

Số : /KH-UBND

Bình Lương, ngày tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH
**Thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu
quốc gia về dân cư trên địa bàn xã**

Thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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” (Đề án 06); Hướng dẫn số 9102/CV-TCTTKĐA ngày 23/12/2022 của Tổ công tác triển khai Đề án 06 của Chính phủ về triển khai số hoá hộ tịch của Bộ Tư pháp trên nền tảng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Kế hoạch số 127/KH-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc nhập dữ liệu hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn huyện Như Xuân. Ủy ban nhân dân xã Bình Lương ban hành Kế hoạch thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Triển khai thực hiện kịp thời các văn bản chỉ đạo của Tổ công tác triển khai Đề án 06 của Chính phủ về thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVC.
2. Tập trung nguồn lực để tiến hành nhập dữ liệu hộ tịch từ các sổ hộ tịch đang được lưu trữ tại xã, trên Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch dùng chung của Bộ Tư pháp và CSDLQGVC để làm cơ sở cho việc đồng bộ, làm sạch dữ liệu hộ tịch điện tử và dữ liệu quốc gia về dân cư, đảm bảo đầy đủ, đúng tiến độ.
3. Phát huy vai trò, tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch; tăng cường sự phối hợp giữa công chức Tư pháp- Hộ tịch, Công an xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan; đảm bảo an ninh, an toàn, bảo mật và bí mật thông tin công dân, tuân thủ chặt chẽ quy trình nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.
4. Thường xuyên đôn đốc, hướng dẫn và tháo gỡ vướng mắc, khó khăn trong quá trình tổ chức thực hiện để đảm bảo việc nhập dữ liệu hộ tịch kịp thời, đúng tiến độ, thời gian

II. NỘI DUNG

1. Phạm vi nhập dữ liệu hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch từ các loại sổ hộ tịch đang được lưu trữ tại

UBND xã, (trừ các sổ hộ tịch đã có dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử thông qua sử dụng phần mềm đăng ký quản lý, quản lý hộ tịch dùng chung).

Cụ thể như sau:

Nhập dữ liệu hộ tịch từ các loại sổ hộ tịch đang được lưu trữ tại UBND cấp xã Thượng Ninh

2. Phương thức và quy trình thực hiện

Phương thức và quy trình thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch được thực hiện theo Quy trình số 1292/HTQTCT-QLHC ngày 20/12/2022 của Cục Hộ tịch quốc tịch, chứng thực - Bộ Tư pháp và Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an (Quy trình 1292/HTQTCT-QLHC).

Cụ thể như sau:

a) Phương thức thực hiện việc nhập dữ liệu hộ tịch được thực hiện thông qua Phần mềm nhập liệu thông tin do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội (C06) - Bộ Công an xây dựng trên nền CSDLQGVC (gọi tắt là Phần mềm nhập liệu).

b) Quy trình thực hiện

Bước 1: Cơ quan đăng ký/quản lý hộ tịch chuẩn bị các loại sổ hộ tịch, sẵn sàng phối hợp với cơ quan Công an để nhập dữ liệu hộ tịch.

Bước 2: Công an cấp xã trực tiếp truy cập Phần mềm nhập liệu (bảng tài khoản cấp cho cá nhân của từng cán bộ, chiến sĩ), phối hợp với công chức làm công tác hộ tịch nhập thông tin cơ bản của công dân có trong Sổ hộ tịch vào Phần mềm nhập liệu, Phần mềm sẽ kết nối với CSDLQGVC để tra cứu, tìm kiếm thông tin công dân trong CSDLQGVC (thực hiện theo thứ tự ưu tiên, nhập dữ liệu từ sổ đăng ký khai sinh trước, sau đó đến sổ đăng ký kết hôn, sổ Nuôi con nuôi, sổ đăng ký khai tử và các loại sổ còn lại).

+ Trường hợp thông tin công dân có trong sổ hộ tịch thống nhất với các thông tin trong CSDLQGVC, Phần mềm sẽ hiện mẫu nhập liệu (hiển thị sẵn các thông tin công dân có trong CSDLQGVC, trong đó có thông tin về số định danh cá nhân) để cán bộ nhập bổ sung thông tin từ sổ hộ tịch vào Phần mềm nhập liệu. Về nguyên tắc phải nhập nguyên vẹn, khách quan theo dữ liệu hiện có trong sổ hộ tịch.

+ Trường hợp tìm thấy thông tin công dân, nhưng chưa thống nhất thông tin giữa CSDLQGVC với Sổ hộ tịch (trừ thông tin về nơi cư trú), hoặc trường hợp thông tin khác (ngoài thông tin cơ bản) của công dân trong CSDLQGVC khác với thông tin tương ứng trong Sổ hộ tịch, thì công chức làm công tác hộ tịch có trách nhiệm theo dõi, rà soát, lập Danh sách theo dõi riêng, sau đó phối hợp Công an cấp xã tiến hành kiểm tra, xác minh, xác định thông tin đúng, hướng dẫn công dân thực hiện điều chỉnh, cải chính theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp không tìm thấy dữ liệu công dân (do chưa thu thập dữ liệu công dân trong CSDLQGVD) thì tiến hành nhập mới vào phân hệ Sổ hộ tịch tương ứng trên phần mềm và cập nhật vào CSDLQGVD.

Bước 3: Sau khi hoàn thành việc nhập dữ liệu, gán số định danh cá nhân, trong thời hạn 10 ngày, Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội sẽ chuyển lại dữ liệu cho Sở Tư pháp. Sở Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các cơ quan liên quan hướng dẫn các cơ quan đăng ký/quản lý hộ tịch tiếp nhận dữ liệu, bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

3. Cơ quan thực hiện

a. Nhiệm vụ của cơ quan Tư pháp:

Công chức tư pháp cấp xã nơi tạo lập dữ liệu hộ tịch (đăng ký hộ tịch) và lưu giữ sổ hộ tịch có trách nhiệm chuẩn bị các loại sổ hộ tịch để phối hợp với cơ quan Công an cùng cấp trên địa bàn thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

b. Nhiệm vụ Công an cấp xã:

- Cán bộ, chiến sĩ trực tiếp truy cập vào Phần mềm nhập liệu và thực hiện nhập liệu.
- Thực hiện đối soát thông tin và phối hợp với công chức Tư pháp- hộ tịch thực hiện nhập liệu từ sổ hộ tịch vào phần mềm nhập liệu.

4. Thời gian và tiến độ thực hiện

Bắt đầu thực hiện từ tháng 7 năm 2023 và hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 năm 2023.

II. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí thực hiện các nội dung của Kế hoạch này thực hiện theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành, được bố trí từ ngân sách nhà nước cấp năm 2023 cho các đơn vị, địa phương và nguồn đóng góp, tài trợ từ các tổ chức, cá nhân và các nguồn hợp pháp khác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp- Hộ tịch

- Phối hợp với Công an xã trong việc cung cấp hồ sơ sổ sách hộ tịch.
- Tổng hợp kết quả thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên địa bàn, báo cáo định kỳ, đột xuất về UBND xã và phòng Tư pháp theo quy định và kịp thời báo cáo, đề xuất tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này tại địa phương.
- Chủ trì, phối hợp với Công chức Văn hóa- xã hội, hướng dẫn các cơ quan đăng ký hộ tịch tiếp nhận dữ liệu hộ tịch (sau khi nhập) do cơ quan công an chuyển

giao, đảm bảo an toàn và bí mật thông tin.

- Sau khi hoàn thành việc nhập dữ liệu hộ tịch theo kế hoạch này, tiếp tục tham mưu cho UBND xã bố trí nguồn lực để hoàn thiện việc số hóa sổ hộ tịch (scan, đính kèm trang sổ hộ tịch) tương ứng, cập nhật vào cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

2. Công an xã

- Bố trí cán bộ, thực hiện bảo mật thông tin, đảm bảo an ninh, an toàn trang thiết bị, phần mềm trong quá trình thực hiện nhập dữ liệu. Kiểm tra an ninh, an toàn đối với trường hợp trung dụng máy tính để thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

- Thực hiện nhập dữ liệu, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện việc nhập và đối chiếu dữ liệu hộ tịch với dữ liệu dân cư theo Quy trình 1292/HTQTCT-QLHC và Kế hoạch này bảo đảm chất lượng, an toàn và bí mật thông tin.

3. Công chức Tài chính - Kế hoạch

- Bố trí kinh phí để đảm bảo thực hiện Kế hoạch theo quy định của pháp luật về Ngân sách nhà nước.

- Đối với các nhiệm vụ phát sinh ngoài dự toán, trên cơ sở các nhiệm vụ được phê duyệt, tham mưu cho các cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí các nhiệm vụ chi thuộc nguồn sự nghiệp ngân sách xã để thực hiện Kế hoạch.

4. Công chức Văn Hóa- Xã hội. phối hợp với Công chức Tư pháp- Hộ tịch, hướng dẫn các cơ quan đăng ký hộ tịch tiếp nhận dữ liệu hộ tịch (sau khi nhập) do cơ quan công an chuyên giao, đảm bảo an toàn và bí mật thông tin.

Trên đây là Kế hoạch triển khai nhập dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVC trên địa bàn xã Bình Lương; Ủy ban nhân dân xã yêu cầu cán bộ, công chức, cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện; nếu có khó khăn vướng mắc, cần báo cáo, phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân xã (qua công chức Tư pháp- Hộ tịch) để tổng hợp, báo cáo chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (b/c)
- Phòng Tư pháp (b/c);
- Chủ tịch; các phó chủ tịch;
- Công an xã (p/h) ;
- Công chức Tài chính-KH; Tư pháp-HT; Văn hóa-XH (t/h);
- Lưu: VT, TP.

CHỦ TỊCH

Lê Đức Tuấn