

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THANH AN**

Số: 34 /KH-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thanh An, ngày 18 tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH

**Cao điểm nhập dữ liệu Sổ hộ tịch vào hệ thống điện tử trên nền
Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn xã Thanh An**

Căn cứ Kế hoạch số 138/KH-UBND ngày 27/4/2023 của UBND tỉnh Bình Phước; Kế hoạch số 128/KH-UBND ngày 15/5/2023 của UBND huyện Hớn Quản về Cao điểm nhập dữ liệu Sổ hộ tịch vào hệ thống điện tử trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn huyện Hớn Quản.

Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ thực tế, UBND xã Thanh An xây dựng Kế hoạch cao điểm nhập dữ liệu Sổ hộ tịch vào hệ thống điện tử trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn xã Thanh An, cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

1.1. Quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc Đề án 06/CP, Kế hoạch của UBND tỉnh, các văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND huyện Hớn Quản về triển khai Đề án 06/CP trên địa bàn xã Thanh An.

1.2. Tập trung nguồn lực để tiến hành nhập dữ liệu hộ tịch từ các Sổ hộ tịch được lưu tại xã từ ngày 01/4/2019 trở về trước trên nền tảng Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

1.3. Phát huy vai trò, tinh thần trách nhiệm của từng thành viên Tổ công tác, Trưởng các Ban, ngành, đoàn thể, Hiệu trưởng các trường học, cán bộ, công chức, Ban quản lý các ấp có liên quan trong việc nhập dữ liệu hộ tịch. Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị; đảm bảo hiệu quả, an ninh, an toàn và bảo mật, bí mật thông tin công dân, tuân thủ chặt chẽ quy trình nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu:

2.1. Trưởng các Ban, ngành, đoàn thể; Hiệu trưởng các trường học, cán bộ, công chức, viên chức, Ban quản lý các ấp phải xác định được tính cấp bách, trọng tâm của nhiệm vụ, xem đây là "cao điểm, chiến dịch" phải cử cán bộ thực hiện ngay.

2.2. Thành lập tổ kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc tại UBND xã; đồng thời có biện pháp chấn chỉnh, xử lý kịp thời đối với các thành viên chậm tiến độ, không thực hiện đúng quy định.

II. Nội dung, nhiệm vụ:

1. Phạm vi thực hiện:

1.1. Nhập dữ liệu các Sổ hộ tịch được đăng ký, lưu trữ tại UBND xã, cụ thể gồm 04 loại Sổ (Đăng ký sinh; Đăng ký kết hôn; Đăng ký khai tử; Đăng ký nuôi con

nuôi). *Chú ý: không nhập các Sổ hộ tịch đã có dữ liệu trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử (từ ngày 01/04/2019 đến nay).*

1.2. Thứ tự ưu tiên nhập dữ liệu Sổ hộ tịch vào phần mềm nhập liệu thông tin thuộc hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (sau đây gọi tắt là *Phần mềm nhập liệu*): Đăng ký sinh; Đăng ký kết hôn; Đăng ký khai tử; Đăng ký nuôi con nuôi tương ứng với các chức năng phần mềm nhập liệu.

2. Nguyên tắc, phương thức thực hiện:

- Nguyên tắc: Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của ngành Tư pháp và ngành Công an. Quá trình thực hiện phải đảm bảo an ninh, an toàn và bảo mật thông tin, điện tử hoá để cập nhật dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử: Hỗ trợ nhập dữ liệu từ các Sổ hộ tịch vào hệ thống điện tử trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bảo đảm dữ liệu công dân trong 02 cơ sở dữ liệu chính xác, thống nhất, đồng bộ với phương châm “dễ làm trước, khó làm sau”, “trường hợp nào có thông tin đầy đủ, chính xác nhập trước, thông tin chưa rõ cần xác minh nhập sau”.

- Phương thức: Nhập dữ liệu hộ tịch thông qua phần mềm nhập liệu thông tin thuộc hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong phần hệ Phần mềm DC01 mở rộng thuộc hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

3. Nội dung, quy trình, phân công nhiệm vụ:

3.1. Thành lập Tổ công tác (có quyết định thành lập tổ riêng - Tùy vào tình hình thực tế sẽ thay đổi, bổ sung thành viên tổ nhập liệu)

- Tổ nhập liệu cấp xã gồm 12 thành viên gồm thành phần: Công chức làm công tác Tư pháp hộ tịch; lực lượng Công an xã, BCH QS xã và lực lượng khác được huy động từ các Ban, ngành, đoàn thể, giáo viên các Trường học, cán bộ, công chức, Ban quản lý các ấp, đoàn viên thanh niên trên địa bàn xã. Tổ nhập liệu được chia làm 03 ca/ngày (ca 1: từ 06h00 - 12h00; ca 2 từ 12h00 - 17h00; ca 3 từ 17h - 22h00).

- Căn cứ và tình hình thực tế, số lượng công chức làm Tư pháp - hộ tịch, dữ liệu cần nhập và thực trạng sổ hộ tịch: Cũ, thiếu nhiều trường thông tin, thông tin khó đọc, khó nhận định... ảnh hưởng đến tiến độ chuẩn hoá dữ liệu, Công an xã tham mưu quyết định bổ sung thêm các thành viên; đồng thời quy định thời gian cụ thể các ca/ngày để tổ chức thực hiện đạt hiệu quả.

- Thành lập Tổ kiểm tra, hướng dẫn việc nhập dữ liệu hộ tịch. Thành phần gồm Chủ tịch UBND xã, Trưởng Công an, Công chức tư pháp – hộ tịch, Công chức Văn phòng – Thống kê xã và cán bộ Công an xã.

3.2 Quy trình nhập dữ liệu Sổ hộ tịch vào phần mềm nhập liệu (theo quy trình số 1292/HTQTCT-QLHC, ngày 20/12/2022 về thực hiện nhập dữ liệu từ sổ hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư do 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 thống nhất ban hành).

Mỗi ca 04 người, gồm: CC. Tư pháp - hộ tịch; 01 đ/c Công an và 02 đ/c thuộc các lực lượng khác, được phân công nhiệm vụ cụ thể theo quy trình như sau:

- **Bước 1:** *(rà soát, phân loại Sổ hộ tịch)*: Cơ quan đăng ký/quản lý hộ tịch chuẩn bị các loại Sổ hộ tịch, chủ trì phối hợp với các thành viên rà soát, phân loại. Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị và hồ sơ sổ sách đang lưu trữ tại UBND xã, tổ nhập liệu được chia làm 02 nhóm:

- **Bước 2:** *(nhập dữ liệu vào phần mềm)*: 01 cán bộ Công an xã trực tiếp truy cập phần mềm nhập liệu (với tài khoản đã được cấp theo thẩm quyền và phân quyền chức năng), phối hợp với 01 công chức nhập thông tin cơ bản của công dân *(như: họ tên, số CCCD/CMND, năm sinh...)* có trong Sổ hộ tịch vào phần mềm nhập liệu, phần mềm sẽ kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tra cứu, tìm kiếm thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư *(thực hiện theo thứ tự ưu tiên Sổ hộ tịch quy định tại mục I, phần II Kế hoạch này, với phương châm "dễ làm trước, khó làm sau", "trường hợp nào cả thông tin đầy đủ, chính xác nhập trước, thông tin chưa rõ cần xác minh nhập sau")*.

+ **Trường hợp có thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thống nhất, trùng khớp với thông tin trong Sổ hộ tịch**, phần mềm sẽ hiện mẫu nhập liệu (hiển thị sẵn các thông tin công dân có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, 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. *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 thông tin không trùng khớp, chưa thống nhất thông tin giữa Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư 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 Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư khác với thông tin tương ứng trong Sổ hộ tịch, *thì cán bộ, công chức có trách nhiệm theo dõi, rà soát, lập danh sách theo dõi riêng*, sau đó phối hợp lực lượng Công an xã tiến hành kiểm tra, xác minh, xác định thông tin đúng chuyển cho công chức làm công tác hộ tịch ở tổ 01 liên hệ, 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 Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư) thì tiến hành nhập mới vào phân hệ Sổ hộ tịch tương ứng trên phần mềm và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

* *Lưu ý*: Đối với các trường hợp sổ hộ tịch cũ, thiếu nhiều trường thông tin, thông tin không rõ ràng, khó đọc, khó nhận định... ảnh hưởng đến tiến độ chuẩn hóa dữ liệu; quá trình nhập dữ liệu phát hiện nhiều trường thông tin không trùng khớp cần phải kiểm tra, xác minh... ảnh hưởng đến tiến độ nhập liệu thì đ/c Tổ trưởng đề

xuất đ/c Chủ tịch UBND xã huy động thêm lực lượng hỗ trợ đảm bảo chỉ tiêu, thời gian quy định.

3.3. Nội dung, phân công nhiệm vụ:

a. Trao đổi, liên hệ đầu mối Đội CSQLHC- Công an huyện Hớn Quản; Phòng Tư pháp huyện hỗ trợ kỹ thuật, hướng dẫn nghiệp vụ hỗ trợ địa phương triển khai nhập dữ liệu từ Sổ hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- *Đơn vị chủ trì:* Công an xã liên hệ đầu mối Đội QLHC về TTXH Công an huyện Hớn Quản; Tư pháp xã liên hệ đầu mối Phòng Tư pháp huyện.

- *Thời gian thực hiện:* Hoàn thành trước ngày 12/5/2023.

b. Xây dựng Kế hoạch; thành lập các Tổ nhập dữ liệu; tổ kiểm tra, hướng dẫn để tổ chức triển khai nhập dữ liệu sổ hộ tịch.

Đơn vị chủ trì: Công an xã;

Đơn vị phối hợp: CC. Tư pháp – Hộ tịch; CC. Văn phòng - Thống kê.

Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 19/5/2023.

c. Rà soát, phân loại các loại Sổ hộ tịch bàn giao cho tổ nhập dữ liệu vào Phần mềm nhập liệu hộ tịch.

- *Đơn vị thực hiện:* CC. Tư pháp – Hộ tịch xã.

- *Đơn vị hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc thực hiện:* Phòng Tư pháp.

- *Đơn vị phối hợp:* Công an xã, các thành viên tổ nhập dữ liệu.

- *Thời gian thực hiện:* Bắt đầu từ ngày 22/5/2023, thực hiện song song với công tác rà soát chuẩn hoá dữ liệu và hoàn thành theo tiến độ được giao tại Phụ lục 01 (trước ngày 15/7/2023).

d. Nhập dữ liệu thông tin hộ tịch vào Phần mềm nhập liệu hộ tịch thuộc hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy trình.

- *Đơn vị trực tiếp thực hiện:* Công an xã, thành viên tổ nhập liệu.

- *Đơn vị hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc thực hiện:* Công an huyện.

- *Đơn vị phối hợp:* CC. Tư pháp – Hộ tịch xã, CC. Văn hóa – Xã hội.

- *Thời gian thực hiện:* Bắt đầu từ ngày 22/5/2023, thực hiện song song với công tác rà soát chuẩn hoá dữ liệu và hoàn thành theo tiến độ được giao tại Phụ lục 01 (trước ngày 15/7/2023).

e. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện các nội dung theo Kế hoạch:

- *Đơn vị chủ trì:* Tổ kiểm tra hướng dẫn theo điểm b, mục 3.3.

- *Thời gian thực hiện:* Thực hiện thường xuyên.

g. Trang thiết bị phục vụ công tác nhập dữ liệu hộ tịch:

Bố trí 02 máy đảm bảo hoạt động để thực hiện việc nhập dữ liệu hộ tịch. Thiết bị có kết nối vào hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phải đã được kiểm tra, an ninh, an toàn theo quy định.

4. Chỉ tiêu, thời gian hoàn thành:

- Chỉ tiêu nhập 300 trường hợp/máy/ngày (kể cả thứ 7, chủ nhật).
- Thời gian bắt đầu từ ngày 15/5/2023 hoàn thành trước ngày 15/7/2023.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Công an xã:

- Tham mưu UBND xã thành lập Tổ nhập liệu; Tổ kiểm tra, hướng dẫn việc nhập dữ liệu hộ tịch (thành phần theo mục 3.1, phần II, Kế hoạch này), chủ động có văn bản thông báo thời gian để công tác trực tiếp tổ chức kiểm tra, hướng dẫn đơn đốc tổ nhập liệu thực hiện; kịp thời ghi nhận những khó khăn, vướng mắc báo cấp trên xem xét tháo gỡ.

- Phân công lực lượng hỗ trợ, hướng dẫn công tác nhập dữ liệu. Đảm bảo các điều kiện như kết nối mạng nội bộ, máy tính... phục vụ nhập dữ liệu. *Lưu ý: Trong quá trình nhập liệu phải quản lý thiết bị đảm bảo tuyệt đối an toàn thông tin.*

- Theo dõi, kiểm tra, đơn đốc các thành viên nhập dữ liệu thực hiện đúng nhiệm vụ được giao. Tham mưu, đề xuất khen thưởng những cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, đồng thời đề xuất xử lý các cá nhân không thực hiện nhiệm vụ hoặc thực hiện nhưng không hiệu quả.

2. CC. Tư pháp – Hộ tịch xã:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan, thành viên tổ nhập dữ liệu tổ chức rà soát, phân loại các loại Sổ hộ tịch để bàn giao cho tổ nhập dữ liệu vào Phần mềm nhập liệu hộ tịch và triển khai thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này đảm bảo theo đúng tiến độ, thời gian quy định.

- Cung cấp số liệu đăng ký khai sinh, đăng ký khai sinh, đăng ký kết hôn, đăng ký khai tử cho Phòng Tư pháp huyện phục vụ việc lập dự trù kinh phí cao điểm

- Hỗ trợ công tác nhập dữ liệu, đảm bảo đúng tiến độ đề ra.

3. Ban CHQS xã, Hiệu trưởng các Trường học, Trưởng các ban, ngành, đoàn thể, Đoàn Thanh niên, Hội phụ nữ, Ấp trưởng các ấp:

- Bố trí, phân công LLDQ xã, cán bộ công chức, viên chức, người lao động, hội viên, đoàn viên, thanh niên thuộc quyền quản lý thực hiện các nhiệm vụ được giao. Không giao nhiệm vụ khác cho thành viên tổ nhập dữ liệu trong thời gian thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

- Hỗ trợ xác minh các trường hợp không rõ thông tin khi có yêu cầu.

4. CC Tài chính - Kế toán:

Trên cơ sở nguồn kinh phí được cấp hoặc cân đối từ nguồn ngân sách Nhà nước, các nguồn xã hội hóa (nếu có) hỗ trợ tổ công tác nhập liệu.

5. Về chế độ thông tin báo cáo:

- Về biểu mẫu: Thực hiện biểu mẫu báo cáo theo Phụ lục 01 (ban hành kèm theo Kế hoạch này).

- Chế độ và mức thông tin báo cáo: Định kỳ trước 11 giờ 00 phút hàng ngày tổng hợp kết quả nhập dữ liệu sổ hộ tịch trên địa bàn xã theo biểu mẫu 01 gửi về về Tổ kiểm tra nhập liệu.

Trên đây là Kế hoạch Cao điểm nhập dữ liệu Sổ hộ tịch vào hệ thống điện tử trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trên địa bàn xã Thanh An. Báo cáo UBND huyện biết theo dõi, chỉ đạo./.

Nơi nhận

- UBND huyện;
- Công an huyện;
- Phòng Tư pháp huyện;
- ĐU – HĐND – UB.MTTQVN xã;
- Hiệu trưởng các trường học;
- Trưởng các ấp;
- Công an xã, BCH. QS xã;
- Các thành viên tổ nhập liệu;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Thị Linh