

Số: /KH - UBND

Xã Quang Trung, ngày 26 tháng 06 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 Quang Trung

Thực hiện Kế hoạch số 1935/KH - UBND ngày 23/6/2023 của UBND Thị xã Bim Sơn về việc thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn Thị xã Bim Sơn. UBND xã Quang Trung ban hành kế hoạch triển khai, 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

- Nhằm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, giải pháp đề đạt được các mục tiêu được giao của ngành Tư pháp trong 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 dân cư, định danh điện tử phục vụ chuyển đổi số giai đoạn 2022- 2025, tầm nhìn đến 2030 (Đề án 06/CP). Đồng thời triển khai thực hiện kịp thời, nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Tổ công tác triển khai Đề án 06 của Chính Phủ, Bộ Tư pháp, UBND tỉnh, Sở tư pháp, UBND thị xã về thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC) trên địa bàn xã;

- 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 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;

- Phát huy vai trò, tinh thần trách nhiệm của từng Thành viên Tổ công tác người đứng đầu UBND xã, cán bộ công chức có liên quan trong việc thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch; tăng cường sự phối hợp giữa Công an xã, UBND 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 pháp luật;

- Việc triển khai thực hiện nhập dữ liệu từ các sổ hộ tịch vào hệ thống điện tử trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư đảm bảo dữ liệu công dân trong 2 cơ sở dữ liệu chính xác, đồng bộ theo đúng quy trình số 1292/HTQTCT- QLHC

và bám sát các chỉ đạo của Tổ công tác triển khai Đề án 06 của xã. Sử dụng nguồn nhân lực hiệu quả; kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo về khó khăn, vướng mắc phát sinh 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: 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 hóa hộ tịch trên nền CSDLQGVC. Đây sẽ là nơi lưu trữ và khai thác các thông tin về hộ tịch trong quá trình giải quyết TTHC một cách thuận lợi, chính xác. Đồng thời tuyên truyền các nội dung của Đề án 06/CP, các văn bản triển khai thực hiện để mọi người dân hiểu rõ về mục tiêu, nhiệm vụ, lợi ích của việc triển khai Đề án 06 /CP trong giai đoạn hiện nay.

- Thời gian: Thực hiện thường xuyên

2. Việc tổng hợp, rà soát, thống kê, đánh giá tình trạng sổ hộ tịch và số lượng dữ liệu hộ tịch tương ứng đang lưu giữ

- Giao Công chức Tư pháp - hộ tịch thực hiện tổng hợp, rà soát, thống kê, đánh giá tình trạng sổ hộ tịch và số lượng dữ liệu hộ tịch tương ứng đang lưu giữ bảo đảm sẵn sàng phối hợp với cơ quan Công an và các cơ quan đơn vị có liên quan triển khai việc thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVC theo quy trình số 1292/ HTQTCT - QLHC.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - hộ tịch.

Thời gian thực hiện: Xong trước ngày 28/6/2023.

3. Công tác tập huấn, hướng dẫn nhập liệu

- Nội dung thực hiện: Giao Công an xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan căn cứ tình hình triển khai thực hiện công tác nhập liệu hộ tịch để tổ chức tập huấn, hướng dẫn công tác nhập dữ liệu hộ tịch trên nền tảng CSDLQGVC theo các bước tại Quy trình 1292/ HTQTCT- QLHC.

- Bộ phận chủ trì: Công an xã

- Bộ phận phối hợp: Công chức Tư pháp - hộ tịch, các cơ quan đơn vị có liên quan.

4. Nhập dữ liệu hộ tịch

4.1. Phạm vi nhập dữ liệu và nguyên tắc thực hiện

- Phạm vi 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 (CSDLHTĐT) thông qua sử dụng phần mềm đăng ký quản lý, quản lý hộ tịch dùng chung).

- Nguyên tắc thực hiện
- + Nhập dữ liệu từ các sổ hộ tịch vào hệ thống phần mềm trên nền CSDLQGVDC bảo đảm dữ liệu công dân trên 2 cơ sở dữ liệu chính xác, thống nhất, đồng bộ (CSDLHTĐT, CSDLQGVDC).

- + Công chức Tư pháp - hộ tịch xã sau khi thống kê, rà soát, tổng hợp xong, lập danh sách đầy đủ các loại sổ theo từng giai đoạn, tùy theo tình hình thực tế bàn giao sổ hộ tịch cho công an xã đồng thời duy trì không gây ảnh hưởng đến việc cấp bản sao cho công dân hàng ngày.

4.2. 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. 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: Công chức Tư pháp - hộ tịch bị các loại sổ hộ tịch, sẵn sàng phối hợp với Công an xã 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 từng cán bộ, chiến sĩ), phối hợp với công chức Tư pháp - hộ tịch nhập thông tin cơ bản của công dân có trong Sổ hộ tịch vào Phần mềm nhập liệu, Phần mềm nhập liệu 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 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 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 với Công an 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 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.

4.3. Cơ quan thực hiện

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

- Đối với dữ liệu hộ tịch thuộc thẩm quyền của UBND xã:

Công chức Tư pháp - hộ tịch xã: Có trách nhiệm chuẩn bị các loại sổ hộ tịch để phối hợp với Công an xã thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch.

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

b) Nhiệm vụ của Công an xã:

- Cán bộ chiến sỹ 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 dữ liệu từ sổ hộ tịch vào phần mềm nhập liệu.

c) Nhiệm vụ của Tổ nhập liệu: Phối hợp với Công chức Tư pháp - hộ tịch và Công an xã trong thực hiện nhiệm vụ nhập liệu, chịu sự chỉ đạo, phân công của Tổ trưởng tổ nhập liệu.

5. Thời gian và tiến độ thực hiện

Bắt đầu thực hiện từ ngày 28/6/2023 và hoàn thành trước ngày 25/12/2023.

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 đơn vị và nguồn đóng góp, tài trợ từ các tổ chức, cá nhân và các nguồn kinh phí được giao để tổ chức thực hiện.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp - hộ tịch

- Căn cứ kế hoạch của UBND thị xã xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVD tại đơn vị. Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương thành lập một hoặc một số tổ nhập dữ liệu hộ tịch trên nền tảng CSDLQGVD (thành phần gồm: Lãnh đạo UBND xã làm tổ trưởng; thành viên: Công an xã, Công chức Tư pháp - Hộ tịch, Công chức Văn phòng - Thống kê; Công chức Văn hóa xã hội....) để thực hiện các nội dung kế hoạch này.

- Phối hợp chặt chẽ với Công an xã trên địa bàn để thực hiện nhiệm vụ đảm bảo đúng theo tiến độ, thời gian quy định.

- 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 công an xã thực hiện việc nhập dữ liệu hộ tịch.

- Rà soát trang thiết bị, 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).

- Tổng hợp, báo cáo UBND thị xã (qua phòng Tư pháp) kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại kế hoạch này (*thời gian trước 11 giờ ngày thứ 6 hàng tuần*).

- 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 CSDLQGVCDC với Sổ hộ tịch.

2. Công an xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chỉ đạo cán bộ, chiến sỹ chủ động phối hợp với Công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện các nội dung theo kế hoạch đảm bảo theo đúng hướng dẫn nội dung quy định.

- Chịu trách nhiệm tập huấn công tác nhập dữ liệu hộ tịch từ sổ hộ tịch trên nền cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư cho Tổ nhập dữ liệu và cán bộ, công chức có liên quan.

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, chiến sỹ trong quá trình triển khai nhập dữ liệu; đảm bảo an ninh, an toàn và bảo mật, bí mật thông tin công dân, tuân thủ chặt chẽ quy trình nghiệp vụ. Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhập dữ liệu đảm bảo việc nhập dữ liệu hoàn thành đúng tiến độ, thời gian tại Kế hoạch này.

- Chỉ đạo cán bộ, chiến sỹ phối hợp với Công chức Tư pháp - hộ tịch xã, Tổ nhập liệu nhập dữ liệu hộ tịch của UBND xã; tiến hành nhận bàn giao Sổ hộ tịch giấy thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã để nhập dữ liệu hộ tịch vào phần mềm CSDLQGVCDC theo quy định.

- Trong quá trình nhập dữ liệu từ sổ hộ tịch vào hệ thống phần mềm trên nền CSDLQGVCDC đảm bảo dữ liệu công dân trên 02 cơ sở dữ liệu chính xác, đồng bộ.

3. Công chức Văn hóa - xã hội.

Chủ trì, phối hợp với Công chức Tư pháp trong công tác tuyên truyền thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch để mọi người dân hiểu rõ về mục tiêu, nhiệm vụ, lợi ích của việc triển khai Đề án 06 /CP trong giai đoạn hiện nay.

4. Công chức Kế toán - tài chính

Chịu trách nhiệm tổng hợp, thẩm định dự toán kinh phí của cơ quan đơn vị trình xã phê duyệt theo hướng dẫn của UBND Thị xã và quy định của Luật Ngân sách.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVD; UBND xã yêu cầu các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện; nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo, phản ánh kịp thời về UBND xã (qua CC Tư pháp hoặc Công an xã) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND Thị xã (b/c);
- Phòng Tư pháp (b/c);
- Công an xã (t/h);
- Thường trực Đảng ủy xã
- Thường trực HĐND xã;
- CT.MTTQ và các đoàn thể xã;
- CC UBND xã (t/h);
- Lưu: VPUBND.

CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Thắng