

Số: /KH-UBND

Cẩm Lương, ngày tháng 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 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 chuyên đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030” (Đề án 06); Kế hoạch 168/KH-UBND ngày 20/6/2023 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, Kế hoạch số 134/KH-UBND của Chủ tịch UBND huyện ngày 14/02/2023. UBND xã Cẩm Lương triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ 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, của tỉnh Thanh Hóa 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 Sở hộ tịch đang được lưu trữ tại Phòng Tư pháp và UBND các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Cẩm Thủy, 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 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. Công tác tuyên truyền:

Nội dung: Ban PHTTPBGDPL UBND xã, căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tăng cường công tác tuyên truyền để nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về tầm quan trọng, hiệu quả và lợi ích của việc số hoá dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVC. Đây là nơi lưu trữ và khai thác các thông tin về hộ tịch trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính một cách thuận lợi, chính xác. Đồng thời tuyên truyền các nội dung của Đề án 06, các văn bản triển khai thực hiện để mọi người dân hiểu rõ về mục tiêu, nhiệm vụ, lợi ích của việc triển khai thực hiện Đề án 06 trong giai đoạn hiện nay.

2. 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 Ủy ban nhân dân cấp 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 xã.
- Nhập dữ liệu hộ tịch từ các loại Sổ hộ tịch đang được lưu trữ tại UBND xã Cẩm Lương. *(Có phụ lục số lượng dữ liệu hộ tịch kèm theo).*

3. 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:

3.1. 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).

3.2. Quy trình thực hiện:

- **Bước 1:** UBND xã phân công cán bộ phụ trách rà soát, tổng hợp, chuẩn bị các loại Sổ hộ tịch để sẵn sàng phối hợp với công an xã 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 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 CSDLQGVC) thì tiến hành nhập mới vào phân hệ Sổ hộ tịch tương ứng trên phần mềm và cập nhật vào CSDLQGVC.

- **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 các cấp 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.

4. Thực hiện

a) Nhiệm vụ của Tư pháp xã:

- 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 công an xã 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 thì Phòng Tư pháp có trách nhiệm cung cấp dữ liệu hộ tịch đó cho UBND cấp xã, công an cấp xã và cử công chức tham gia phối hợp thực hiện nhập dữ liệu.

- Công chức Tư pháp xã trực tiếp đối soát thông tin từ Sổ hộ tịch và phối hợp với công an cấp xã nhập dữ liệu hộ tịch từ sổ hộ tịch vào Phần mềm hệ thống CSDLQGVC.

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 xã thực hiện nhập liệu từ sổ hộ tịch vào phần mềm nhập liệu.

5. Thời gian và tiến độ thực hiện.

Bắt đầu thực hiện từ ngày **30/6/2023** và hoàn thành trước ngày **31/12/2023**.

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 địa phương và nguồn đóng góp, tài trợ từ các tổ chức, cá nhân và các nguồn hợp pháp khác. UBND xã chủ động bố trí trong nguồn kinh phí được giao để tổ chức thực hiện.

Trường hợp phát sinh kinh phí trong quá trình thực hiện Kế hoạch, CC Tư pháp, Công an xã phối hợp với CC Kế hoạch- Ngân sách xã tham mưu cho Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch này theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành và bảo đảm đúng các quy định của pháp luật để thực hiện việc nhập dữ liệu hộ tịch.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tư Pháp xã.

- Có trách nhiệm tham mưu cho UBND xã xây dựng kế hoạch triển khai, thực hiện; rà soát thông kê số liệu hộ tịch cần số hoá; bố trí cán bộ công chức thực hiện số hoá; kinh phí, cơ sở vật chất, huy động nguồn nhân lực thực hiện nhiệm vụ bảo đảm việc nhập dữ liệu đạt kết quả, đúng thời gian, tiến độ.

- Giao công chức Tư pháp - hộ tịch xã 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 xã thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

- Chủ trì, phối hợp với công an xã tham mưu cho UBND xã hướng dẫn, đôn đốc cán bộ, công chức được phân công trong việc nhập dữ liệu hộ tịch; đối chiếu, cập nhật, đồng bộ dữ liệu giữa CSDLQGVCDC cư với cơ sở dữ liệu hộ tịch và nhập dữ liệu hộ tịch trên nền tảng CSDLQGVCDC cư theo 2 quy trình số 1050/HTQT-QLHC và Quy trình 1292/HTQTCT-QLHC đảm bảo chính xác, thống nhất, đồng bộ theo sổ hộ tịch.

- Chịu trách nhiệm về thời gian, tiến độ, chất lượng, bảo mật của dữ liệu hộ tịch được số hóa tại địa phương.

- Chủ trì phối hợp với Công an xã tham mưu cho Chủ tịch UBND xã thành lập đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện tại xã.

- Chủ trì, phối hợp với CB Văn hóa – Thông tin cơ sở, các bộ phận có liên quan hướng dẫn 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.

- 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.

- Định kỳ hàng tuần (*thời gian trước 10 giờ ngày thứ 6*), tổng hợp kết quả thực hiện cho CB Tư Pháp, để tổng hợp báo cáo định kỳ hàng tuần (*thời gian trước 11 giờ ngày thứ 6*), tổng hợp, báo cáo UBND cấp 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 và những nội dung phát sinh để có biện pháp giải quyết...*). Báo cáo kịp thời những khó khăn vướng mắc cho Chủ tịch UBND xã giải quyết kịp thời, nếu không chỉ đạo quyết liệt sẽ ảnh hưởng đến tiến độ đã đề ra.

2. Công an xã.

- Chủ động phối hợp với Công An huyện để phối hợp với Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH - Công an tỉnh, 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 CSDLQGVCDC.

- 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. Đề nghị Công an huyện, công an tỉnh kiểm tra an ninh, an toàn đối với trường hợp trung dụng máy tính để thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc cán bộ công an xã, thực hiện nhập dữ liệu, phối hợp với các bộ phận 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. Văn hóa - Thông tin xã.

Phối hợp với Công chức Tư pháp- hộ tịch xã, các bộ phận cán bộ, công chức có liên quan hướng dẫn các cán bộ được phân công, 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.

4. Kế toán-ngân sách xã.

- Chủ trì, phối hợp với CC Tư pháp, Công an xã hướng dẫn, 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 lãnh đạo bố trí kinh phí các nhiệm vụ chi thuộc nguồn sự nghiệp ngân sách huyện để thực hiện kế hoạch.

5. Văn Phòng UBND xã.

- Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương thành lập một hoặc một số tổ nhập dữ liệu hộ tịch trên nền tảng CSDLQGvDC (thành phần gồm: Lãnh đạo UBND cấp xã, làm tổ trưởng; thành viên: công an xã, công chức Tư pháp - hộ tịch, Đoàn Thanh niên, Hội Phụ nữ, Văn phòng, Địa chính - Xây dựng; Văn hóa - Xã hội,...) để thực hiện các nội dung của Kế hoạch này.

- 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).

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

- 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 CSDLQGvDC với Sổ hộ tịch.

UBND xã yêu cầu các đồng chí cán bộ công chức, các bộ phận có liên quan, nghiêm túc tổ chức thực hiện; quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc, cần báo cáo, phản ánh kịp thời cho Chủ Tịch UBND xã (*qua Công chức Tư pháp hoặc Công an xã*) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND huyện để: b/c;
- Phòng Tư pháp để b/c;
- Đảng uỷ - HĐND xã để b/c;
- Các ban, ngành thể để T/h;
- Các bộ, công chức để T/h;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trương Văn Tính

Phụ lục
Số liệu thực hiện số hoá sổ hộ tịch trên địa bàn xã
Cẩm Lương

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-UBND ngày tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch UBND xã Cẩm Lương)

STT	Loại sổ	Tổng số	Số trường hợp đã nhập vào cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử	Số trường hợp đăng ký hộ tịch phải nhập vào cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử	Ghi chú
01	Sổ khai sinh	0	1.750	0	Do lũ lụt mất hết sổ
02	Sổ khai tử	0	258	0	Do lũ lụt mất hết sổ
03	Sổ kết hôn	0	459	0	Do lũ lụt mất hết sổ
04	Sổ xác nhận TTHN	0	142	0	Do lũ lụt mất hết sổ
05	Sổ Đăng ký nhận cha, mẹ con	0	0	0	Do lũ lụt mất hết sổ
06	Sổ Đăng ký nhận nuôi con nuôi	0	0	0	Do lũ lụt mất hết sổ
07					
08					