

Số: /KH-UBND

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Số hóa sổ hộ tịch trên địa bàn thành phố Buôn Ma Thuột

Thực hiện Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 26/01/2024 của UBND tỉnh về số hóa hộ tịch trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, UBND thành phố Buôn Ma Thuột ban hành Kế hoạch số hóa hộ tịch trên địa bàn thành phố cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

1. Mục đích

Số hóa dữ liệu hộ tịch từ các sổ hộ tịch giấy từ trước ngày Phần mềm đăng ký và quản lý hộ tịch được triển khai trên địa bàn thành phố (ngày 01/6/2018) hiện đang được lưu trữ tại 21 UBND phường, xã, Phòng Tư pháp; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử để liên thông, thống nhất dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC) theo đúng quy định pháp luật.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo tính chính xác, đầy đủ thông tin theo sổ hộ tịch giấy.
- Xác định cụ thể nhiệm vụ, nội dung công việc, tiến độ hoàn thành của từng nhiệm vụ và của toàn bộ Kế hoạch, trách nhiệm cụ thể của từng cơ quan, đơn vị liên quan; đồng thời, bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch.
- Sử dụng các biện pháp thực hiện phù hợp, không làm ảnh hưởng đến chất lượng của sổ hộ tịch giấy; tuân thủ đầy đủ hướng dẫn về số hóa sổ hộ tịch theo quy định; đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin dữ liệu.

3. Phương thức thực hiện

- a) Đối với 04 loại sổ đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn, nuôi con nuôi của UBND phường, xã
- Thực hiện việc nhập dữ liệu hộ tịch theo Quy trình số 1292/HTQTCT-QLHC ngày 20/12/2022 của Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực (Bộ Tư pháp), Cục Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội (Cục C06, Bộ Công an) về thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch từ sổ hộ tịch trên nền Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (CSDLQGVC).
 - Thực hiện việc scan hoặc chụp sổ hộ tịch và đính kèm trang sổ tương ứng, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo hướng dẫn tại Công văn số 1437/BTP-CNTT ngày 25/4/2019 của Bộ Tư pháp hướng dẫn số hóa sổ hộ tịch để hoàn thành việc số hóa.

b) Đối với các loại sổ hộ tịch còn lại của UBND phường, xã, sổ hộ tịch của UBND thành phố đang lưu giữ tại Phòng Tư pháp

Thực hiện việc số hóa sổ hộ tịch theo quy trình hướng dẫn tại Công văn 1437/BTP-CNTT ngày 25/4/2019 của Bộ Tư pháp.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Phạm vi thực hiện

Số hoá các loại sổ hộ tịch giấy được đăng ký trước ngày 01/6/2018, gồm: *Sổ đăng ký kết hôn; sổ đăng ký khai sinh; sổ đăng ký khai tử; sổ đăng ký nuôi con nuôi; sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc; sổ ghi chú ly hôn; sổ đăng ký giám hộ, chấm dứt giám hộ; sổ đăng ký cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân,....*

2. Phân loại các loại sổ đăng ký hộ tịch cần số hóa

- Thực hiện: UBND phường, xã, Phòng Tư pháp có trách nhiệm phân loại các sổ hộ tịch tại cơ quan, đơn vị mình, cụ thể:

+ Các nhóm sổ thực hiện việc nhập liệu theo Quy trình số 1292/HTQTCT-QLHC và thực hiện tiếp việc số hóa theo hướng dẫn tại Công văn 1437/BTP-CNTT nêu tại điểm a, khoản 3, Mục I, Kế hoạch (*UBND phường, xã và Phòng Tư pháp đối chiếu giữa sổ lưu tại UBND phường, xã và sổ lưu tại Phòng Tư pháp. Trường hợp cả 02 đơn vị đều còn lưu thì ưu tiên sử dụng sổ lưu tại UBND phường, xã; trường hợp sổ chỉ còn lưu tại Phòng Tư pháp thì Phòng Tư pháp có trách nhiệm cung cấp bản chụp cho UBND phường, xã khi thực hiện việc nhập liệu*).

+ Các nhóm sổ thực hiện số hóa theo quy trình hướng dẫn tại Công văn 1437/BTP-CNTT nêu tại điểm b, khoản 3, Mục I Kế hoạch.

- Kết quả: Các nhóm sổ hộ tịch giấy được phân loại, sắp xếp để sẵn sàng thực hiện số hóa (tiến hành nhập dữ liệu, scan hoặc chụp sổ...) kèm theo Bảng tổng hợp loại sổ hộ tịch, trường hợp đăng ký hộ tịch để theo dõi.

- Tiến độ: Hoàn thành trong tháng 02/2024.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Thực hiện số hoá đối với 04 loại sổ đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn, nuôi con nuôi của UBND phường, xã

Thực hiện việc nhập dữ liệu trên nền CSDLQGVC theo hướng dẫn tại Quy trình số 1292/HTQTCT-QLHC; scan hoặc chụp từng trường hợp đăng ký hộ tịch tại sổ giấy và đính file đối với trường hợp tương ứng trên phần mềm hộ tịch, chuyển dữ liệu qua Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử theo hướng dẫn tại Tài liệu kèm theo Công văn số 1437/BTP-CNTT, cụ thể:

a) UBND phường, xã thành lập Tổ công tác thực hiện nhập dữ liệu hộ tịch

- Thực hiện: UBND phường, xã thành lập Tổ công tác thực hiện việc nhập dữ liệu của 04 loại sổ hộ tịch nêu trên (*thành viên là cán bộ Công an phường, xã, người làm công tác hộ tịch phường, xã, thành viên Tổ công tác triển khai Đề án 06 phường,*

xã, cán bộ, hội viên các tổ chức đoàn thể phường, xã...); trong văn bản thành lập Tổ, phải phân công rõ trách nhiệm của thành viên Tổ công tác Đề án 06 gắn với từng địa bàn.

- Kết quả: Tổ công tác được thành lập tại 21 đơn vị phường, xã.

- Tiến độ: Hoàn thành trong tháng 02/2024.

b) Rà soát về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ việc số hóa

- Thực hiện:

+ Tổ công tác thực hiện việc nhập dữ liệu có trách nhiệm phối hợp với Công an phường, xã, công chức/bộ phận có liên quan của UBND phường, xã để rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có (*máy tính của công an phường, xã kết nối với Cơ sở dữ liệu dân cư sử dụng cho việc nhập liệu; máy tính của bộ phận hộ tịch phường, xã sử dụng cho việc nhận, chuyển dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, đính kèm file scan/chụp*), đường truyền kết nối, địa điểm nhập liệu; kịp thời phản ánh, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền nếu chưa đảm bảo.

+ Phòng Văn hóa và Thông tin, Phòng Tài chính - Kế hoạch, UBND phường, xã phối hợp tham mưu UBND Thành phố có phương án bố trí, nâng cấp máy móc, đảm bảo cơ sở vật chất, các điều kiện liên quan khác theo thẩm quyền và điều kiện thực tế để sẵn sàng cho việc nhập dữ liệu tại phường, xã.

+ Công an Thành phố thường xuyên nắm bắt tình hình, kịp thời hướng dẫn Công an xã bố trí, huy động (nếu cần thiết) máy móc đảm bảo nhập liệu đạt tiến độ tại trụ sở Công an phường, xã.

- Kết quả: Cơ sở vật chất, trang thiết bị đảm bảo phục vụ việc nhập liệu.

- Tiến độ: Hoàn thành trong tháng 02/2024.

c) Nhập dữ liệu hộ tịch từ 04 loại sổ trên vào Phần mềm nhập liệu trên nền CSDLQGVC

- Thực hiện: Tổ công tác nhập liệu sử dụng máy tính của Công an phường, xã có kết nối với CSDLQGVC để thực hiện việc nhập liệu theo hướng dẫn cụ thể tại Quy trình số 1292/HTQTCT-QLHC.

- Kết quả: Tất cả thông tin hộ tịch tại các sổ hộ tịch cần số hoá được cập nhật lên Phần mềm nhập liệu; trong quá trình nhập dữ liệu có sự đối soát theo quy định, đảm bảo thống nhất giữa thông tin tại CSDLQGVC và sổ hộ tịch.

- Tiến độ: Dự kiến từ tháng 02 đến tháng 05/2024, trong đó:

+ Đối với 05 đơn vị phường (*phường Ea Tam, Khánh Xuân, Tân An, Tân Hoà, Tân Lập*) được UBND tỉnh chọn thí điểm nhập dữ liệu trong 02 tuần đầu tiên thì thực hiện ngay sau khi có văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh.

+ Đối với 16 phường, xã còn lại tiến hành thực hiện sau khi có kết quả thí điểm của 05 đơn vị phường được tỉnh chọn, hoàn thành chậm nhất trong tháng 05/2024.

d) Scan hoặc chụp từng trường hợp đăng ký hộ tịch tại 04 loại sổ trên, đính file scan/chụp vào từng trường hợp đăng ký hộ tịch trên phần mềm hộ tịch

- Thực hiện: Tùy vào diện kiện thực tế của đơn vị, UBND phường, xã bố trí cán bộ trực tiếp thực hiện hoặc thuê đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện scan hoặc chụp từng trường hợp đăng ký hộ tịch trong sổ hộ tịch; đính file scan/chụp vào từng trường hợp đăng ký hộ tịch trên phần mềm hộ tịch theo hướng dẫn tại Tài liệu hướng dẫn ban hành kèm Công văn số 1437/BTP-CNTT.

- Kết quả: Từng trường hợp đăng ký hộ tịch có đầy đủ thông tin và file scan/chụp từ sổ hộ tịch đính kèm.

- Tiến độ: Việc scan/chụp hoàn thành chậm nhất trong tháng 5/2024; việc đính file scan/chụp hoàn thành trong thời hạn 01 tháng, sau khi nhận được dữ liệu chuyển giao và được Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện.

đ) Cập nhật dữ liệu hộ tịch vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, hoàn thành việc số hóa

- Thực hiện: Người làm công tác hộ tịch của UBND phường, xã thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

- Kết quả: Tất cả dữ liệu khai sinh, khai tử, kết hôn, nuôi con nuôi do UBND phường, xã thực hiện được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

- Tiến độ: Sau khi được Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện, tập trung hoàn thành trước ngày 31/12/2024.

2. Thực hiện số hoá các loại sổ hộ tịch còn lại của UBND phường, xã, sổ hộ tịch của UBND thành phố đang được lưu giữ tại Phòng Tư pháp

Thực hiện việc số hóa theo Tài liệu hướng dẫn ban hành kèm theo Công văn 1437/BTP-CNTT, cụ thể:

a) Thực hiện scan hoặc chụp sổ hộ tịch, tạo lập các file dữ liệu excel; xử lý dữ liệu sau số hóa

- Thực hiện: Phòng Tư pháp phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu UBND Thành phố thuê đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện.

- Kết quả: Các sổ hộ tịch được scan/chụp, mỗi trường hợp đăng ký hộ tịch được tạo thành 01 file PDF, mỗi sổ được nén thành 01 file.zip chứa các file PDF, file excel chứa dữ liệu hộ tịch được tạo lập; file excel hoặc file.zip được import hoặc cập nhật trực tiếp từng trường hợp vào Hệ thống thông tin đăng ký, quản lý hộ tịch dùng chung thông qua công cụ cập nhật dữ liệu và rà soát chi tiết dữ liệu trên cơ sở đối chiếu với sổ gốc/file PDF đính kèm.

- Tiến độ: Hoàn thành trong quý II/2024.

b) Kiểm tra, phê duyệt dữ liệu, chính thức đưa dữ liệu vào Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch để xây dựng, tạo lập dữ liệu cho Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc

- Thực hiện: Người làm công tác đăng ký, quản lý hộ tịch tại Phòng Tư pháp,

UBND phường, xã thực hiện theo hướng dẫn.

- Kết quả: Dữ liệu hộ tịch đảm bảo thống nhất với nội dung đã đăng ký trong sổ gốc hoặc file PDF đính kèm; được phê duyệt, chính thức chuyển đổi vào Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch và được lưu chính thức trên Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc.

- Tiến độ: Hoàn thành trong quý III/2024.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện số hóa dữ liệu sổ hộ tịch do ngân sách nhà nước và các nguồn hợp pháp khác đảm bảo; nhiệm vụ số hoá của cấp nào do ngân sách cấp đó đảm bảo theo phân cấp ngân sách hiện hành.

V. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Phòng Tư pháp

- Chủ trì số hoá dữ liệu hộ tịch tại Phòng Tư pháp; hướng dẫn, đôn đốc UBND phường, xã thực hiện số hóa dữ liệu hộ tịch theo Kế hoạch; kịp thời nắm bắt tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

- Chủ trì liên hệ, đề nghị Sở Tư pháp hướng dẫn cập nhật dữ liệu hộ tịch được tiếp nhận từ Cục C06 (Bộ công an) vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về UBND thành phố và Sở Tư pháp theo quy định.

2. Công an Thành phố

- Là đầu mối liên hệ, trao đổi với Công an tỉnh đối với các nội dung liên quan đến việc nhập dữ liệu hộ tịch đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn, nuôi con nuôi của UBND phường, xã trên nền CSDLQGVC và chủ trì theo dõi việc thực hiện thí điểm, rút kinh nghiệm tại 05 đơn vị phường, xã.

- Chỉ đạo Công an phường, xã thực hiện việc nhập dữ liệu hộ tịch đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn, nuôi con nuôi của UBND phường, xã trên nền CSLDQGVDC; phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch phường, xã đối chiếu, rà soát làm sạch dữ liệu trong quá trình nhập dữ liệu.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc việc thực hiện của Công an phường, xã.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Theo dõi, kịp thời hướng dẫn việc đảm bảo thực hiện các các vấn đề liên quan đến công nghệ thông tin, an ninh, an toàn thông tin mạng trong quá trình thực hiện.

- Phối hợp với Phòng Tư pháp, UBND phường, xã triển khai thực hiện những nội dung có liên quan.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ khả năng cân đối ngân sách, tham mưu bố trí nguồn kinh phí để đảm bảo thực hiện

các nhiệm vụ tại Kế hoạch theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

- Hướng dẫn các đơn vị, UBND các phường, xã về bố trí kinh phí thực hiện việc số hoá tại các đơn vị, UBND các phường, xã.

5. UBND phường, xã

- Chủ trì và chịu trách nhiệm về việc xây dựng Kế hoạch thực hiện số hoá sổ hộ tịch tại UBND phường, xã ***hoàn thành trước ngày 08/3/2024***; chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện Kế hoạch số hoá sổ hộ tịch của địa phương đảm bảo tiến độ, chất lượng và hoàn thành việc số hoá tại địa phương ***trước ngày 31/12/2024***;

- Thực hiện chế độ báo cáo bằng văn bản về Phòng Tư pháp định kỳ hằng tháng (***ngày cuối cùng của tháng***) để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố, Sở Tư pháp theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai số hóa sổ hộ tịch trên địa bàn thành phố; yêu cầu các cơ quan, đơn vị, UBND các phường, xã căn cứ nội dung Kế hoạch này nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về UBND Thành phố (*qua Phòng Tư pháp*) để tổng hợp, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp (để b/c);
- Thường trực Thành ủy;
- TT HĐND Thành phố;
- CT, các PCT UBND TP;
- Công an Thành phố;
- Các Phòng: Tư pháp; TC-KH; VHHT;
- TCT triển khai ĐA 06 Thành phố;
- UBND các phường, xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Đại Thắng