ hợp pháp, có thể truy cập và đáp ứng yêu cầu về tính đầy đủ, chính xác, xác thực theo quy định; ưu tiên sử dụng dữ liệu thay cho việc yêu cầu tổ chức, cá nhân kê khai hoặc cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có và đủ điều kiện khai thác.

Trường hợp dữ liệu chưa được kết nối, không thể khai thác, không đầy đủ, không chính xác hoặc chưa đủ căn cứ xác minh, cơ quan giải quyết TTHC phải xác định rõ nội dung còn thiếu, thông báo lý do và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung thông tin, giấy tờ theo quy định pháp luật tương ứng. Việc bổ sung không được làm phát sinh thành phần hồ sơ ngoài quy định đã được công bố.

Trước tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
Thủ tục: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất						
1	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng ký doanh nghiệp/dân cư	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2	Giấy chứng nhận đã cấp	x		Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	- Cơ sở dữ liệu đất đai. - Ứng dụng VNeID.	Trích xuất từ cơ sở dữ liệu
3	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác, sử dụng được thông tin về đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp		x	Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Khai thác từ CSDL quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; trường hợp không khai thác được thì tải bản điện tử lên hệ thống
4	Hợp đồng hoặc văn bản theo quy định về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất/ Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền đồng ý cho tổ chức kinh tế thực hiện việc nhận chuyển nhượng,	x		Sử dụng Bản điện tử, bản sao điện tử có giá trị pháp lý (bao gồm bản công chứng, chứng thực điện tử) theo Luật Công chứng 46/2024/QH15, được sửa		Nộp bản điện tử

Trước tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án theo quy định			đổi, bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16 hoặc Tải file lên hệ thống		
5	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất	x		- Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối - Tải file lên hệ thống	- Cơ sở dữ liệu đất đai.	- Trích xuất từ cơ sở dữ liệu - Nộp bản điện tử
6	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc Trích lục bản đồ địa chính.	x		- Thông tin được lấy từ các cơ sở dữ liệu được kết nối - Tải file lên hệ thống	- Cơ sở dữ liệu đất đai.	- Trích xuất từ cơ sở dữ liệu - Nộp bản điện tử
7	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có)	x		Sử dụng Bản điện tử, bản sao điện tử có giá trị pháp lý (bao gồm bản công chứng, chứng thực điện tử) theo Luật Công chứng 46/2024/QH15, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 04/2026/QH16		Nộp bản công chứng điện tử
8	Hồ sơ kê khai nghĩa vụ tài chính trong trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính gồm					
8.1	Tờ khai lệ phí trước bạ, tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp, tờ khai thuế	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào	Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai/đăng	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

Trước tái cấu trúc: Thành phần hồ sơ theo quy định				Sau Tái cấu trúc		
STT	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**	**Phương thức cung cấp**	**Nguồn dữ liệu/ CSDL**	**Hình thức nộp**
	thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, tờ khai thuế sử dụng đất nông nghiệp, văn bản đề nghị miễn giảm (nếu có) theo mẫu do Bộ Tài chính quy định			E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung	ký doanh nghiệp/dân cư	
8.2	Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử
8.3	Giấy tờ chứng minh đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)		x	Tải file lên hệ thống		Nộp bản điện tử

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

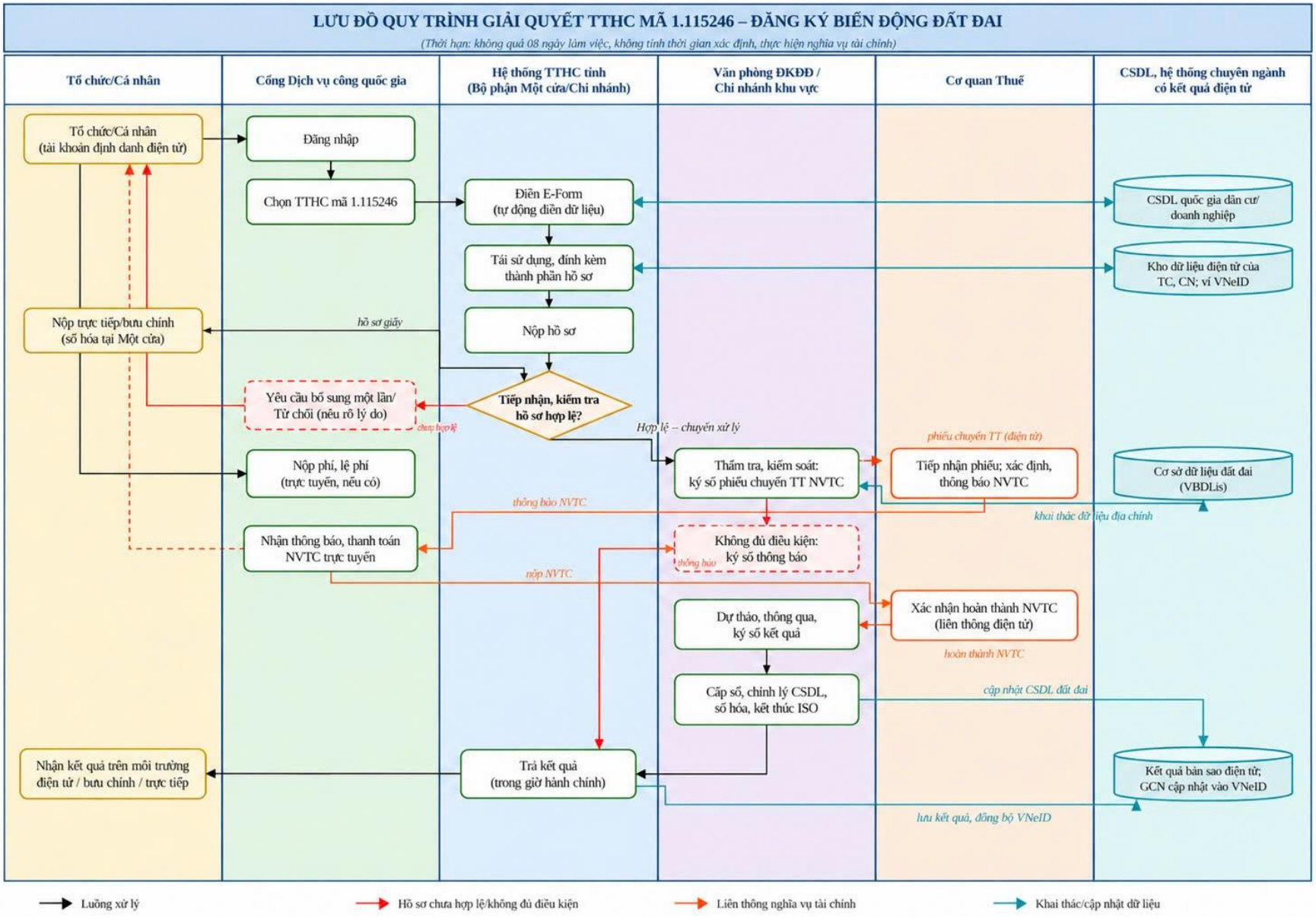
- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

- Đối với thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu được phép khai thác và có thể sử dụng hợp pháp để giải quyết thủ tục hành chính, ưu tiên khai thác, tái sử dụng dữ liệu, hạn chế yêu cầu tổ chức, cá nhân kê khai hoặc cung cấp lại. Trường hợp không khai thác được dữ liệu, dữ liệu không đầy đủ hoặc không đủ căn cứ xác minh thì hướng dẫn bổ sung theo quy định pháp luật tương ứng.

- Nguyên tắc áp dụng: Không tự ý cắt giảm, bổ sung thành phần hồ sơ hoặc thay đổi điều kiện thực hiện thủ tục hành chính khi chưa có căn cứ pháp lý. Việc thay thế giấy tờ bằng dữ liệu điện tử phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, khả năng xác thực và căn cứ pháp lý; trường hợp dữ liệu không khai thác được hoặc không đủ điều kiện sử dụng thì hướng dẫn bổ sung theo quy định.

9. Quy trình thực hiện

9.1. Sơ đồ thực hiện


LƯU ĐỒ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC MÃ 1.115246 – ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI
(Thời hạn: không quá 08 ngày làm việc, không tính thời gian xác định, thực hiện nghĩa vụ tài chính)
Tổ chức/Cá nhân
Cổng Dịch vụ công quốc gia
Hệ thống TTHC tỉnh (Bộ phận Một cửa/Chi nhánh)
Văn phòng ĐKĐĐ / Chi nhánh khu vực
Cơ quan Thuế
CSDL, hệ thống chuyên ngành có kết quả điện tử
Tổ chức/Cá nhân (tài khoản định danh điện tử)
Đăng nhập
Chọn TTHC mã 1.115246
Điền E-Form (tự động điền dữ liệu)
Tái sử dụng, đính kèm thành phần hồ sơ
Nộp hồ sơ
CSDL quốc gia dân cư/ doanh nghiệp
Kho dữ liệu điện tử của TC, CN; ví VNeID
Nộp trực tiếp/bưu chính (số hóa tại Một cửa)
hồ sơ giấy
Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ hợp lệ?
Yêu cầu bổ sung một lần/ Từ chối (nêu rõ lý do)
chưa hợp lệ
Hợp lệ – chuyển xử lý
Nộp phí, lệ phí (trực tuyến, nếu có)
Thẩm tra, kiểm soát: ký số phiếu chuyển TT NVTC
phiếu chuyển TT (điện tử)
Tiếp nhận phiếu; xác định, thông báo NVTC
Cơ sở dữ liệu đất đai (VBDLis)
thông báo NVTC
khai thác dữ liệu địa chính
Nhận thông báo, thanh toán NVTC trực tuyến
Không đủ điều kiện: ký số thông báo
thông báo
nộp NVTC
Xác nhận hoàn thành NVTC (liên thông điện tử)
Dự thảo, thông qua, ký số kết quả
hoàn thành NVTC
Cấp số, chỉnh lý CSDL, số hóa, kết thúc ISO
cập nhật CSDL đất đai
Nhận kết quả trên môi trường điện tử / bưu chính / trực tiếp
Trả kết quả (trong giờ hành chính)
Kết quả bản sao điện tử; GCN cập nhật vào VNeID
lưu kết quả, đồng bộ VNeID
Luồng xử lý
Hồ sơ chưa hợp lệ/không đủ điều kiện
Liên thông nghĩa vụ tài chính
Khai thác/cập nhật dữ liệu

9.2. Quy trình chung

Bước chuẩn bị: Số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Chủ động quét (scan) hoặc chụp ảnh các giấy tờ bản giấy từ bản chính hoặc bản sao hợp pháp để chuyển đổi sang định dạng điện tử. Sau đó, thực hiện tải lên và lưu trữ các tài liệu này tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên VNeID để sẵn sàng sử dụng.

Bước 1: Nộp hồ sơ (ưu tiên trực tuyến)

- Người thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

- Nội dung thực hiện: Thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; tại đây, hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-Form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về đất đai, dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.

Nhằm tạo thuận lợi và cắt giảm thời gian chuẩn bị giấy tờ, người dân được khuyến khích kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh hoặc ví giấy tờ số trên ứng dụng VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.

Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc người dân có nhu cầu lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin bản điện tử, bản chứng thực điện tử hoặc bản sao điện tử được định dạng sao chụp (scan) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến mà không phải cung cấp lại các thông tin đã được hệ thống xác thực.

Tổ chức, cá nhân vẫn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã) hoặc Chi nhánh khu vực; khi đó hồ sơ giấy được số hóa ngay tại bước tiếp nhận và xử lý trên Hệ thống như hồ sơ trực tuyến.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Người thực hiện: Công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; viên chức của Chi nhánh trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ: số hóa thành phần hồ sơ (đối với hồ sơ giấy), lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả điện tử, thu phí, lệ phí trực tuyến (nếu có) và chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai theo thẩm quyền giải quyết. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần trên Hệ thống; trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì lập Phiếu từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do. Cán bộ tiếp nhận không thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu nộp lại giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.

Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị cơ quan, đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu cập nhật, điều chỉnh theo quy định.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định, chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Đăng ký đất đai; Chi nhánh khu vực trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai; Cơ quan Thuế; Tổ chức/cá nhân có nghĩa vụ tài chính.

- Nội dung thực hiện: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử, không yêu cầu nộp lại hồ sơ giấy đã có. Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo, ký duyệt thông báo nêu rõ lý do và chuyển trả qua Hệ thống. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, ký duyệt (ký số) trích lục, mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có) và Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính, gửi điện tử đến cơ quan Thuế và tạm dừng quy trình; sau khi nhận thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính qua liên thông, dự thảo, thông qua và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai. Trình tự, trách nhiệm và thời gian chi tiết tại mục 9.3.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã)/Chi nhánh khu vực trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến tổ chức, cá nhân thông qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc người dân có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh/Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VBDlis.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành

cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện TTHC tiếp theo của tổ chức, cá nhân.

+ Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai VBDlis: chuyển dữ liệu Giấy chứng nhận sang Bộ Công an để thông báo, cập nhật kết quả Giấy chứng nhận vào ví giấy tờ trên ứng dụng VNeID của Tổ chức/cá nhân.

9.3. Quy trình nội bộ, nội bộ liên thông điện tử

Quy trình giữ nguyên các khâu chuyên môn, người có thẩm quyền và thời hạn tại quy trình nội bộ giải quyết TTHC mã 1.115246 của Văn phòng Đăng ký đất đai (dự thảo ngày 15/7/2026); tái cấu trúc ở cách thức tiếp nhận, luân chuyển, khai thác dữ liệu, ký số, liên thông với cơ quan Thuế và trả kết quả. Quy trình được tách theo thẩm quyền giải quyết như sau:

9.3.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai

Bước	Đơn vị chịu trách nhiệm	Nội dung xử lý sau tái cấu trúc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1. Tiếp nhận, kiểm tra, số hóa	Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã)/Chi nhánh khu vực	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ trên cơ sở E-Form và dữ liệu đã khai thác từ CSDL. Hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác: lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện một lần trên Hệ thống. Hồ sơ không đúng quy định: lập Phiếu từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do. Hồ sơ hợp lệ: số hóa thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, gửi phản hồi qua Cổng Dịch vụ Công Quốc gia (DVC)/thư điện tử/phương tiện điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có); chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan có thẩm quyền.	0,5
Bước 2. Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	Kiểm tra hồ sơ trên môi trường điện tử, khai thác dữ liệu địa chính, hồ sơ số hóa. Chưa đủ/không đủ điều kiện: dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết; trình lãnh đạo Phòng Kỹ thuật – Đăng ký đất đai (KTĐKĐĐ). Đủ điều kiện: kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (NVTC) về đất đai đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Phòng KTĐKĐĐ.	1,5
Bước 3. Kiểm soát, thông qua	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	Chưa đủ/không đủ điều kiện: thông qua dự thảo thông báo. Đủ điều kiện: thông qua mảnh trích đo (nếu có), trích lục bản đồ địa chính (nếu có), Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC. Trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ trên Hệ thống.	01
Bước 4. Ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Chưa đủ/không đủ điều kiện: ký số thông báo, CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 10. Đủ điều kiện: ký số mảnh trích đo (nếu có), trích lục bản đồ địa chính (nếu có), Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC; chuyển Phòng	01

Bước	Đơn vị chịu trách nhiệm	Nội dung xử lý sau tái cấu trúc	Thời gian (ngày làm việc)
		KTĐKĐĐ.	
Bước 5. Chuyển thông tin NVTC	Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	Gửi Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC đến cơ quan Thuế bằng phương thức điện tử (liên thông); cập nhật trạng thái, mã trao đổi; tạm dừng quy trình trên Hệ thống.	0,5
Bước 6. Thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế; người có nghĩa vụ tài chính	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; người có nghĩa vụ nộp theo thông báo (trực tuyến nếu có). Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Văn phòng ĐKĐĐ qua liên thông điện tử; Hệ thống tự động mở lại quy trình.	Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai
Bước 7. Dự thảo kết quả	Chuyên viên Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	Sau khi nhận thông báo hoàn thành NVTC: dự thảo kết quả giải quyết TTHC; đối chiếu dữ liệu chủ thể, thửa đất, nội dung biến động; trình lãnh đạo Phòng KTĐKĐĐ.	1,5
Bước 8. Thông qua kết quả	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Văn phòng ĐKĐĐ. Trường hợp chưa bảo đảm thì chuyển trả trên Hệ thống kèm nội dung cần chỉnh sửa.	0,5
Bước 9. Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	Ký duyệt (ký số) kết quả giải quyết TTHC.	0,5
Bước 10. Cập nhật dữ liệu, chuyển kết quả	Văn thư; Chuyên viên Phòng Dữ liệu - Thông tin đất đai	Cấp số (nếu có), đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, CSDL đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết thúc ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả đến Bộ phận Một cửa hoặc Chi nhánh khu vực.	01
Bước 11. Trả kết quả	Bộ phận Một cửa/Chi nhánh khu vực	Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả điện tử và/hoặc bản giấy theo lựa chọn, quy định cho người sử dụng đất;	Trong giờ hành chính

Bước	Đơn vị chịu trách nhiệm	Nội dung xử lý sau tái cấu trúc	Thời gian (ngày làm việc)
	(Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; viên chức Chi nhánh khu vực)	cập nhật trạng thái hoàn thành và lưu kết quả vào Kho dữ liệu điện tử.	

Tổng thời gian giải quyết: không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không bao gồm thời gian xác định và thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai. Việc tái cấu trúc không làm tăng thời hạn giải quyết đã công bố.

9.3.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh khu vực trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai

Bước	Đơn vị chịu trách nhiệm	Nội dung xử lý sau tái cấu trúc	Thời gian
Bước 1. Tiếp nhận, kiểm tra, số hóa	Bộ phận Một cửa (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã)/Chi nhánh khu vực	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến); kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ trên cơ sở E-Form và dữ liệu đã khai thác từ CSDL. Hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác: lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện một lần trên Hệ thống. Hồ sơ không đúng quy định: lập Phiếu từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do. Hồ sơ hợp lệ: số hóa thành phần hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả, gửi phản hồi qua Cổng DVC/thư điện tử/phương tiện điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có); chuyển hồ sơ điện tử đến cơ quan có thẩm quyền.	0,5
Bước 2. Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai (Chi nhánh khu vực)	Kiểm tra hồ sơ trên môi trường điện tử, khai thác dữ liệu địa chính, hồ sơ số hóa. Chưa đủ/không đủ điều kiện: dự thảo thông báo nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hoặc lý do không giải quyết; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực. Đủ điều kiện: kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có); dự thảo Trích lục bản đồ địa chính thửa đất (nếu có); dự thảo Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC đối với trường hợp phải thực hiện NVTC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực.	1,5

Bước	Đơn vị chịu trách nhiệm	Nội dung xử lý sau tái cấu trúc	Thời gian
Bước 3. Ký duyệt	Lãnh đạo Chi nhánh khu vực	Chưa đủ/không đủ điều kiện: ký số thông báo, CHUYỂN ĐẾN BƯỚC 9. Đủ điều kiện: ký số mảnh trích đo (nếu có), trích lục bản đồ địa chính (nếu có), Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC; chuyển Bộ phận KTĐKĐĐ.	01
Bước 4. Chuyển thông tin NVTC	Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	Gửi Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC đến cơ quan Thuế bằng phương thức điện tử (liên thông); cập nhật trạng thái, mã trao đổi; tạm dừng quy trình trên Hệ thống.	01
Bước 5. Thực hiện NVTC	Cơ quan Thuế; người có nghĩa vụ tài chính	Tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền; thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; người có nghĩa vụ nộp theo thông báo (trực tuyến nếu có). Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Chi nhánh khu vực qua liên thông điện tử; Hệ thống tự động mở lại quy trình.	Không tính thời gian xác định NVTC về đất đai
Bước 6. Dự thảo kết quả	Chuyên viên Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	Sau khi nhận thông báo hoàn thành NVTC: dự thảo kết quả giải quyết TTHC; đối chiếu dữ liệu chủ thể, thửa đất, nội dung biến động; trình Trưởng/Phó trưởng Bộ phận KTĐKĐĐ.	01
Bước 7. Thông qua kết quả	Trưởng/Phó trưởng Bộ phận Kỹ thuật - Đăng ký đất đai	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Chi nhánh khu vực. Trường hợp chưa bảo đảm thì chuyển trả trên Hệ thống kèm nội dung cần chỉnh sửa.	01
Bước 8. Ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Chi nhánh khu vực	Ký duyệt (ký số) kết quả giải quyết TTHC.	01
Bước 9. Cập nhật dữ liệu, chuyển kết quả	Văn thư; Chuyên viên Bộ phận Dữ liệu - Thông tin đất đai	Cấp số (nếu có), đóng dấu; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, CSDL đất đai; số hóa kết quả giải quyết TTHC; kết thúc ISO; chuyển thông báo, hồ sơ hoặc kết quả đến Bộ phận Một cửa hoặc Chi nhánh khu vực.	01

Bước	Đơn vị chịu trách nhiệm	Nội dung xử lý sau tái cấu trúc	Thời gian
Bước 10. Trả kết quả	Bộ phận Một cửa/Chi nhánh khu vực (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã; viên chức Chi nhánh khu vực)	Đồng bộ kết quả giải quyết TTHC; trả thông báo hoặc kết quả điện tử và/hoặc bản giấy theo lựa chọn, quy định cho người sử dụng đất; cập nhật trạng thái hoàn thành và lưu kết quả vào Kho dữ liệu điện tử.	Trong giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết: không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không bao gồm thời gian xác định và thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai. Việc tái cấu trúc không làm tăng thời hạn giải quyết đã công bố.

10. Các chức năng cần cấu hình trên hệ thống

- Biểu mẫu E-Form theo đúng mẫu đơn hiện hành của mã TTHC 1.115246, phân nhánh theo loại biến động; trường dữ liệu dùng chung được tự động điền khi có nguồn dữ liệu đã kết nối.

Tra cứu dữ liệu thửa đất, Giấy chứng nhận, chủ sử dụng/chủ sở hữu và thông tin định danh từ cơ sở dữ liệu được phép khai thác; ghi nhận nguồn, thời điểm truy vấn và kết quả xác thực.

Danh mục thành phần hồ sơ hiển thị theo tình huống; cho phép tải lên bản điện tử; kiểm tra trường bắt buộc và cảnh báo thiếu tài liệu, nhưng không tự đặt thêm thành phần hồ sơ.

Luân chuyển hồ sơ điện tử theo đúng vai trò; ký số/duyệt điện tử; ghi nhận thời điểm giao nhận, người xử lý, yêu cầu bổ sung, ý kiến thẩm tra và lịch sử thao tác.

Liên thông gửi/nhận phiếu chuyển thông tin nghĩa vụ tài chính và trạng thái hoàn thành nghĩa vụ tài chính với cơ quan thuế nếu hạ tầng kết nối cho phép; trong thời gian chưa kết nối, quy định rõ phương án trao đổi dữ liệu hợp lệ, tránh yêu cầu người dân nộp lại thông tin mà cơ quan nhà nước đã có.

Trả kết quả điện tử, thông báo trạng thái và lưu kết quả vào kho dữ liệu điện tử; đồng bộ trạng thái giữa Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và hệ thống/cơ sở dữ liệu đất đai theo khả năng kỹ thuật, tiêu chuẩn kết nối được phê duyệt.

Phân quyền truy cập, lưu nhật ký, bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân; chỉ khai thác, chia sẻ dữ liệu đúng mục đích, thẩm quyền và quy định.

11. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn có trách nhiệm thực hiện đúng quy trình điện tử đã được tái cấu trúc, phê duyệt và phân công trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; cập nhật đầy đủ, kịp thời kết quả xử lý tại từng bước; không tự ý thực hiện quy trình xử lý song song ngoài Hệ thống. Không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu được kết nối, chia sẻ và đủ điều kiện khai thác theo quy định. Trường hợp cần bổ sung, làm rõ thông tin, giấy tờ hoặc thông báo kết quả giải quyết, cán bộ có trách nhiệm thực hiện, cập nhật trên Hệ thống theo quy định, bảo đảm công khai, minh bạch, khả năng theo dõi, truy vết và xác định trách nhiệm trong quá trình xử lý hồ sơ.

- Việc tự động khai thác, điền và xác thực dữ liệu chỉ được thực hiện đối với các nguồn dữ liệu đã được kết nối, chia sẻ hợp pháp, được phép khai thác và đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, tính đầy đủ, chính xác, xác thực theo quy định. Đơn vị quản lý cơ sở dữ liệu chịu trách nhiệm về việc quản lý, cập nhật và chất lượng dữ liệu thuộc phạm vi quản lý theo quy định pháp luật. Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn có trách nhiệm sử dụng dữ liệu đúng mục đích, phạm vi và thẩm quyền; kiểm tra, đối chiếu thông tin trong quá trình xử lý hồ sơ theo chức năng, nhiệm vụ được giao; kịp thời phát hiện, phản ánh và xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý trường hợp dữ liệu thiếu, sai lệch, không thống nhất hoặc không

đủ căn cứ sử dụng. Việc xác định trách nhiệm đối với sai sót phát sinh phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, phạm vi trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân và nguyên nhân cụ thể; không mặc nhiên miễn trừ trách nhiệm của cán bộ xử lý hồ sơ chỉ vì dữ liệu được hệ thống tự động khai thác.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thời gian triển khai: Sau khi phương án tái cấu trúc được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Rà soát, hoàn thiện quy trình nghiệp vụ:

Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, giao Văn phòng Đăng ký đất đai rà soát, đối chiếu thành phần hồ sơ, biểu mẫu, trình tự, thời hạn giải quyết và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị; bảo đảm thống nhất với thủ tục hành chính đã được công bố, quy trình nội bộ được phê duyệt và quy định pháp luật hiện hành. Văn phòng Đăng ký đất đai xác định cụ thể trách nhiệm của từng phòng, bộ phận, Chi nhánh khu vực; rà soát thẩm quyền xử lý, ký duyệt và phương án giải quyết đối với hồ sơ cần bổ sung, hồ sơ không đủ điều kiện, hồ sơ có nghĩa vụ tài chính và trường hợp không khai thác được dữ liệu. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc xây dựng, cấu hình, tích hợp quy trình điện tử theo nhiệm vụ được giao tại các văn bản có liên quan.

- Cấu hình, tích hợp quy trình điện tử:

Sở Khoa học và Công nghệ chủ động phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện việc xây dựng, cấu hình, tích hợp quy trình điện tử theo nhiệm vụ được giao tại các văn bản có liên quan trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để triển khai các chức năng theo phương án được phê duyệt. Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm về yêu cầu nghiệp vụ, nội dung chuyên ngành; Văn phòng Đăng ký đất đai phối hợp xác định các trường dữ liệu, chức năng biểu mẫu điện tử (E-Form), ký số, khai thác và tái sử dụng dữ liệu, liên thông với cơ quan thuế, trả kết quả điện tử và cập nhật dữ liệu đất đai theo điều kiện thực tế.

- Kiểm thử, đánh giá trước khi vận hành: Văn phòng Đăng ký đất đai chủ trì kiểm thử nghiệp vụ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra sự phù hợp giữa quy trình điện tử với phương án được phê duyệt; chạy thử các tình huống chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Nội dung kiểm thử phải bao gồm hồ sơ hợp lệ, hồ sơ cần bổ sung, hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, hồ sơ có nghĩa vụ tài chính và trường hợp không khai thác được dữ liệu; đồng thời kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của dữ liệu, kết quả xử lý và thời gian thực hiện từng bước. Các lỗi, vướng mắc phải được tổng hợp, xác định đơn vị chịu trách nhiệm và phương án khắc phục trước khi đưa quy trình vào vận hành chính thức.

- Xử lý khó khăn, vướng mắc về dữ liệu và kỹ thuật: Trường hợp chưa thể kết nối, chia sẻ hoặc khai thác dữ liệu, hoặc chưa đáp ứng điều kiện kỹ thuật để

thực hiện đầy đủ các chức năng điện tử, cơ quan, đơn vị liên quan phải xác định rõ nội dung chưa thực hiện được, nguyên nhân, đơn vị chịu trách nhiệm, phương án xử lý và thời hạn dự kiến hoàn thành. Trong thời gian khắc phục, việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính phải thực hiện theo quy định hiện hành; không tự ý bổ sung thành phần hồ sơ, đặt thêm điều kiện hoặc kéo dài thời hạn giải quyết trái quy định.

- **Theo dõi, đôn đốc và báo cáo kết quả:** Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả triển khai; báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo tiến độ quy định tại Công văn số 3079/VPUBND-PVHCC ngày 02/10/2026. Báo cáo phải nêu rõ kết quả thực hiện, nội dung đã hoàn thành, chưa hoàn thành, khó khăn, vướng mắc, các nội dung phụ thuộc kết nối dữ liệu hoặc cấu hình hệ thống, đơn vị chịu trách nhiệm xử lý và thời hạn dự kiến hoàn thành; kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo đối với các vấn đề vượt thẩm quyền.