

Số: /KH-UBND

Hoàng Đạt, 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 Hoàng Đạt

Thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 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 tháng 12 năm 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; Công văn số 1557/CV-TCTTKĐA ngày 15/3/2023 của Tổ công tác triển khai Đề án 06 của Chính phủ về việc triển khai số hoá hộ tịch của Bộ Tư pháp; Kế hoạch số 121/KH-UBND ngày 26/6/2023 của UBND huyện về thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn huyện Hoàng Hóa;

UBND xã ban hành Kế hoạch nhập dữ liệu hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC) trên địa bàn xã Hoàng Đạt với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Triển khai, quán triệt thực hiện kịp thời, hiệu quả 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 Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

2. Tập trung nguồn lực để tiến hành nhập dữ liệu hộ tịch từ các Sổ hộ tịch đang được lưu trữ tại UBND xã trên địa bàn 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 cao 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 Tư pháp, 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).

- Nhập dữ liệu hộ tịch từ các loại Sổ hộ tịch đang được lưu trữ tại UBND xã;

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 số 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 CSDLQGVDC (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 (bằng 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 CSDLQGVDC để tra cứu, tìm kiếm thông tin công dân trong CSDLQGVDC (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 CSDLQGVDC, Phần mềm sẽ hiện mẫu nhập liệu (hiển thị sẵn các thông tin công dân có trong CSDLQGVDC, 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC 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 CSDLQGVDC) thì tiến hành nhập mới vào phân hệ Sổ hộ tịch tương ứng trên phần mềm và cập nhật vào CSDLQGVDC.

- 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 Tư pháp - Hộ tịch

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch 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.

- Đối với dữ liệu hộ tịch của công dân đang lưu trữ tại các Sổ hộ tịch giấy ở phòng Tư pháp: Phòng Tư pháp có trách nhiệm cung cấp dữ liệu hộ tịch đó cho UBND cấp xã, Công an cấp xã nơi đặt trụ sở của phòng Tư pháp và cử công chức tham gia phối hợp thực hiện nhập dữ liệu.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch trực tiếp đối soát thông tin từ Sổ hộ tịch và phối hợp với Công an xã, thị trấn nhập dữ liệu hộ tịch từ Sổ hộ tịch vào phần mềm hệ thống CSDLQGVC.

b. Nhiệm vụ Công an 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 ngày 26 tháng 6 năm 2023 và hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 năm 2023.

III. 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. Địa phương chủ động bố trí trong nguồn kinh phí được giao để tổ chức thực hiện.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp

- Có trách nhiệm tham mưu cho UBND xã xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện; tham mưu chỉ đạo rà soát thống kê số liệu hộ tịch cần số hóa;

- Tham mưu rà soát, thống kê về số lượng dữ liệu hộ tịch thực hiện số hóa; chuẩn bị đầy đủ Sổ hộ tịch, sẵn sàng phối hợp với cơ quan Công an cấp xã thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

- Tham mưu cán bộ, công chức; huy động nhận lực thực hiện nhiệm vụ đảm bảo việc nhập dữ liệu đạt kết quả cao. Rà soát trang thiết bị; bố trí kinh phí, cơ sở vật chất, máy tính để đảm bảo việc nhập dữ liệu đúng tiến độ (phối hợp với cơ quan Công an để kiểm tra an ninh, an toàn trước khi sử dụng).

- Phối hợp với công an xã hướng dẫn, đôn đốc các cán bộ, công chức nhập dữ liệu hộ tịch.

- Chịu trách nhiệm về thời gian, tiến độ, chất lượng, bảo mật của thông tin hộ tịch được số hóa của đơn vị.

- Định kỳ hàng tuần (thời gian trước 10 giờ ngày thứ 6), tham mưu tổng hợp, báo cáo UBND huyện (qua Phòng Tư pháp) kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại kế hoạch này (công tác xây dựng kế hoạch, chỉ đạo triển khai, tiến độ thực hiện nhập dữ liệu (số liệu cụ thể), việc bố trí nhân lực, kinh phí...) để tổng hợp, báo cáo Sở Tư pháp và Công an tỉnh.

- Trong quá trình nhập liệu, thường xuyên kiểm tra, rà soát, bảo đảm tất cả các sự kiện hộ tịch được cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác, thống nhất thông tin giữa CSDLQGVC với Sổ hộ tịch.

2. Công an xã

- Chủ động, phối hợp với bộ phận Tư pháp kịp thời giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực công tác của ngành công an trong quá trình triển khai nhập dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVC.

- Bố trí cán bộ, thực hiện bảo mật thông tin, đảm bảo an ninh, an toàn trang thiết bị, phần mềm trong quá trình phối hợp thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

- Chịu trách nhiệm về thời gian, tiến độ, chất lượng, bảo mật của thông tin hộ tịch được số hóa của đơn vị.

- Thực hiện nhập dữ liệu 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 toán

Chủ trì, phối hợp với Công an xã, công chức TP – HT tham mưu bố trí kinh phí để đảm bảo thực hiện Kế hoạch theo quy định của pháp luật về Ngân sách nhà nước.

4. Công chức Văn Hóa - Xã hội

Phối hợp với Công chức Tư pháp - Hộ tịch, các cơ quan liên quan 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.

5. Trưởng Công an xã và Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Tham mưu cho UBND xã thành lập một hoặc một số Tổ nhập dữ liệu hộ tịch trên nền tảng CSDLQGVC (Thành phần gồm: Lãnh đạo UBND xã làm Tổ trưởng; thành viên: Công an cấp xã, Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Đoàn Thanh niên, Hội Phụ nữ, Hội nông dân, Hội CCB, Văn phòng - Thống kê, Địa chính - Xây dựng; Văn hóa - Xã hội,...) để thực hiện các nội dung của Kế hoạch này; gửi Kế hoạch thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVC và Quyết định thành lập Tổ nhập dữ liệu hộ tịch trên nền tảng CSDLQGVC của đơn vị về UBND huyện.

Trên đây là Kế hoạch triển khai nhập dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVC trên địa bàn xã Hoàng Đạt; Chủ tịch UBND xã yêu cầu các bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn nghiêm túc tổ chức thực hiện; trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, cần báo cáo, phản ánh kịp thời về UBND xã (qua Bộ phận Tư pháp hoặc Công an xã) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp (B/c);
- Công an huyện (B/c);
- T.Trực Đảng ủy, HĐND xã (B/c);
- Công an xã (T/h);
- Các công chức CM (T/h);
- Lưu: VP, TP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Viết Diện

