

**BỘ Y TẾ
TỔNG CỤC DÂN SỐ-
KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH**

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

Số: *825*/TCDS-KHTC
V/v khóa Sổ A0 năm 2020
và chuẩn bị đổi sổ năm 2021

Hà Nội, ngày *14* tháng 12 năm 2020

Kính gửi:

- Sở Y tế các tỉnh, thành phố;
- Chi cục Dân số- KHHGĐ các tỉnh, thành phố

Để chuẩn bị năm 2021 triển khai mẫu Sổ sách, biểu mẫu báo cáo thống kê chuyên ngành dân số giai đoạn 2021-2025 thống nhất trên toàn quốc (Đổi sổ năm 2021), Tổng cục Dân số- Kế hoạch hóa gia đình (DS-KHHGĐ) hướng dẫn khóa Sổ Ghi chép ban đầu về DS-KHHGĐ giai đoạn 2016-2020 như sau

1. Mục tiêu

Các thông tin số liệu chuyên ngành dân số trong Sổ Ghi chép ban đầu về Dân số- Kế hoạch hóa gia đình (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 vào Sổ A0 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%.

2. Nội dung

- Thời điểm khóa Sổ A0 là ngày 31/12/2020
- 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 số 96/TCDS-KHTC ngày 17/03/2016 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 là 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-KHHGĐ của người này **vẫn phải có**

(không bị loại bỏ) trong Sổ A0 tại thời điểm khóa Sổ A0 năm 2020 (31/12/2020).

+ Trên địa bàn có trường hợp trẻ 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).

3. Quy trình triển khai

3.1. Rà soát, chốt Thông tin địa chỉ

A1. Cấp xã: **rà soát, cập nhật** Thông tin địa chỉ, số lượng hộ 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 các BẢNG KÊ ĐỊA BÀN mới (nếu có) đến cơ quan DS-KHHGD cấp huyện.

Báo cáo làm rõ các trường hợp có thay đổi Thông tin địa chỉ do việc chia tách, sát nhập cấp xã/thôn hoặc chưa sát với thực tế, viên chức dân số cấp xã hỗ trợ CTV lập mới BẢNG 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 địa chỉ (BẢNG KÊ ĐỊA BÀN mới) Viên chức dân số cấp huyện, cán bộ quản trị Kho dữ liệu chuyên ngành thẩm tra trước khi sửa chữa, cập nhật Thông tin địa chỉ theo đề nghị của cấp xã.

Trường hợp cần thiết, cơ quan DS-KHHGD cấp 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 30/01/2021

3.2. 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 các thông tin DS-KHHGD của từng thành viên trong hộ có đến thời điểm 31/12/2020 theo đúng Hướng dẫn 96.

Lưu ý một số trường hợp:

- + Họ và 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 2014, 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 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) Trưởng 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, người lao động tham gia giám sát hỗ trợ cấp xã rà soát, chốt các thông tin DS-KHHGĐ trong Sổ A0.

Căn cứ vào thực tế, Cơ quan DS- KHHGĐ cấp huyện tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho trưởng trạm y tế, viên chức dân số, CTV.

C2. Cấp tỉnh: Giám sát hỗ trợ rà soát, chốt thông tin DS-KHHGĐ trong Sổ A0, hướng dẫn nghiệp vụ để bảo đảm chất lượng thông tin.

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15/03/2021

3.3. 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: Trưởng 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 Cơ quan DS-KHHGĐ cấp huyện

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

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15/4/2021

3.4. Thẩm định thông tin số liệu

C3. Cấp tỉnh: tổ chức thẩm định thông tin số liệu của Sổ A0 tại một số địa bàn mẫu để xác định mức độ sai sót. Lưu ý những địa bàn có chênh thông tin số liệu trước và sau khóa sổ; địa bàn có thay đổi lớn về thông tin địa chỉ.

Phương pháp thực hiện: so sánh các thông tin đã ghi chép ban đầu trong Sổ A0 với các số liệu báo cáo định kỳ và thông tin thực tế tại bàn.

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15/4/2021

3.5. 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 (trước khi trưởng trạm y tế ký xác nhận)

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

C4. Cấp tỉnh: Hỗ trợ trực tiếp hoặc qua mạng Internet.

Thời gian hoàn thành: Trước ngày 30/4/2021

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Cộng tác viên dân số cấp thôn, bản, tổ dân phố 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 có Sổ mới thay thế.

- Sau ngày 31/12/2020, tiếp tục thực hiện chế độ Báo cáo thống kê theo Quyết định số 18/QĐ-TCDS và Hướng dẫn 96 đến khi có hướng dẫn mới.

4.2. Viên chức dân số cấp xã 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 cơ quan DS-KHHGD cấp 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 Cơ quan DS-KHHGD cấp huyện chuyển về.

- Sau ngày 31/12/2020, tiếp tục thực hiện chế độ Báo cáo thống kê theo Quyết định số 18/QĐ-TCDS và Hướng dẫn 96 đến khi có hướng dẫn mới.

4.3. Cơ quan DS-KHHGD cấp 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 thực hiện chế độ Báo cáo thống kê theo Quyết định số 18/QĐ-TCDS và Hướng dẫn 96 đến khi có hướng dẫn mới.

4.4. Chi cục DS-KHHGD cấp tỉnh chịu trách nhiệm:

- Kiểm tra tính đầy đủ về số lượng hộ dân cư; tính chính xác của thông tin trong Sổ A0 qua kiểm tra, giám sát và thẩm định số liệu trên phạm vi tỉnh.
- Thẩm định để phát hiện, hướng dẫn hỗ trợ các cơ quan DS-KHHGD các cấp xử lý lỗi, bổ sung thông tin số liệu còn thiếu theo hướng dẫn.
- Sau ngày 31/12/2020, tiếp tục thực hiện chế độ Báo cáo thống kê theo Quyết định số 18/QĐ-TCDS và Hướng dẫn 96 đến khi có hướng dẫn mới.

4.5. Tổng cục DS-KHHGD

- Trung tâm Nghiên cứu, Thông tin và Dữ liệu có trách nhiệm chỉ đạo, thực hiện công tác khóa Sổ A0, rà soát các kho dữ liệu điện tử.
- Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc triển khai khóa Sổ A0 năm 2020.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Tổng cục DS-KHHGD (Vụ Kế hoạch- Tài chính hoặc Trung tâm Nghiên cứu, Thông tin và Dữ liệu) để hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Tổng cục;
- Lưu VT, TTTT (3), KHTC (5).

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Phạm Vũ Hoàng