

Số: 70/KH-TTYT-DSTTGDSK

Gò Quao, ngày 07 tháng 06 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện Khóa sổ A0 và chuẩn bị đổi sổ năm 2021

Thực hiện Công văn số 139/CCDS ngày 24/12/2020 của Chi cục Dân số - KHHGĐ tỉnh Kiên Giang về việc khóa sổ A0 năm 2020 và chuẩn bị đổi sổ năm 2021;

Căn cứ công văn số 04/CCDS ngày 01/2/2021 về việc hướng dẫn tiếp tục cập nhật thông tin dân số-KHHGĐ vào kho dữ liệu điện tử năm 2021. Phòng Dân số - TTGDSK huyện Gò Quao xây dựng kế hoạch hướng dẫn tổ chức thực hiện đổi Sổ A0 năm 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH ĐỔI SỔ A0

Đây là việc làm định kỳ theo giai đoạn 5 năm một lần nhằm nâng cao chất lượng thông tin, số liệu thống kê chuyên ngành phục vụ quản lý và điều hành công tác dân số - kế hoạch hóa gia đình trong giai đoạn mới.

II. MỤC TIÊU

Các thông tin số liệu chuyên ngành dân số trong Sổ Ghi chép ban đầu về DS-KHHGĐ (Sổ A0), Kho dữ liệu điện tử chuyên ngành dân số các cấp sát với thực tế tại thời điểm 31/12/2020

Chỉ tiêu đánh giá

- Tỷ lệ Sổ A0 của cộng tác viên dân số được khóa sổ đúng quy trình, thời điểm đạt 100%
- Tỷ lệ thông tin bị bỏ sót, trùng lặp, không đúng phạm vi, khái niệm trong ghi chép ban đầu của cộng tác viên không quá 5%
- Tỷ lệ thông tin số liệu bị trùng lặp, không đúng phạm vi, khái niệm trong Kho dữ liệu điện tử chuyên ngành dân số không quá 5%

III. NỘI DUNG

1. Thời điểm khóa Sổ A0 là ngày 31/12/2020
2. Phạm vi khóa Sổ A0: Các thông tin chép ban đầu về DS-KHHGĐ trong Sổ A0, thông tin dữ liệu trong Kho dữ liệu điện tử chuyên ngành dân số theo công văn 96/TCDS-KHTC ngày 17/3/2016 của Tổng Cục DS-KHHGĐ về việc hướng dẫn ghi chép ban đầu vào Sổ A0, ghi phiếu thu tin và lập báo cáo thống kê chuyên ngành DS-KHHGĐ (sau đây viết gọn hướng dẫn 96).

Lưu ý. Các thông tin DS-KHHGĐ sau ngày 31/12/2020 không thuộc phạm vi khóa Sổ A0 năm 2020. Ví dụ:

+ Trên địa bàn có trường hợp người chết (hoặc người chuyển đi khỏi xã) sau ngày 01/01/2021, thì thông tin DS-KHHGD của người này vẫn phải có (không bị loại bỏ) trong Sổ A0 năm 2020 (31/12/2020)

+ Trên địa bàn có trường hợp mới sinh (hoặc người chuyển đến từ ngoài xã) sau ngày 01/01/2021, thì thông tin DS-KHHGD của người này **phải không có** (chưa được ghi chép) trong Sổ A0 tại thời điểm khóa Sổ A0 năm 2020 (31/12/2020)

IV. QUY TRÌNH TRIỂN KHAI

1. Rà soát, chốt Thông tin địa chỉ

A1. Cấp xã:

Rà soát, cập nhật Thông tin địa chỉ, số lượng dân cư theo từng địa bàn cộng tác viên dân số (CTV) quản lý tính đến thời điểm **31/12/2020**; gửi báo cáo rà soát Thông tin địa chỉ và bản kê địa bàn mới (nếu có) đến Phòng Dân số - TTGDSK huyện.

Báo cáo làm rõ các trường hợp có thay đổi Thông tin địa chỉ do việc chia tách, sát nhập cấp xã/ấp hoặc chưa sát với thực tế, viên chức dân số xã hỗ trợ CTV lập mới **BẢN KÊ ĐỊA BÀN** theo hướng dẫn 96.

Báo cáo làm rõ số liệu về hộ dân cư trên địa bàn so với số liệu báo cáo gần nhất (Quý III năm 2020) do chuyển đến tách hộ...

B1. Cấp huyện:

Rà soát đối chiếu Thông tin địa chỉ, số lượng hộ dân cư do cấp xã gửi với thông tin hiện có của Kho dữ liệu điện tử chuyên ngành; gửi báo cáo tổng hợp rà soát Thông tin địa chỉ gửi lên Chi cục DS-KHHGD.

Trường hợp, có thay đổi Thông tin (**BẢN KÊ ĐỊA BÀN** mới) viên chức dân số cấp huyện, viên chức quản lý kho dữ liệu chuyên ngành thẩm tra trước khi chỉnh sửa, cập nhật Thông tin địa chỉ theo đề nghị của cấp xã.

Trường hợp cần thiết, Phòng DS-TTGDSK huyện có thể đề xuất phân công lại địa bàn quản lý CTV trên cơ sở năng lực nghiệp vụ của CTV và đơn vị hành chính thực tế.

Thời gian hoàn thành trước ngày 30/6/2021

2. Rà soát, chốt Thông tin Ds-KHHGD trong Sổ A0

A2. Cấp xã:

Rà soát, chốt các Thông tin DS-KHHGD của từng thành viên trong hộ dân cư đã ghi chép trong Sổ A0 tính đến thời điểm 31/12/2020 theo đúng khái niệm, phạm vi của hướng dẫn 96, cụ thể:

(1) Rà soát, xác định số thành viên hiện đang thực tế thường trú tại hộ, tại thời điểm 31/12/2020 theo đúng hướng dẫn 96. Lưu ý các trường hợp tạm vắng/tạm trú, chuyển đến/chuyển đi khỏi xã, trẻ mới sinh, người đã chết.

(2) Rà soát, chỉnh sửa Thông tin DS-KHHGD của từng thành viên trong hộ có đến thời điểm 31/12/2020 theo hướng dẫn 96.

Lưu ý một số trường hợp:

- + Họ tên (cột 2): Trường hợp trẻ mới sinh, người chuyển đến
 - + Chủ hộ (cột 3): Trường hợp thay đổi chủ hộ, CTV cần ghi lại “quan hệ với chủ hộ” của từng thành viên hộ
 - + Ngày sinh (cột 5): Trường hợp phụ nữ bước ra tuổi sinh đẻ (sinh năm 1972; người bước vào tuổi già (60 tuổi, sinh năm 1961)
 - + Trình độ học vấn (cột 7): Trường hợp người thôi học, chuyển cấp học phổ thông (sinh năm 2004, năm 2009, năm 2005, năm 2002)
 - + Tình trạng hôn nhân (cột 8): Thay đổi thông tin (có vợ/chồng)
 - + Rà soát cập nhật các thông tin tại mục II Theo dõi biện pháp tránh thai (BPTT): tên người sử dụng, BPTT hiện đang sử dụng, ngày bắt đầu sử dụng. Trường hợp phụ nữ sinh từ năm 1971 về trước; gạch chéo đôi (X) vào ô tháng 12 của cột năm 2020, gạch chéo đơn từ trái qua phải bảng tại mục II Theo dõi BPTT.
 - + Rà soát, cập nhật các thông tin tại mục III Theo dõi các thay đổi:
- (3) Trường trạm Y tế, viên chức dân số cấp xã chỉ đạo, giám sát hỗ trợ CTV rà soát, chốt các thông tin, ghi chép đầy đủ vào sổ A0 theo hướng dẫn 96.

B2. Cấp huyện:

Huy động viên chức, tham gia giám sát hỗ trợ cấp xã rà soát, chốt các thông tin DS-KHHGD trong Sổ A0

Căn cứ vào thực tế, Phòng DS-TTGDSK huyện tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho trường trạm y tế, viên chức dân số, CTV

Thời gian hoàn thành trước ngày 16/7/2021

3. Nghiệm thu, và xác nhận thông tin

A3. Kiểm tra, xác nhận thông tin trong Sổ A0

- **Nội dung kiểm tra:**
 - (1) Thông tin địa chỉ của hộ được lập theo quy định
 - (2) Thông tin cơ bản của từng thành viên trong hộ được thu thập, ghi chép đúng phạm vi, thời gian quy định
 - (3) Thông tin chuyên ngành được thu thập, ghi chép đúng phạm vi, thời gian quy định, lưu ý thông tin mục II theo dõi BPTT
- Xác nhận thông tin: trường trạm Y tế ký, đóng dấu xác nhận vào trang **BẢNG KÊ ĐỊA BÀN** của Sổ A0 sau khi đã được kiểm tra.
- Lập báo cáo tổng hợp gửi Phòng DS-TTGDSK huyện

B3. Cấp huyện: Giám sát hỗ trợ cấp xã xác nhận thông tin trong Sổ A0. Lập báo cáo tổng hợp gửi về Chi cục DS-KHHGD

Thời gian hoàn thành trước ngày 15/7/2021

4. Cập nhật, sửa chữa thông tin trong kho dữ liệu điện tử chuyên ngành

A4. Cấp xã: Chuyển các Sổ A0 đã được viên chức dân số xã kiểm tra cho cấp huyện (*Sổ A0 phải có ký xác nhận của trưởng trạm y tế*)

B4. Cấp huyện: Kiểm tra, sửa chữa thông tin số liệu trong kho dữ liệu điện tử chuyên ngành

- Nội dung kiểm tra:

- (1) Thông tin về số lượng hộ dân cư theo từng địa chỉ
 - (2) Thông tin cơ bản của từng thành viên trong hộ
 - (3) Thông tin chuyên ngành được thu thập, ghi chép trong Sổ A0
- Sửa chữa thông tin trong kho dữ liệu điện tử chuyên ngành: Huy động tối đa trang thiết bị (máy vi tính) và phân công hợp lý các nhân lực (viên chức dân số cấp huyện, cấp xã) để sửa chữa, cập nhật thông tin trong kho dữ liệu điện tử chuyên ngành bảo đảm chính xác

Thời gian trước ngày 15/8/2021

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cộng tác viên dân số ấp, tổ tự quản chịu trách nhiệm:

- Thực hiện quy trình khóa sổ theo đúng hướng dẫn. Chính lý Sổ A0 sau khi có ký xác nhận. Tiếp tục lưu trữ, bảo quản Sổ A0 đến khi Sổ mới thay thế.
- Sau ngày 31/12/2020, tiếp tục báo cáo thông kê theo quy định tại Quyết định số 18/QĐ-TCDS và hướng dẫn 96 đến khi có hướng dẫn mới.

2. Viên chức dân số cấp xã, thị trấn chịu trách nhiệm:

- Giám sát hỗ trợ hoạt động của CTV thực hiện khóa sổ năm 2020; tập hợp và gửi tài liệu theo hướng dẫn lên Phòng DS-TTGDSK huyện
- Kiểm tra thẩm định tính đầy đủ, chính xác của thông tin trong Sổ A0. Tiếp nhận, sửa chữa và phản hồi thông tin nghi ngờ sai, thông tin sai trong Sổ A0 do Phòng DS-TTGDSK huyện gửi về.
- Sau ngày 31/12/2020, tiếp tục báo cáo thông kê theo quy định tại Quyết định số 18/QĐ-TCDS và hướng dẫn 96 đến khi có hướng dẫn mới.

3. Phòng DS-TTGDSK huyện chịu trách nhiệm:

- Kiểm tra tính đầy đủ số lượng hộ dân cư; tính chính xác của thông tin qua quy trình kiểm tra khóa Sổ A0, tiếp tục nhập tin vào kho dữ liệu điện tử cấp huyện sau khóa sổ.
- Kiểm tra, phản hồi thông tin nghi ngờ sai, thông tin sai giữa các cấp

- Sau ngày 31/12/2020, tiếp tục báo cáo thông kê theo quy định tại Quyết định số 18/QĐ-TCDS và hướng dẫn 96 đến khi có hướng dẫn mới.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời Phòng DS-TTGD SK để hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Chi cục DS-KHHGĐ tỉnh;
- Ban Giám đốc TTYT;
- Trạm Y tế các xã, Thị Trấn;
- Lưu VT.

