

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện số hóa Sổ hộ tịch và cập nhật dữ liệu hộ tịch lịch sử vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Thực hiện văn bản số 1437/BTP-CNTT ngày 25/4/2019 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn thực hiện số hóa Sổ hộ tịch, Luật Hộ tịch và văn bản hướng dẫn thi hành, Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện số hóa Sổ hộ tịch và cập nhật dữ liệu hộ tịch lịch sử vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Triển khai thực hiện có hiệu quả Luật hộ tịch và văn bản hướng dẫn thi hành trên địa bàn tỉnh.

b) Từng bước xây dựng và tạo lập dữ liệu cho Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc, đảm bảo triển khai áp dụng thống nhất, có sự kết nối liên thông, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan đăng ký, quản lý hộ tịch trên phạm vi toàn quốc và đồng bộ các thông tin cơ bản của cá nhân với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo yêu cầu của pháp luật về hộ tịch.

2. Yêu cầu

a) Đảm bảo tính chính xác, đầy đủ thông tin được số hóa theo nội dung Sổ hộ tịch giấy đang còn lưu giữ được.

b) Quản lý toàn bộ thông tin hộ tịch của công dân trên địa bàn tỉnh thông qua Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử; đảm bảo tính bảo mật thông tin cá nhân theo quy định của pháp luật.

c) Bảo đảm về nội dung và tiến độ thực hiện theo kế hoạch đề ra, phục vụ tốt nhiệm vụ khai thác, tra cứu nhanh thông tin hộ tịch của cá nhân khi có yêu cầu.

II. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Số hóa Sổ hộ tịch, phạm vi và vai trò trách nhiệm thực hiện số hóa Sổ hộ tịch

a) Số hóa Sổ hộ tịch

- Số hóa Sổ hộ tịch là quá trình thu thập, phân loại, Scan/chụp và tạo lập các file dữ liệu hộ tịch dưới dạng file Excel từ các Sổ hộ tịch gốc để thực hiện cập nhật (import dữ liệu từ file Excel hoặc nhập trực tiếp từng trường hợp

từ Sổ hộ tịch gốc) vào Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch phục vụ xây dựng Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc.

- *Kết quả của việc số hóa mỗi sổ hộ tịch gốc* tương ứng gồm 01 file Excel chứa dữ liệu hộ tịch và 01 file .zip chứa các file PDF được scan/chụp từ Sổ hộ tịch. Đồng thời, dữ liệu hộ tịch từ các file Excel này phải được cập nhật vào Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch một cách đầy đủ, chính xác. Các file PDF được Scan/chụp từ Sổ hộ tịch gốc phải được liên kết một cách chính xác với dữ liệu hộ tịch tương ứng đã được cập nhật vào hệ thống, đáp ứng yêu cầu của việc xây dựng Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc và các quy định của pháp luật về hộ tịch (có xác nhận của Sở Tư pháp; Phòng Tư pháp cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý trực tiếp Sổ hộ tịch được số hóa).

b) Phạm vi số hóa Sổ hộ tịch

Thông tin hộ tịch đã được đăng ký trong các Sổ hộ tịch gốc đang được lưu giữ tại Sở Tư pháp; phòng Tư pháp cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh.

c) Vai trò trách nhiệm thực hiện số hóa Sổ hộ tịch

- Sở Tư pháp: Chủ trì thực hiện số hóa Sổ hộ tịch đối với các dữ liệu hộ tịch đang được lưu giữ tại Sở Tư pháp.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện: chỉ đạo phòng Tư pháp và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện số hóa Sổ hộ tịch đối với các dữ liệu hộ tịch đang được lưu giữ tại Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

- Đơn vị quản lý dữ liệu hộ tịch được số hóa là: Sở Tư pháp và phòng Tư pháp cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh.

2. Quy trình thực hiện số hóa Sổ hộ tịch

Quy trình thực hiện số hóa Sổ hộ tịch trên địa bàn tỉnh gồm 05 bước sau:

a) Bước 1: Thu thập và phân loại các Sổ hộ tịch cần số hóa

Thực hiện thu thập và phân loại các sổ hộ tịch gốc sẽ được dùng để số hóa dữ liệu. Ưu tiên số hóa trước các Sổ hộ tịch có thông tin được ghi chép rõ ràng, ít gạch xóa, sửa chữa, thay đổi và lần lượt theo thứ tự nhóm Sổ sau đây:

- Nhóm Sổ đăng ký kết hôn;
- Nhóm Sổ đăng ký khai sinh;
- Nhóm Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con;
- Nhóm Sổ đăng ký cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;
- Nhóm Sổ đăng ký khai tử;

- Các Sổ đăng ký hộ tịch còn lại, bao gồm: Sổ đăng ký giám hộ; Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ; Sổ ghi chú ly hôn; Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc....;

b) Bước 2: Scan/chụp Sổ hộ tịch và tạo lập các file dữ liệu Excel

- Thực hiện Scan hoặc chụp các Sổ hộ tịch gốc đã được thu thập và phân loại tại bước 1, đảm bảo mỗi trường hợp đã đăng ký trong sổ phải được tạo thành một file PDF riêng. Đồng thời, xử lý các file PDF đáp ứng các yêu cầu theo quy định (*có dung lượng không quá 100Kb, đủ chất lượng để có thể nhìn rõ các thông tin bằng mắt thường*).

- Nén các file PDF của cùng một loại Sổ hộ tịch gốc vào chung 01 file .zip riêng và đặt tên file .zip theo quy tắc được hướng dẫn.

- Tạo lập các file Excel chứa dữ liệu hộ tịch.

c) Bước 3: Xử lý dữ liệu sau khi số hóa

Đơn vị chịu trách nhiệm số hóa dữ liệu thực hiện nhiệm vụ:

- Cập nhật (import) các file Excel và file .zip tương ứng của từng Sổ hộ tịch vào Hệ thống thông qua Công cụ hỗ trợ cập nhật dữ liệu hộ tịch lịch sử hoặc chủ động cập nhật trực tiếp từng dữ liệu vào Hệ thống thông qua Công cụ hỗ trợ cập nhật dữ liệu hộ tịch lịch sử của Hệ thống.

- Tiến hành rà soát chi tiết các dữ liệu đã được import hoặc cập nhật trực tiếp, đối chiếu thông tin với nội dung đã đăng ký trong Sổ hộ tịch gốc và file PDF tương ứng đã được đính kèm. Trường hợp có sai lệch thông tin thì thực hiện điều chỉnh, chuẩn hóa theo hướng dẫn về tạo lập các File Excel chứa dữ liệu hộ tịch.

- Tiến hành bàn giao các file Excel dữ liệu hộ tịch và các file .zip chứa các file PDF ứng với các Sổ hộ tịch gốc đã được số hóa cho đơn vị quản lý dữ liệu hộ tịch có thẩm quyền quản lý tương ứng; thông báo kết quả cập nhật dữ liệu để đơn vị quản lý dữ liệu hộ tịch tiến hành kiểm tra và phê duyệt các dữ liệu đã được cập nhật.

d) Bước 4: Kiểm tra, phê duyệt và 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

- Công chức hộ tịch của Sở Tư pháp, phòng Tư pháp và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh đăng nhập vào Công cụ hỗ trợ cập nhật dữ liệu hộ tịch lịch sử, tiến hành kiểm tra, đối chiếu dữ liệu đã được đơn vị thực hiện số hóa bàn giao với nội dung đã đăng ký trong Sổ hộ tịch gốc và file PDF tương ứng được đính kèm. Trường hợp có sai lệch thông tin thì yêu cầu đơn vị thực hiện số hóa Sổ hộ tịch rà soát, chuẩn hóa lại thông tin theo quy định.

- Phê duyệt các dữ liệu đã được chuẩn hóa và không có sai lệch thông tin để đưa vào danh sách sẵn sàng chuyển đổi sang Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch.

- Chính thức chuyển đổi các dữ liệu số hóa đã được phê duyệt vào Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch.

đ) Bước 5: Nghiệm thu kết quả Số hóa dữ liệu hộ tịch

- Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện nghiệm thu kết quả và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu hộ tịch được số hóa của địa phương

mình (kể cả cấp huyện và cấp xã), báo cáo kết quả thực hiện số hóa về Sở Tư pháp theo tiến độ trong kế hoạch này.

- Sở Tư pháp thực hiện nghiệm thu kết quả và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu hộ tịch được số hóa tại Sở. Đồng thời, kiểm tra, hướng dẫn UBND cấp huyện về tính chính xác và đầy đủ của dữ liệu hộ tịch được số hóa tại địa phương; tổng hợp báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả số hóa của địa phương gửi Bộ Tư pháp.

- Nội dung thực hiện nghiệm thu:

+ Nghiệm thu kết quả thực hiện của đơn vị thực hiện số hóa: kết quả tạo lập file .zip, file Excel (nếu có); kết quả cập nhật dữ liệu trên Công cụ hỗ trợ cập nhật dữ liệu hộ tịch lịch sử.

+ Nghiệm thu kết quả thực hiện của đơn vị quản lý dữ liệu hộ tịch: số lượng dữ liệu được số hóa đã được 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.

3. Lộ trình thực hiện số hóa Sổ hộ tịch

Thực hiện theo 04 giai đoạn sau:

a) Giai đoạn I (năm 2020 - 2021):

- Số hóa các Sổ hộ tịch đã được đăng ký theo quy định của Luật Hộ tịch và các văn bản hướng dẫn thi hành có hiệu từ ngày 01/01/2016.

- Số hóa các Sổ hộ tịch đã được đăng ký theo quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch trong giai đoạn từ ngày 01/4/2006 đến ngày 31/12/2015.

b) Giai đoạn II (năm 2022 - 2023):

Số hóa các Sổ hộ tịch đã được đăng ký theo quy định của Nghị định số 83/1998/NĐ-CP ngày 10/10/1998 của Chính phủ về đăng ký hộ tịch trong giai đoạn từ ngày 01/01/1999 đến ngày 01/4/2006.

c) Giai đoạn III (năm 2024 - 2025):

Số hóa các Sổ hộ tịch đã được đăng ký trong giai đoạn từ năm 1976 đến ngày 31/12/1998.

d) Giai đoạn IV (năm 2026 - 2027):

Số hóa các Sổ hộ tịch đã được đăng ký trong giai đoạn từ năm 1975 trở về trước.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Nguồn kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước. Việc bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành phù hợp quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

Các cơ quan, đơn vị, địa phương được giao trách nhiệm thực hiện số hóa Sổ hộ tịch chủ động nghiên cứu, vận dụng hướng dẫn tại các văn bản sau để thực hiện lập dự toán kinh phí thực hiện số hóa Sổ hộ tịch của đơn vị, địa phương (*dự toán kinh phí cho các hạng mục lập kế hoạch số hóa, chi phí quản lý, thu thập, tạo lập, rà soát, chuẩn hóa dữ liệu trước và sau số hóa...*);

1. Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKH&ĐT-BTTTT ngày 15/02/2012 của Liên Bộ Tài chính - Kế hoạch và Đầu tư - Thông tin và Truyền thông hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

2. Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Tư pháp

- Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh triển khai thực hiện các nội dung theo đúng tiến độ đã đề ra trong Kế hoạch này.

- Chủ trì cập nhật và chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu số hóa hộ tịch của Sở Tư pháp đang quản lý lưu giữ.

- Cung cấp tài liệu, hướng dẫn quy trình thực hiện số hóa Sổ hộ tịch về cấu trúc dữ liệu được số hóa, dữ liệu danh mục và việc sử dụng Công cụ hỗ trợ cập nhật dữ liệu hộ tịch lịch sử cho Ủy ban nhân dân cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh.

- Chủ trì, hướng dẫn các địa phương triển khai thực hiện; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để được xem xét, giải quyết; xây dựng văn bản kiến nghị Bộ Tư pháp cập nhật, bổ sung kịp thời đối với những thông tin địa danh hành chính có thay đổi, còn thiếu, chưa có trong danh mục của Hệ thống thông tin đăng ký và quản lý hộ tịch.

- Theo dõi, đôn đốc và tăng cường kiểm tra việc thực hiện số hóa Sổ hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã theo tiến độ đã đề ra.

- Tổng hợp và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp kết quả thực hiện số hóa Sổ hộ tịch trên địa bàn toàn tỉnh theo quy định.

2. Sở Tài chính

- Chủ động hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương được giao trách nhiệm thực hiện số hóa Sổ hộ tịch thực hiện lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí thực hiện Kế hoạch này đúng quy định.

- Chỉ trì, phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ đã đề ra trong Kế hoạch.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

- Chủ động chỉ đạo phòng Tư pháp và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn có kế hoạch thực hiện các nội dung được giao trong kế hoạch này. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu hộ tịch được số hóa do địa phương chủ trì cập nhật.

- Bố trí kinh phí, cơ sở vật chất, nhân lực để triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ số hóa Sổ hộ tịch trên địa bàn theo nội dung kế hoạch đề ra.

- Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện, báo cáo kết quả triển khai thực hiện từng giai đoạn về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để tổng hợp báo cáo Bộ Tư pháp theo quy định.

4. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn

- Thực hiện số hóa Sổ hộ tịch đối với các Sổ hộ tịch đang được lưu giữ và theo sự chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp huyện; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu hộ tịch do đơn vị thực hiện số hóa, cập nhật.

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện từng giai đoạn, khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị gửi Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố tổng hợp theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Cục CNTT- Bộ Tư pháp (để b/cáo);
- Cục CTP Nam - BTP (biết t/dối);
- TTr TU, TTr HĐND tỉnh (để b/cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các sở: Tư pháp, Tài chính (để t/hiện);
- Báo Bà Rịa - Vũng Tàu;
- Đài PTTH tỉnh, Báo BRVT (để đưa tin);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố (để t/hiện);
- UBND các xã, phường, thị trấn (để t/hiện);
- Lưu: VT, NC4.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Tịnh