

Số: 319/KH-UBND

Đông Văn, ngày 02 tháng 8 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 Đông Văn

Thực hiện Kế hoạch số 123/KH-UBND ngày 06/7/2023 của UBND huyện Đông Sơn, 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 huyện Đông Sơn. UBND xã Đông Văn 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

1. 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 về thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch trên nền cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (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 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 UBND xã, từng thành viên Tổ Công tác, cán bộ chiến sỹ công an, cán bộ, công chức thuộc các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch, 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 cơ sở dữ liệu chính xác. 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. 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).

### **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: 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 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, UBND xã 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 Sở Tư pháp.

### **3. Cơ quan thực hiện**

#### **a) Nhiệm vụ của công chức Tư pháp**

- Công chức tư pháp 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.

- Công chức tư pháp 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 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 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 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 đơn vị và nguồn đóng góp, tài trợ từ các tổ chức, cá nhân và các nguồn hợp pháp khác để tổ chức thực hiện.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trưởng Công an xã**

- Chỉ đạo chiến sỹ công an chủ động thực hiện các nội dung theo kế hoạch, đảm bảo theo quy định.

- Chịu trách nhiệm 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.

## **2. Công chức Tư pháp**

- Tham mưu thành lập tổ nhập liệu hộ tịch chuẩn bị các loại sổ hộ tịch, sẵn sàng phối hợp với công an xã để nhập dữ liệu hộ tịch.

- Phối hợp với thành viên tổ nhập liệu Công an xã thực hiện việc nhập dữ liệu hộ tịch thuộc thẩm quyền vào CSDLQGVC theo đúng quy định của pháp luật, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin và phối hợp công an xã thực hiện kiểm tra, xác minh thông tin của công dân chưa trùng khớp để đảm bảo việc nhập dữ liệu đạt kết quả, đúng thời gian, tiến độ.

- Định kỳ hàng tuần tổng hợp báo cáo UBND huyện (qua phòng Tư pháp) kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định kế hoạch này (thời gian trước 11 giờ ngày thứ 6).

## **3. Công chức Tài chính - Kế toán**

Tham mưu cho UBND xã bố trí kinh phí để đảm bảo thực hiện kế hoạch theo qui định của pháp luật về Ngân sách nhà nước.

Trên đây là kế hoạch triển khai nhập dữ liệu hộ tịch trên nền CSDLQGVC, UBND xã yêu cầu các bộ, công chức, đơn vị có liên quan nghiêm túc tổ chức thực hiện các nội dung trên; nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về UBND xã (qua công chức Tư pháp – hộ tịch) để tổng hợp, báo cáo UBND huyện./.

### ***Nơi nhận:***

- UBND huyện (b/c);
- Công an xã;
- Cán bộ, công chức, đoàn thể xã;
- Lưu: VP, TP.

**CHỦ TỊCH**

**Mai Thị Ngọc Linh**