

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn xã Nga Trường

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); 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; 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 168/KH-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2023 của UBND tỉnh Thanh Hóa 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 122/KH –UBND ngày 23/6/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Nga Sơn. Nay UBND xã Nga Trường 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 Nga Trường 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 UBND xã và 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 địa phương trong việc thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch; tăng cường sự phối hợp giữa Công chức Tư pháp, Công an, 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 và 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 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 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 CSDLQGVDK (gọi tắt là Phần mềm nhập liệu).

b) Quy trình thực hiện

- Bước 1: Công chức Tư pháp 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 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 CSDLQGVDK để tra cứu, tìm kiếm thông tin công dân trong CS8DLQGVDK (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 CSDLQGVDK, 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 CSDLQGVDK 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 CSDLQGVDK 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 CSDLQGVDO) thì tiến hành nhập mới vào phần hệ Số 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. Đơn vị thực hiện

a) Nhiệm vụ của Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã

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

- Công chức Tư pháp trực tiếp đối soát thông tin từ số hộ tịch và phối hợp với Công an xã nhập dữ liệu hộ tịch từ số hộ tịch vào phần mềm hệ thống CSDLQGVDC.

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 số hộ tịch vào phần mềm nhập liệu.

4. Thời gian và tiến độ thực hiện

Bắt đầu thực hiện từ ngày 25 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 địa phương được giao để tổ chức thực hiện bảo đảm đúng các quy định của pháp luật để thực hiện việc nhập dữ liệu hộ tịch.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp xã

- Phối hợp với Công an xã trong việc thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

- Tham mưu cử công chức phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch, công an xã, thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

- Tổng hợp kết quả thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch của xã, báo cáo định kỳ, đột xuất về UBND huyện qua phòng Tư pháp theo quy định, báo cáo đề xuất tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này tại các đơn vị.

Chuẩn bị các loại sổ hộ tịch, sẵn sàng phối hợp với Công an xã, để nhập dữ liệu hộ tịch.

- 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.

- Triển khai các nội dung của Kế hoạch này tham mưu bố trí đầy đủ cơ sở vật chất; lực lượng công chức, cán bộ thực hiện số hóa.

- Định kỳ hàng tuần (thời gian trước 16 giờ ngày thứ 6), 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 UBND huyện.

2. Công an xã.

- Chủ động phối hợp với cơ quan Công an cấp trên để 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.

- Chủ động phối hợp với công chức Tư pháp xã trong việc thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

- 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. Kiểm tra an ninh, an toàn đối với trường hợp trưng dụng máy tính để thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

Đôn đốc Công an xã phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện việc nhập liệu và đối chiếu dữ liệu hộ tịch

với dữ liệu dân cư theo Quy trình 1292/HTQTCT-QLHOC và Kế hoạch này bảo đảm chất lượng, an toàn và bí mật thông tin.

3. Công chức kế toán xã

- Chủ trì, phối hợp công chức 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 các cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí các nhiệm vụ chỉ thuộc nguồn sự nghiệp ngân sách huyện để thực hiện Kế hoạch.

4. Ủy ban nhân dân 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 để thực hiện các nội dung của Kế hoạch này.

- Chỉ đạo công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu rà soát, thống kê về số lượng dữ liệu hộ tịch thực hiện số hóa; chuẩn bị đầy đủ số hộ tịch, sẵn sàng phối hợp với Công an xã thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

- 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 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.

- Ủy ban nhân dân xã định kỳ hàng tuần (thời gian trước 11 giờ ngày thứ 6 hàng tuần), tổng hợp, báo cáo UBND cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại kế hoạch đề 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 CSDLQGVDC với Sổ hộ tịch.

Trên đây là Kế hoạch triển khai nhập dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVDC trên địa bàn xã Nga Trường; Chủ tịch UBND xã yêu cầu các thành viên trong tổ, công chức được phân công theo kế hoạch nghiêm túc tổ chức thực hiện; nếu có khó khăn vướng mắc, cần báo cáo, phản ánh kịp thời về UBND xã (qua công an xã, Tư pháp xã) để được hướng dẫn, giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp (b/c);
- Thường trực ĐU, HĐND (b/c);
- Tư pháp xã (T/h);
- Công an xã (T/h);
- Tổ công tác (T/h);
- Lưu : VT.

CHỦ TỊCH

Trương Văn Tuấn