

深圳市卫生和人口计划生育委员会文件

深卫人发〔2012〕55号

关于印发《计划生育证明管理系统工作规范》 的通知

福田、罗湖、盐田、南山区卫生人口计生局，宝安、龙岗区人口计生局，光明、坪山、龙华新区公共事业局，大鹏新区社会建设局：

现将《计划生育证明管理系统工作规范》印发给你们，请认真遵照执行，保障计划生育证明管理系统的正常运行。

二〇一二年四月二十五日



计划生育证明管理系统工作规范

为加强计划生育证明管理，建立规范有序的工作秩序，提高依法行政水平，现制定本工作规范。

一、目的

计划生育证明管理系统（以下简称管理系统）的运行，是以广东省全员人口信息系统（以下简称省系统）为依托，从省系统的信息库中区分、抽取出深圳户籍和深圳流动人口的人口数据，发送到中间库，管理系统从中间库中获取数据，完成计划生育证明打印。计划生育证明信息通过管理系统与各兼职单位进行对接，实现计生审核与各单位审核的后台无缝链接。

二、部门职责

市卫人委负责管理系统的整体规划、业务指导和各兼职单位的系统对接工作。

市医学信息中心负责管理系统的技术服务、与省系统开发公司的联系以及和各兼职单位系统对接的技术保障。

区人口计生部门负责管理全区账号及兼职单位查询用户；出具计划生育证明，出具范围为：已怀孕或生育两个及以上子女的技术技能迁户、投资纳税迁户人员。

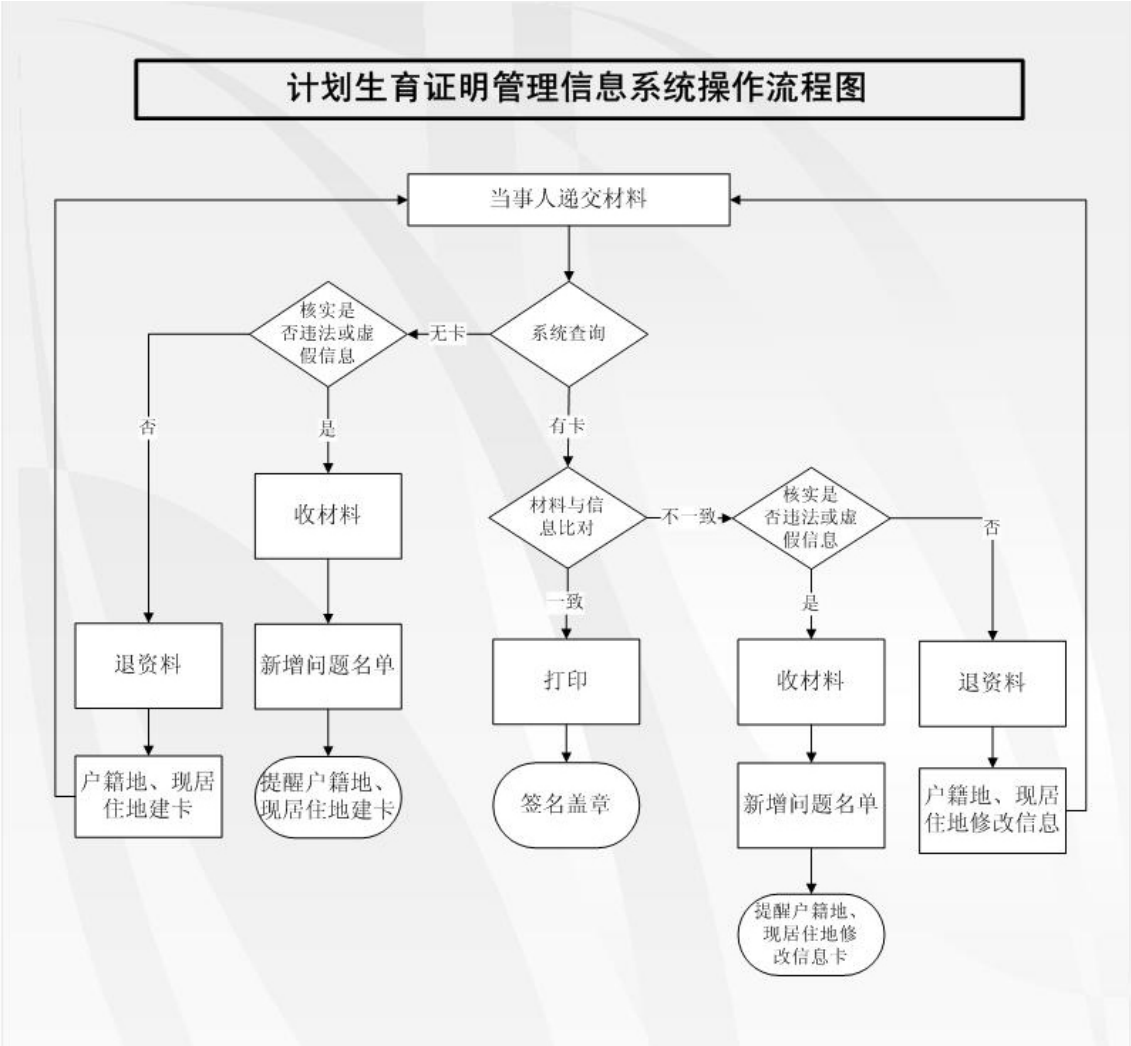
街道人口计生部门负责管理全街道账号；出具计划生育证明，出具范围为：已怀孕或生育一孩的技术技能迁户、投资纳税迁户人员；出生入户；随迁入户；拟生育二孩及以上孕期检查和接生；新生入园、入学、转学；生育二孩及以上人员办理少儿医

保；购买或者租赁保障性住房人员；公务员招考以及审批个体工商户营业执照；计划生育综合治理工作中要求出具计划生育证明的。

社区工作站负责计划生育证明出具以及省系统信息录入。计生证明出具范围为拟生育一孩的孕期检查和接生；生育一孩人员办理少儿医保。

三、系统使用

（一）打印流程



管理系统是以省系统的信息资源库作为运行的基础数据源，只能查询并打印，不能对信息进行修改。证明办理部门在打印前需对当事人信息进行查询，对当事人提供的材料与省系统登记相符的，直接在计划生育证明管理系统中进行打印。

当事人提供的材料与省系统登记不符的，由街道、社区工作站进行核实，在省系统修改信息后，再进行计划生育证明打印。

当事人未在省系统登记的，应根据规定在户籍地或现居住地建立人口档案卡。深圳市户籍的在户籍地社区工作站建卡，非广东省户籍的在现居住地社区工作站建卡，广东省内非深户的按省规定办理。当事人在省系统中登记录入信息后再到计生办理部门申请计划生育证明打印。对未在本市居住的市外调入人员需出具计生证明的，应在其拟入户地社区建立现居住地人口档案卡。

6个月以内再次办证（对多次办证的，以当事人最后一次办证时间起算）的，核实当事人或其配偶的近3个月查环查孕证明（须为本市计划生育技术服务机构出具），核实无误的，直接进行计划生育证明打印。

（二）证明管理

证明办理部门受理材料时，应对当事人提供的复印件与原件进行核实，确认无误后加盖“与原件相符”章（样式见附件1），并要求申请人签名。

计划生育证明一律采用A4纸打印，打印后加盖证明办理部门的“计划生育证明专用章”（样式见附件2），区、街道证明专用章由区统一刻制，社区证明专用章由街道统一刻制。

证明手写、涂改或未加盖“计划生育证明专用章”一律无效。

技术技能迁户、投资纳税入户、出生入户和随迁入户计划生育证明的归档材料为长期保存，其它计划生育证明归档材料保存期为 1 年。

（三）问题名单管理

对有违法生育或提供虚假计划生育证明的，证明办理部门应在情况核实后收集相关资料，进行问题名单录入，并将信息反馈到社区工作站。对提供虚假材料列入问题名单的，自列入问题名单之日起 1 年内不予出具任何用途计划生育证明。列入问题名单的材料应分类保管，长期保存。

四、用户管理

管理系统的登录用户及电子密钥由市卫人委负责管理，按各办证窗口及工作人员数量配备。使用人员发生变动，需填写《深圳市计划生育证明管理系统用户变更表》（附件 3），上报市卫人委更换账号及电子密钥。各级管理员负责本级及下级使用人员的账号变动上报工作。

办证人员在系统运行过程中如出现任何技术问题，可直接联系市卫人委医学信息中心，服务电话：82292513、82788072。电子密钥出现问题或损坏需维修，可直接联系深圳市圣格灵科技有限公司，联系人及电话：方小青，电话 1501388700；高裴，电话：13128924156。

五、保密规定

管理系统的安全保密管理参照《深圳市关于广东省全员人口

信息系统安全管理的暂行规定》执行，坚持“谁主管谁负责、谁使用谁负责”的原则，严格落实领导责任制，分级管理，责任到人，违规必究。

附件： 1. 与原件相符章

2. 计划生育证明专用章

3. 深圳市计划生育证明管理系统用户变更表

附件 1

与原件相符章

原件相符章为条形章,长 8CM、宽 2.5CM,字体为黑体字号,胶面;用红色印油。

本人提供此复印件与原件相符

签名: 年 月 日

附件 2

计划生育证明专用章



注：圆形章直径 32mm，老宋体字，用红色印油。

附件 3

深圳市计划生育证明管理系统用户变更表

填表人：

填表时间：

单位	姓名	身份证号	角色	联系电话	变更类型	备注
福田区	张三	3649169471701	打证员	82002345	更换密钥	离职换人
福田街道	李四	2398719273012	打证员	82001237		新换打证
	王五	93291237918729	打证员	23172634	新增密钥	新增窗口
						(例)

注：变更表用 excel 文件，文件名称存为“##区深圳市计划生育证明管理系统用户变更表（时间 20120418）.xls”。

主题词：计划生育 证明 规范 通知

深圳市卫生和人口计划生育委员会秘书处 2012 年4 月26 日印发

校对人：江曼琼