

Số: /KH-UBND

Chơn Thành, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai Chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 05 cơ sở dữ liệu lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em trên địa bàn phường

Thực hiện Kế hoạch số 510/KH-SYT ngày 07/8/2026 của Sở Y tế về việc triển khai chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 05 cơ sở dữ liệu lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em;

Ủy ban nhân dân phường ban hành Kế hoạch triển khai Chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 05 cơ sở dữ liệu lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em trên địa bàn phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức rà soát, làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa và duy trì dữ liệu đối với 05 cơ sở dữ liệu lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em trên địa bàn phường, bảo đảm dữ liệu **đúng, đủ, sạch, sống, thống nhất, dùng chung, đồng bộ và xuyên suốt**.

- Rà soát, bổ sung đầy đủ thông tin về đối tượng bảo trợ xã hội, người khuyết tật, trẻ em, người làm công tác xã hội và các cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi quản lý; kịp thời phát hiện, điều chỉnh các thông tin thiếu, sai, trùng lặp hoặc không còn phù hợp với thực tế.

- Nâng cao chất lượng dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước, giải quyết chính sách an sinh xã hội, bảo vệ, chăm sóc trẻ em và thực hiện các dịch vụ công trên địa bàn phường.

- Tăng cường đối soát, kết nối, đồng bộ thông tin với cơ sở dữ liệu dân cư, dữ liệu hộ tịch và các cơ sở dữ liệu có liên quan theo quy định; hạn chế tình trạng sai lệch thông tin nhân thân, cư trú, tình trạng hoạt động của đối tượng.

- Hình thành quy trình cập nhật, kiểm tra, phúc tra và duy trì dữ liệu thường xuyên sau khi kết thúc Chiến dịch, bảo đảm dữ liệu được cập nhật kịp thời, chính xác và duy trì ở trạng thái “sống”.

- Phấn đấu trên 90% dữ liệu thuộc lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em được tạo lập hồ sơ trên các cơ sở dữ liệu; đồng thời được rà soát, cập nhật, chuẩn hóa theo quy định.

2. Yêu cầu

- Việc rà soát, cập nhật, điều chỉnh dữ liệu phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, đúng đối tượng và đúng quy định; không tự ý xóa, gộp hoặc thay đổi trạng thái hồ sơ khi chưa có căn cứ hoặc chưa được xác minh.

- Kết hợp rà soát trên hệ thống với xác minh thực tế tại địa bàn dân cư. Những thông tin liên quan đến nhân thân, số định danh cá nhân, cư trú, khai sinh, tình trạng còn sống, chuyển đi, người giám hộ, người chăm sóc trẻ... phải được kiểm tra, đối soát với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền.

- Phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan, bộ phận, công chức và cá nhân; bảo đảm phối hợp chặt chẽ giữa Phòng Văn hóa - Xã hội, Công an phường, Văn phòng HĐND và UBND, Trạm Y tế phường, Trưởng các khu phố và cộng tác viên.

- Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, dữ liệu trẻ em, dữ liệu người khuyết tật, dữ liệu đối tượng bảo trợ xã hội và các dữ liệu nhạy cảm khác; chỉ khai thác, cung cấp thông tin trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo, kiểm tra, phúc tra và chịu trách nhiệm về chất lượng dữ liệu thuộc phạm vi được phân công.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Phạm vi

Triển khai trên toàn địa bàn phường đối với các cơ sở dữ liệu thuộc lĩnh vực bảo trợ xã hội, người khuyết tật, người làm công tác xã hội, cơ sở trợ giúp xã hội và trẻ em.

2. 05 cơ sở dữ liệu thực hiện rà soát

- Cơ sở dữ liệu cơ sở trợ giúp xã hội;
- Cơ sở dữ liệu đối tượng trợ giúp xã hội;
- Cơ sở dữ liệu người khuyết tật;
- Cơ sở dữ liệu người làm công tác xã hội;
- Cơ sở dữ liệu trẻ em.

(05 cơ sở dữ liệu nêu trên được xác định theo Kế hoạch số 510/KH-SYT ngày 07/8/2026 của Sở Y tế).

3. Đối tượng rà soát

- Đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội, trợ giúp xã hội trên địa bàn;
- Người khuyết tật thuộc phạm vi quản lý;
- Trẻ em dưới 16 tuổi, đặc biệt là trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, trẻ em có nguy cơ rơi vào hoàn cảnh đặc biệt và trẻ em đang được trợ giúp;
- Người làm công tác xã hội trên địa bàn;
- Các cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi quản lý;

- Các trường hợp có thông tin thiếu, sai, trùng lặp, không còn cư trú, đã chuyển đi, đã mất hoặc thay đổi tình trạng nhưng chưa được cập nhật trên hệ thống.

4. Thời gian thực hiện: Đến hết **tháng 9/2026** theo tiến độ của Sở Y tế.

5. Quy trình thực hiện

5.1. Bước 1. Sao lưu dữ liệu

Thực hiện sao lưu dữ liệu tại thời điểm bắt đầu Chiến dịch để làm căn cứ đối chiếu trước và sau khi thực hiện. Mọi thao tác chỉnh sửa, cập nhật, gộp, tách, khóa hoặc thay đổi trạng thái hồ sơ phải được ghi nhận đầy đủ và có căn cứ xác minh.

5.2. Bước 2. Đánh giá chất lượng dữ liệu

Rà soát, đánh giá các nhóm lỗi gồm: Thiếu thông tin bắt buộc; sai định dạng thông tin; sai logic nghiệp vụ; trùng lặp hoặc nghi trùng hồ sơ; dữ liệu không còn phù hợp với thực tế; sai địa giới hành chính hoặc danh mục dùng chung.

5.3. Bước 3. Chuẩn hóa dữ liệu

Thực hiện chuẩn hóa thông tin nhân thân, số định danh cá nhân, địa chỉ cư trú, tình trạng hồ sơ, địa giới hành chính và các trường thông tin khác theo quy định.

5.4. Bước 4. Xử lý dữ liệu trùng lặp

Rà soát, xác minh các trường hợp trùng hoặc nghi trùng; chỉ thực hiện gộp, tách hoặc điều chỉnh hồ sơ sau khi đã được xác minh đầy đủ.

5.5. Bước 5. Bổ sung dữ liệu còn thiếu

Bổ sung thông tin từ hồ sơ nghiệp vụ, kết quả xác minh thực tế, dữ liệu hộ tịch, dữ liệu dân cư và các nguồn dữ liệu hợp pháp khác.

5.6. Bước 6. Kiểm tra, phúc tra

Tổ chức kiểm tra, phúc tra kết quả rà soát, cập nhật dữ liệu; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các sai sót phát sinh.

5.7. Bước 7. Duy trì dữ liệu sống

Thực hiện cập nhật thường xuyên khi có phát sinh mới hoặc thay đổi thông tin đối tượng; bảo đảm dữ liệu luôn đúng, đủ, sạch, sống và đồng bộ.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Là cơ quan đầu mối, tham mưu UBND phường tổ chức triển khai Kế hoạch; theo dõi tiến độ hằng tuần; tổng hợp khó khăn, vướng mắc và tham mưu UBND phường báo cáo Sở Y tế theo quy định.

- Tham mưu UBND phường thành lập Tổ dữ liệu của phường theo Kế hoạch số 510/KH-SYT của Sở Y tế; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên tham gia Chiến dịch.

- Chủ trì rà soát, cập nhật dữ liệu bảo trợ xã hội, người khuyết tật, người làm công tác xã hội và trẻ em.

- Tiếp nhận kết quả rà soát từ các khu phố, tổng hợp, kiểm tra, xác minh và cập nhật dữ liệu trên các hệ thống được phân công.

- Phối hợp Công an phường, Văn phòng HĐND và UBND, Trạm Y tế phường và các khu phố khai thác, đối soát dữ liệu để phục vụ công tác rà soát, chuẩn hóa dữ liệu.

- Tổ chức kiểm tra, phúc tra kết quả rà soát tại địa bàn; tập trung đối với các trường hợp có thông tin bất thường, nghi trùng, thiếu hoặc sai lệch dữ liệu.

- Tổng hợp các trường hợp lỗi kỹ thuật, lỗi hệ thống để báo cáo cấp trên hướng dẫn, xử lý.

- Chủ trì tham mưu duy trì việc cập nhật dữ liệu thường xuyên sau khi kết thúc Chiến dịch.

- Trường hợp trên địa bàn phường có cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện rà soát, cập nhật dữ liệu theo quy định.

- Chỉ đạo công chức phụ trách bảo trợ xã hội thực hiện rà soát, cập nhật, chỉnh sửa dữ liệu sai/thiếu (nếu có) của dữ liệu cơ sở trợ giúp xã hội, đối tượng trợ giúp xã hội, người khuyết tật, người làm công tác xã hội tại cơ sở, trẻ em, đối tượng chính sách và nhóm yếu thế trên các phần mềm.

- Chỉ đạo công chức phụ trách trẻ em nhập dữ liệu trẻ em trên Hệ thống; bảo đảm đầy đủ các trường hợp yêu cầu, đúng nội dung đã xác minh; phối hợp Công an, Tư pháp - Hộ tịch thực hiện rà soát, đối soát sau giai đoạn khi có dữ liệu, trong đó lưu ý:

- + Trẻ mới sinh, khai sinh, thay đổi địa chỉ, người giám hộ, trẻ chuyển đi/đã mất.

- + Số định danh cá nhân/CCCD đối với hồ sơ thiếu, sai hoặc nghi sai.

- + Xác minh tình trạng cư trú, chuyển đi, không còn ở địa bàn.

- + Hỗ trợ xác minh các trường hợp trùng/nghi trùng nhân thân.

- + Xác minh trường hợp trẻ em, đối tượng bảo trợ xã hội đã mất nhưng hồ sơ còn trạng thái hoạt động.

- + Xác minh trẻ em, trẻ có hoàn cảnh đặc biệt, nguy cơ rơi vào hoàn cảnh đặc biệt, trẻ được trợ giúp.

- + Xác minh địa chỉ, người đại diện, người chăm sóc trẻ.

2. Công an phường

- Phối hợp xác minh thông tin nhân thân, số định danh cá nhân/CCCD.

- Đối soát tình trạng cư trú, chuyển đi, chuyển đến và các trường hợp không còn cư trú trên địa bàn.

- Phối hợp xác minh các trường hợp nghi trùng nhân thân.

- Phối hợp xác minh các trường hợp đối tượng bảo trợ xã hội, người khuyết tật, trẻ em đã mất nhưng dữ liệu vẫn còn trạng thái hoạt động.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường, Phòng Văn hóa - Xã hội phường trong quá trình đối soát dữ liệu.

3. Văn phòng HĐND và UBND

- Phối hợp rà soát, cung cấp thông tin đăng ký khai sinh, khai tử và các biến động hộ tịch có liên quan.

- Cung cấp danh sách trẻ em dưới 16 tuổi từ dữ liệu hộ tịch, dữ liệu đăng ký khai sinh; kịp thời cung cấp các thông tin biến động liên quan đến khai sinh, khai tử và thay đổi hộ tịch để phục vụ cập nhật cơ sở dữ liệu trẻ em.

- Phối hợp xác minh trẻ mới sinh, trẻ đã đăng ký khai sinh, trẻ đã mất và các trường hợp thay đổi thông tin hộ tịch; đối soát thông tin nhân thân của trẻ em với dữ liệu quản lý.

- Kịp thời cung cấp thông tin biến động hộ tịch phục vụ cập nhật dữ liệu bảo trợ xã hội, trẻ em.

4. Trạm Y tế phường

- Phối hợp rà soát, xác minh thông tin người khuyết tật và các trường hợp thuộc nhóm yếu thế khi có yêu cầu.

- Phối hợp cung cấp, đối chiếu các thông tin thuộc phạm vi chuyên môn và được phép chia sẻ theo quy định; phát hiện, cập nhật thông tin các trường hợp cần trợ giúp, bảo vệ, chăm sóc trên địa bàn.

- Thực hiện bảo mật thông tin cá nhân và dữ liệu sức khỏe theo quy định.

- Chỉ đạo đội ngũ cộng tác viên dân số:

- + Phối hợp khu phố rà soát từng hộ gia đình theo danh sách.

- + Thu thập, kiểm tra thông tin theo biểu mẫu được hướng dẫn.

- + Đặc biệt lưu ý các trường hợp trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, trẻ có nguy cơ rơi vào hoàn cảnh đặc biệt và đối tượng yếu thế.

- + Báo cáo kịp thời các trường hợp có biến động hoặc thông tin chưa xác định được.

5. Các Trưởng khu phố

- Tổ chức rà soát thực tế tại địa bàn khu phố.

- Phối hợp cộng tác viên lập danh sách trẻ em dưới 16 tuổi, người khuyết tật, đối tượng bảo trợ xã hội và các trường hợp có biến động.

- Xác minh nơi cư trú, tình trạng hiện tại của đối tượng

- Kịp thời báo cáo các trường hợp đã mất, chuyển đi, chuyển đến, thay đổi người chăm sóc, người giám hộ hoặc thông tin nhân thân.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin xác minh tại địa bàn được phân công.

- Gửi kết quả rà soát về Phòng Văn hóa - Xã hội theo thời gian quy định.

IV. BẢO ĐẢM AN TOÀN, BẢO MẬT DỮ LIỆU

1. Chỉ cán bộ, công chức, người được phân công mới được tiếp cận, khai thác và cập nhật dữ liệu trong phạm vi nhiệm vụ.
2. Không tự ý sao chụp, cung cấp, chuyển tiếp hoặc chia sẻ danh sách, thông tin cá nhân của trẻ em, người khuyết tật, đối tượng bảo trợ xã hội và các đối tượng yếu thế cho tổ chức, cá nhân không có thẩm quyền.
3. Chỉ cung cấp danh sách cần xác minh theo đúng phạm vi nhiệm vụ; thực hiện phân quyền phù hợp, ghi nhận quá trình xử lý và bảo đảm an toàn thông tin.
4. Việc chỉnh sửa, cập nhật, gộp, tách hoặc thay đổi trạng thái hồ sơ phải có căn cứ xác minh và thực hiện đúng quy trình.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước của phường theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).
2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch triển khai Chiến dịch 90 ngày làm sạch, làm giàu, chuẩn hóa dữ liệu của 05 cơ sở dữ liệu lĩnh vực bảo trợ xã hội, trẻ em trên địa bàn phường Chơn Thành. UBND phường yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện, bảo đảm đúng tiến độ và chất lượng đề ra. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, các đơn vị kịp thời báo cáo UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, đề nghị cấp có thẩm quyền hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các đơn vị tại mục III;
- LĐVP, CV: Tuyên;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lâm Hoàng Dung