 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT11.CC
	THU THẬP, CẬP NHẬT THÔNG TIN SINH TRẮC HỌC VỀ GIỌNG NÓI VÀO CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ CẢN CƯỚC	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: Ngày sửa đổi

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

I. MỤC ĐÍCH

II. PHẠM VI




III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

IV. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

VI. BIỂU MẪU

VII. HỒ SƠ CẢN LƯU

	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Hồng Chuyên	Nguyễn Quang Sang	
Chữ ký			
Chức vụ	Đội trưởng	Trưởng phòng	ĐẠI TÁ NGUYỄN VĂN NGÂN Phó Giám đốc CAT



CÔNG AN
TỈNH KHÁNH HÒA

QUY TRÌNH

**THU THẬP, CẬP NHẬT
THÔNG TIN SINH TRẮC HỌC
VỀ GIỌNG NÓI VÀO CƠ SỞ
DỮ LIỆU VỀ CẢN CƯỚC**


Mã hiệu: QT11.CC

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:
Ngày sửa đổi

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ Lần sửa đổi	Ngày ban hành
		Quyết định số 4864/QĐ-BCA-C06 ngày 04/7/2024 của Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế và bị bãi bỏ trong lĩnh vực cấp, quản lý căn cước thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.		

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT11.CC
	THU THẬP, CẬP NHẬT	Lần ban hành: 01
	THÔNG TIN SINH TRẮC HỌC VỀ GIỌNG NÓI VÀO CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ CĂN CƯỚC	Ngày ban hành: Ngày sửa đổi

I. MỤC ĐÍCH

- Quy định nội dung, trình tự và trách nhiệm trong việc thu thập, cập nhật thông tin sinh trắc học về giọng nói vào Cơ sở dữ liệu về căn cước tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội; đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

- Nhằm minh bạch thủ tục, kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính thu thập, cập nhật thông tin sinh trắc học về giọng nói vào Cơ sở dữ liệu về căn cước theo quy định của pháp luật.

II. PHẠM VI

- Áp dụng trong giải quyết thủ tục hành chính thu thập, cập nhật thông tin sinh trắc học về giọng nói vào Cơ sở dữ liệu về căn cước.

- Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Khánh Hòa thực hiện quy trình này.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN


- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong Công an nhân dân.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT


- CC: Căn cước.
- CMND: Chứng minh nhân dân.
- TNTKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.
- TTHC: Thủ tục hành chính.
- Cơ sở DLQG về DC: Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.
- CSQLHC về TTXH: Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội
- Bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ: Bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Khánh Hòa.
- DVC: Dịch vụ công.

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH


	Cơ sở pháp lý
5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Căn cước số 26/2023/QH15 ngày 27/11/2023; - Nghị định số 70/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước;

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT11.CC
	THU THẬP, CẬP NHẬT	Lần ban hành: 01
	THÔNG TIN SINH TRẮC HỌC VỀ GIỌNG NÓI VÀO CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ CĂN CƯỚC	Ngày ban hành: Ngày sửa đổi


	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 16/2024/TT-BCA ngày 15/5/2024 của Bộ Công an quy định về mẫu thẻ căn cước, mẫu giấy chứng nhận căn cước; - Thông tư số 17/2024/TT-BCA ngày 15/5/2024 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước; - Thông tư số 18/2024/TT-BCA ngày 15/5/2024 của Bộ Công an quy định về quy trình cấp, cấp đổi, cấp lại thẻ căn cước, giấy chứng nhận căn cước; - Quyết định số 4864/QĐ-BCA-C06 ngày 04/7/2024 của Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế và bị bãi bỏ trong lĩnh vực cấp, quản lý căn cước thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an. 		
	Đối tượng thực hiện TTHC		
5.2	- Cá nhân có nhu cầu thu thập, cập nhật thông tin sinh trắc học về giọng nói vào Cơ sở dữ liệu về căn cước.		
	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC		
5.3	Công dân cam kết tình trạng giọng nói bình thường, không bị ảnh hưởng trước khi thu thập, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về căn cước.		
	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao (chứng thực hoặc kèm bản chính để đối chiếu)
5.4	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đề nghị giải quyết thủ tục về căn cước (Mẫu DC02 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BCA ngày 15/5/2024 của Bộ Công an). - Giấy tờ, tài liệu có giá trị pháp lý xác thực kết quả thu thập, phân tích, lưu trữ giọng nói của cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 5 Điều 13 Nghị định số 70/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước (nếu có). - Văn bản cam kết bảo đảm sức khỏe bình thường không ảnh hưởng đến giọng nói đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 7 Điều 13 Nghị định số 70/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước. - Xuất trình thẻ căn cước của công dân để cơ quan Công an kiểm tra, xác định đúng người đề nghị thực hiện thủ tục. 	<p style="margin-left: 40px;">X</p> <p style="margin-left: 40px;">X</p> <p style="margin-left: 40px;">X</p>	<p style="margin-left: 40px;">X</p>

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT11.CC
	THU THẬP, CẬP NHẬT THÔNG TIN SINH TRẮC HỌC VỀ GIỌNG NÓI VÀO CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ CĂN CƯỚC	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: Ngày sửa đổi

5.5	Số lượng hồ sơ			
	1 (một) bộ.			
5.6	Thời gian xử lý			
	07 ngày làm việc			
5.7	Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả			
	Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần hoặc theo lịch tiếp nhận hồ sơ của đơn vị. - Trực tiếp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội; - Thông qua dịch vụ nhắn tin, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có)			
5.8	Lệ phí			
	Chưa quy định			
5.9	Kết quả thực hiện thủ tục			
	Thông báo kết quả thu thập, cập nhật thông tin sinh trắc học về giọng nói vào Cơ sở dữ liệu về căn cước.			
5.9	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp hồ sơ tại Phòng CSQLHC về TTXH	Cá nhân	Giờ hành chính (đối với hình thức đăng ký thời gian, địa điểm qua Cổng DVC quốc gia, Cổng DVC Bộ Công an thì không quy định thời gian)	Mục 5.3;
B2	Tiếp nhận hồ sơ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.	<i>Cán bộ, Bộ phận chuyên</i>	Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày	

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT11.CC
	THU THẬP, CẬP NHẬT THÔNG TIN SINH TRẮC HỌC VỀ GIỌNG NÓI VÀO CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ CĂN CƯỚC	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: Ngày sửa đổi

	<p>- Trường hợp thông tin sinh trắc học về giọng nói của công dân đã có trong hệ thống thông tin của cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 5 Điều 13 Nghị định số 70/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 thì trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đề nghị của công dân, Phòng CSQLHC về TTXH có trách nhiệm phối hợp, kiểm tra, đối sánh và xác thực đảm bảo tính chính xác của thông tin trước khi thu thập, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu căn cước.</p> <p>- Trường hợp thông tin giọng nói của công dân chưa có trong hệ thống thông tin của cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 5 Điều 13 Nghị định số 70/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 thì Phòng CSQLHC về TTXH thực hiện trực tiếp thu thập thông tin sinh trắc học về giọng nói để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu căn cước.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do bằng Thông báo về việc từ chối giải quyết thủ tục về căn cước.</p>	<i>môn, nghịệp vụ</i>	lễ, tết)	- CC02
				- CC03
B3	<p>Trả kết quả</p> <p>- Công dân nhận văn bản trả lời tại Phòng CSQLHC về TTXH hoặc qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.</p> <p>- Trường hợp trễ hạn trả kết quả, có văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn lại ngày trả kết quả.</p>		07 ngày làm việc	- BM.04
B4	Thống kê, lưu theo dõi	Cán bộ được	Giờ hành chính	- Hồ sơ mục 5.3.

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT11.CC
	THU THẬP, CẬP NHẬT THÔNG TIN SINH TRÁC HỌC VỀ GIỌNG NÓI VÀO CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ CẢN CƯỚC	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: Ngày sửa đổi

		giao xử lý hồ sơ		- BM.06
Lưu ý	<p>- <i>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – BM.05 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9.</i></p> <p>- <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức thực hiện và phân công nhiệm vụ cụ thể của đơn vị.</i></p> <p>- <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i></p>			

VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM.02	Sổ tiếp nhận và theo dõi giải quyết hồ sơ
3	BM.03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM.04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5	BM.05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6	BM.06	Sổ theo dõi hồ sơ
7	CC03	Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2024/TT-BCA ngày 15/5/2024 của Bộ Công an

VII. HỒ SƠ CẦN LƯU

Hồ sơ tại mục 5.3 được lưu tại Phòng CSQLHC về TTXH - Công an tỉnh Khánh Hòa theo quy định của pháp luật.

