

نوی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
سازمان ثبت احوال کشور

دستور العمل اصلاحی پوشش ثبت وقایع حیاتی با تکیه بر

آئین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۵ قانون ثبت احوال

مصوب ۱۳۶۳

(موضوع تصویب نامه شماره ۱۳۳۱۵/ت/۳۳۱۱۸ هـ - ۱۳۸۵/۲/۱۳ هیأت وزیران)

تهیه و تدوین :

کمیته طرح و برنامه ستاد کشوری پوشش ثبت وقایع حیاتی
(اداره کل امور سجلی و پژوهش)

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
— مقدمه	الف
— عناصر ذی ربط در ثبت به موقع وقایع حیاتی در کشور	ب
— اقدامات ضروری اولیه	۱-۴
— چگونگی اجرای ثبت به موقع ولادت	۵-۹
— نمودار گردشی ثبت ولادت در نقاط شهری برای بیمارستان های با کمتر از ۲۰ واقعه در روز	۱۰
— نمودار گردشی ثبت ولادت در نقاط شهری برای بیمارستان های با بیش از ۲۰ واقعه در روز	۱۱
— نمودار گردشی ثبت ولادت در روستاها	۱۲
— چگونگی اجرای ثبت به موقع فوت	۱۳-۱۶
— نمودار گردشی ثبت فوت در گورستانهای با آمار کمتر از ۲۰ واقعه در روز	۱۷
— نمودار گردشی ثبت فوت در گورستانهای با آمار بیش از ۲۰ واقعه در روز	۱۸
— نمودار گردشی ثبت فوت در روستاها	۱۹
— ضمانت و نمونه های مربوط	۲۰-۲۸

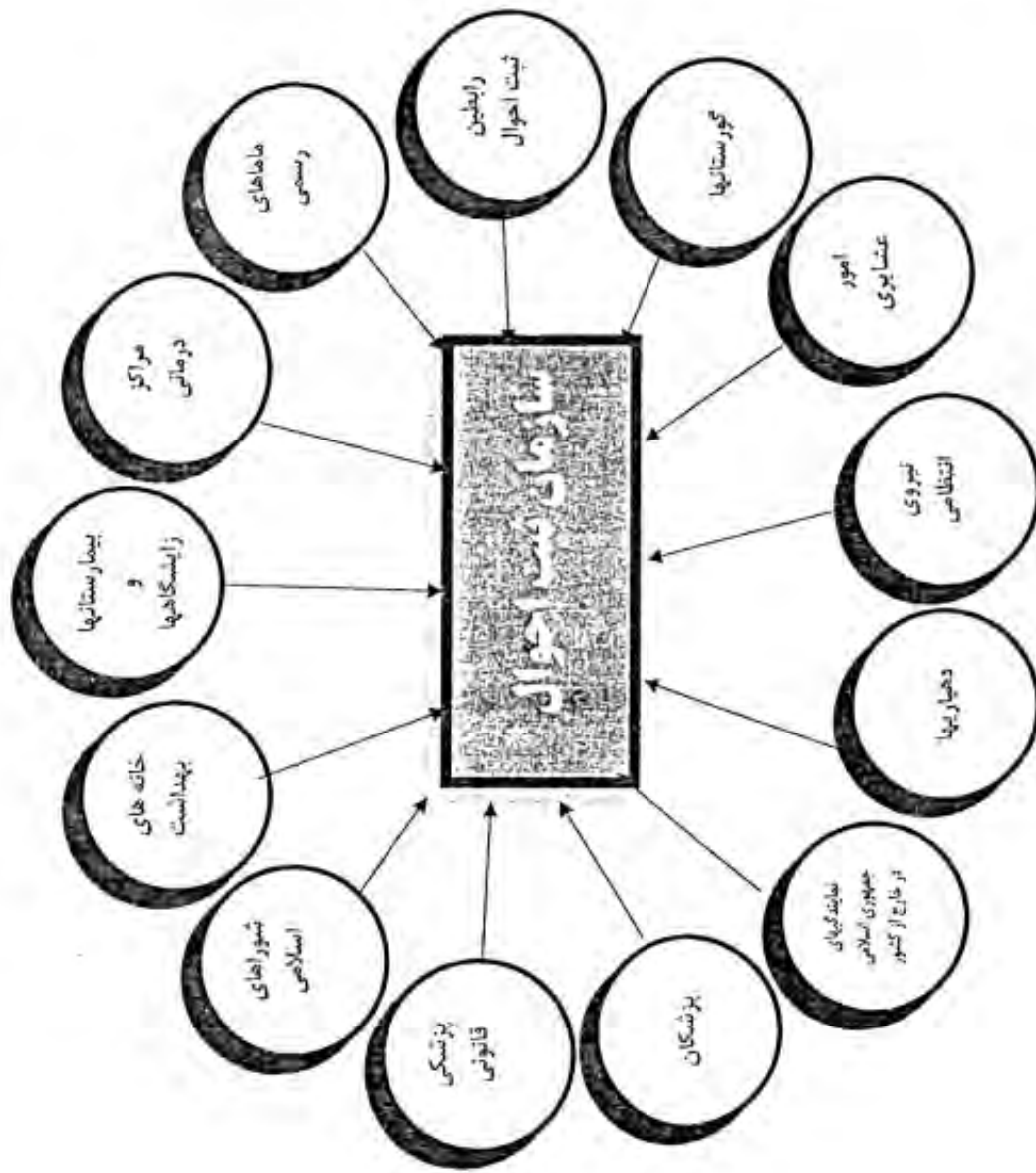
در اجرای آئین نامه تبصره ۲ اصلاحی ماده ۵ قانون ثبت احوال ناظر به همکاری و نحوه استفاده از خدمات افراد، سازمانها، ارگانها، نهادها و ... به نحوی که بتوان از کلیه ظرفیت ها و امکانات آنها در ارائه خدمات سجلی و پوشش ثبت وقایع حیاتی و جلوگیری از دیرثبتی و کم ثبتی استفاده نمود، ضرورت دارد ساز و کارها و شیوه های اجرایی مناسب تهیه و تدوین تا شاهد رویه های اجرایی متناسب و یکسان در ادارات ثبت احوال کشور باشیم.

بنابراین با توجه به اینکه برنامه ریزی های خرد و کلان جامع و همه سو نگر اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور نیازمند دسترسی به آمارهای دقیق جمعیت (ولادت، وفات، ازدواج و طلاق) می باشد پس شناخت موانع دست یابی به وضعیت مطلوب پوشش ثبت وقایع حیاتی می تواند بسیار مؤثر باشد.

در حال حاضر به نظر می رسد در کشور ما که ثبت وقایع به ویژه ولادت و وفات صرفاً از طریق مراجعه و اعلام والدین و یا احیاناً بستگان (واقعه فوت) صورت می پذیرد، به لحاظ عدم وقوف مردم به قوانین و مقررات وضع شده به خصوص مهلت های تعیین شده برای اعلام واقعه، همواره به تعویق افتاده و به همین دلیل سازمان ثبت احوال کشور با پدیده ای تحت عنوان دیرثبتی و یا کم ثبتی مواجه می باشد.

در هر حال طرح های تحقیقاتی گوناگونی در این باره انجام پذیرفته و نتایج آن ها نیز به صورت راهکارهای کاربردی در اختیار برخی واحدهای اجرایی قرار داده شده و انتظار می رود با تدوین این دستورالعمل شاهد بهره مندی سازمان از همکاری سایر دستگاههای اجرایی باشیم و موانع دیرثبتی و کم ثبتی به تدریج مرتفع و زمینه های ارائه خدمات صحیح و سریع به مردم را بیش از پیش فراهم سازد. انشاء اله.

عناصر دیربیط در ثبت وقایع حیاتی در کشور



ستاد کشوری ثبت وقایع حیاتی
 شورای هماهنگی ثبت وقایع حیاتی استان
 شورای هماهنگی ثبت وقایع حیاتی شهرستان
 کمیته نظارت و پیگیری استان
 کمیته اجرایی ادارات

اقدامات ضروری اولیه

بر اساس بند ۱۳ آیین نامه تبصره ۲ ماده ۵ قانون ثبت احوال مصوب هیأت محترم وزیران می بایست کمیته ای با مسئولیت سازمان ثبت احوال کشور و حضور نمایندگان وزارتخانه های دادگستری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، جهاد کشاورزی و رئیس سازمان شهرداری ها، دهیاریهای و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به منظور هماهنگی در اجرای این آیین نامه تشکیل گردد.

به جهت چگونگی جمع آوری اطلاعات وقایع حیاتی و به منظور شناسایی موانع و مشکلات ثبت وقایع حیاتی در استان و اتخاذ تدابیر لازم برای برطرف کردن آن شورایی تحت عنوان شورای هماهنگی ثبت وقایع حیاتی استان و شهرستان به ریاست استاندار و فرماندار در هر استان و شهرستان تشکیل میگردد.

ترکیب اعضاء شورای هماهنگی ثبت وقایع حیاتی استان :

- استاندار (رئیس شورا)
- مدیرکل ثبت احوال استان (عضو و دبیر شورا و رابط ستاد کشوری با شورای هماهنگی استان)
- رئیس دانشگاه علوم پزشکی استان (عضو)
- رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی (عضو)
- رئیس صدا و سیما (عضو)
- مدیرکل فرهنگ و ارشاد اسلامی (عضو)
- مدیرکل امور اجتماعی و شوراهای (عضو)
- شهردار مرکز استان (عضو)
- فرمانده ناحیه انتظامی استان (عضو)
- رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان (عضو)

ترکیب اعضاء شورای هماهنگی ثبت وقایع حیاتی شهرستان :

- فرماندار (رئیس شورا شهرستان)
- رئیس اداره ثبت احوال شهرستان (عضو و دبیر شورا و رابط شورای شهرستان و شورای استان)

- رئیس شبکه بهداشت درمان (عضو)
- شهردار مرکز شهرستان (عضو)
- فرمانده انتظامی شهرستان (عضو)
- رئیس اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی (عضو)
- مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان (عضو)

تشکیل کمیته نظارت و پیگیری استان و کمیته اجرایی ادارات

کمیته نظارت و پیگیری استان

ترکیب وظایف کمیته نظارت و پیگیری استان بشرح زیر می باشد:

ترکیب اعضاء:

- مدیرکل ثبت احوال استان (رئیس کمیته)
- معاون حقوقی سجلی استان (دبیر کمیته)
- معاون آمار و انفورماتیک (عضو)
- معاون اداری، مالی و برنامه ریزی (عضو)
- کارشناس حقوقی سجلی (عضو)
- کارشناس آمار (عضو)
- رئیس اداره ثبت احوال شهرستان مرکز استان (عضو)
- مسئول حراست استان (عضو)

وظایف کمیته نظارت و پیگیری استان

- پشتیبانی نظارت و پیگیری مستمر بر نحوه اجرای دستورالعمل
- طرح مسائل و مشکلات اجرایی و اتخاذ تصمیم و راهنمایی و ارشاد کمیته های اجرایی ادارات
- بررسی چگونگی و علل عدم پیشرفت کار
- انعکاس موانع و مشکلات به شورای هماهنگی ثبت وقایع حیاتی استان
- بررسی و کنترل آمارهای واصله از ادارات تابعه
- ارزیابی دوره ای نحوه پیشرفت کار و ارائه گزارش هر شش ماه یکبار به دبیرخانه ستاد کشوری
- نظارت بر اجرای دقیق برنامه دهگردشی و کنترل برنامه مأموریت های مأمورین ثبت احوال

تشکیل کمیته های اجرایی ادارات

ترکیب و وظایف کمیته اجرایی ادارات بشرح زیر می باشد :

ترکیب اعضاء کمیته های اجرایی ادارات :

- رئیس اداره (رئیس کمیته)
- معاون حقوقی و سجلی اداره (دبیر کمیته)
- معاون آمار و انفورماتیک (عضو)
- کارشناس حقوقی سجلی (عضو)
- مسئول امور ثبت احوال شهر و روستا به انتخاب رییس اداره (عضو)

وظایف کمیته های اجرایی ادارات

- سازماندهی عوامل اجرایی دستورالعمل
- شناخت امکانات شهری و روستایی و عشایری و تهیه بهنگام شناسنامه جامع اداره شامل :
 - احصاء تعداد بیمارستانها، زایشگاهها و ماماهاى رسمى و همچنین گورستانهای محصور و غیر محصور و متولیان کفن و دفن اقلیت های مذهبی در سطح شهر و شهرستانهای تابعه هر استان
 - احصاء مراکز بهداشتی درمانی، خانه های بهداشت، شوراهای اسلامی، دهیاری های و امور عشایری
 - احصاء روستاهای فاقد خانه بهداشت و یا روستاهایی که تحت پوشش خانه بهداشت نبوده ضمناً فاقد شورای اسلامی می باشند به منظور تعیین رابط ثبت احوال
 - تعداد بخشها، روستاهای تابع هر بخش، فاصله روستاها تا مرکز بخش و خانه های بهداشت و مرکز بخش تا شهرستان متبوع، برآورد جمعیت به تفکیک روستا و بخش، شهرستان و همچنین به تفکیک جنس، وضعیت راههای ارتباطی روستاها با ذکر نوع راه (شوسه، آسفالت و ...) و اتخاذ تصمیم در مورد روستاهایی که در مقاطعی از سال امکان تردد وجود ندارد و یا صعب العبور است.
 - روستاهای تحت پوشش خانه بهداشت و روستاهای خارج از پوشش خانه بهداشت.
 - تعیین محدوده دهگردشی مأمورین ثبت احوال با توجه به اطلاعات جمع آوری شده در شناسنامه استان که این امر با توجه به تعداد نیروی انسانی موجود و وضعیت راههای ارتباطی و احتساب زمان لازم جهت مراجعه به خانه های بهداشت و شوراهای

اسلامی، رابطین ثبت احوال و یا سایر عوامل همکار در روستاهای تابعه و میزان جمعیت (حداقل ۳۰۰۰ نفر برای هر مأمور) مشخص و توسط رئیس کمیته اجرایی شهرستان پیشنهاد و پس از تأیید ریاست کمیته نظارت و پیگیری استان به مأمورین ابلاغ می گردد.

- تدوین برنامه زمانبندی مراجعات مأمورین به محدوده تعیین شده توسط کمیته اجرایی ادارات، حتی الامکان زمان مراجعات دوره ای مأمور به گونه ای برنامه ریزی می شود که منطبق با مهلت های تعیین شده جهت ثبت وقایع ولادت و وفات باشد.

- شناسایی وقایع ثبت نشده اعم از ولادت و وفات و ثبت واقعه برابر مقررات طی مدت ۶ ماه.

- پیگیری و کنترل اعزام مأمورین به روستا
- تهیه گزارشات لازم هر سه ماه یکبار و ارسال به کمیته نظارت و پیگیری استان
- تکمیل و کنترل نمونه های مرتبط با دستورالعمل ثبت وقایع حیاتی
- هماهنگی با واحدهای ذیربط و همکاری با سازمان در زمینه اجرای هر چه مطلوب تر دستورالعمل
- انعقاد جلسات هماهنگی حسب مورد با مسئولین بیمارستانها، زایشگاهها، ماماها، رسمی، خانه های بهداشت و شوراهای اسلامی و روستایی و رابطین ثبت احوال و مسئولین گورستانها به منظور توجیه اجرای بیهینه دستورالعمل.

چگونگی اجرای ثبت به موقع ولادت

۱- ثبت ولادت در شهرها

ثبت به موقع ولادت در شهرها مستلزم انجام اقداماتی است که باید از سوی بیمارستانها، زایشگاهها، مؤسسات، پزشکان، ماماها و رسمی و همچنین ادارات ثبت احوال به شرح زیر بعمل آید:

۱-۱- اقداماتی که توسط بیمارستانها، زایشگاهها و ماماها و رسمی، مؤسسات و پزشکان صورت می پذیرد:

- نصب تابلوهای اطلاع رسانی در قسمت پذیرش و ترخیص بیمارستان حاوی اطلاعاتی نظیر مهلت قانونی ثبت ولادت و موارد دیگر، که این امر با هماهنگی ثبت احوال صورت می پذیرد.

- معرفی رابط به ثبت احوال

- ارائه نمونه شماره ۱ (نمونه اطلاع رسانی) جهت آشنایی متقاضیان با مقررات ثبت ولادت.

- اخذ شناسنامه والدین قبل از صدور گواهی ولادت و تکمیل و ارائه نمونه شماره ۲ (نمونه رسید مدارک) به والدین توسط واحد ترخیص بیمارستان (این امر در بیمارستانهای با آمار کمتر از بیست واقعه صورت می پذیرد و در خصوص بیمارستانهای با آمار بیش از بیست واقعه متقاضی مستقیماً به مأمور ثبت احوال مستقر در بیمارستان هدایت می گردد).

یادآوری: در صورت فراهم شدن امکانات مکانیزه برابر ضوابط مربوط اقدام خواهد شد.

- تاریخ تعیین شده جهت مراجعه والدین به ثبت احوال در نمونه شماره ۲ حداکثر ۵ روز از تولد طفل خواهد بود

- بیمارستانها و زایشگاههایی که بنا به تشخیص ادارات ثبت احوال محل نیازمند استقرار مأمور جهت ثبت واقعه ولادت یا وفات هستند همکاری لازم را در جهت اجرای تکالیف قانونی با ادارات مذکور معمول خواهند داشت.

- در شهرستانهایی که به تشخیص شورای هماهنگی اخذ شناسنامه والدین توسط بیمارستان ممکن نباشد نمونه شماره ۲ تکمیل نخواهد شد.

- تکمیل نمونه شماره ۳ (فهرست نوزادان متولد شده) این نمونه که حاوی مشخصات والدین نوزاد، جنسیت، تاریخ تولد نوزاد و آدرس محل اقامت والدین و نتیجه اقدامات می باشد، در ۲ نسخه تکمیل که یک نسخه به عنوان سابقه در بیمارستان نگهداری و

نسخه دیگر به مأمور ثبت احوال همراه با مدارک (شناسنامه ها و برگ ولادت) تحویل می گردد.

- چنانچه نوزاد مرده بدنیا آمده باشد مشخصات نوزاد مرده و مشخصات والدین (در صورت امکان اخذ شناسنامه والدین) در نمونه شماره ۴ درج و نمونه در ۲ نسخه تکمیل که یک نسخه تحویل مأمور ثبت احوال گردیده و نسخه ثانی به عنوان سابقه در نزد تکمیل کننده نمونه نگهداری خواهد شد.

- آمار فوتهای ناشی از سقط جنین نیز در نمونه شماره ۴ قید می گردد.

- چنانچه محل سکونت والدین غیر از محل تولد نوزاد باشد ضمن درج مشخصات نوزاد در نمونه شماره ۳ صرفاً به ارائه نمونه شماره ۱ (نمونه اطلاع رسانی) اکتفا و گواهی ولادت به همراه شناسنامه والدین در صورت تمایل عودت خواهد شد و در این صورت به منظور پیگیری ثبت به موقع واقعه مراتب به اداره ثبت احوال محل سکونت والدین اعلام خواهد شد.

- پزشکان و ماماهاى مجاز و رسمى در خصوص زایمان های خارج از بیمارستان و مراکز بهداشتی ضمن انجام اقدامات فوق مدارک را حداکثر ظرف مدت ۵ روز به ثبت احوال شهرستان تحویل نمایند.

- مسئولین مؤسساتی که طفل فاقد شناسنامه به آنجا سپرده شده است مکلفند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز نسبت به اعلام مراتب به اداره ثبت احوال و ایجاد تسهیلات لازم جهت صدور شناسنامه طفل اقدام نمایند

۲-۱- اقداماتی که توسط ادارات ثبت احوال صورت می پذیرد :

- تعیین مأمور ثبت احوال و معرفی به بیمارستانها، زایشگاهها، پزشکان و ماماهاى رسمى که این امر به دو صورت خواهد بود :
- در مواردی که اعزام مأمور میسر نباشد ادارات ثبت احوال می توانند با استفاده از خدمات افرادی که به عنوان رابط^۳ با ثبت احوال همکاری خواهند نمود نسبت به جمع آوری اطلاعات و مدارک از بیمارستانها، زایشگاهها و ... مبادرت نمایند.

= توضیح: رابط ثبت احوال کسی است که بنا به تشخیص اداره ثبت احوال جهت همکاری با سازمان تعیین و اعلام می گردد.

۱-۲-۱- تعیین مأمور ثابت در بیمارستان :

- ادارات ثبت احوال می توانند برای بیمارستانها و زایشگاهها با آمار روزانه بیش از ۲۰ واقعه ولادت یک نفر مأمور به طور ثابت در بیمارستان مستقر نمایند.
- مأمور ثبت احوال موظف است نسبت به دریافت شناسنامه ها یا مدارک لازم از متقاضی اقدام و پس از کنترل و تطبیق مدارک برابر ضوابط جاری سازمان سند ولادت تنظیم و تحویل شماره ۲ تکمیل و به متقاضی تحویل نماید و در صورت تمایل متقاضی شناسنامه از طریق پست به نشانی وی ارسال گردد.
- کلیه مدارک و اسناد تنظیمی در پایان روز جاری توسط مأمور ثبت احوال به واحد ثبتی ربط (واحد کنترل و صدور شناسنامه) تحویل می گردد.
- یادآوری: چنانچه به هر دلیل امکان تنظیم سند ولادت وجود نداشته باشد مأمور متقاضی را به اداره ثبت احوال هدایت می نماید.

۲-۲-۲- تعیین و وظایف مأمور سیار :

- ادارات ثبت احوال برای بیمارستانها و زایشگاههایی که نیاز به استقرار مأمور ثابت نیست مأمور سیار تعیین و به بیمارستان معرفی می نمایند.
- مأمور سیار موظف است برابر برنامه تعیین شده از طرف اداره متبوعه (که حداکثر هر دو روز یکبار خواهد بود) به بیمارستانها و زایشگاهها مراجعه و نسبت به جمع آوری شناسنامه ها و نمونه شماره ۳ یا دیسکت اطلاعات مبادرت نماید.
- مأمور سیار موظف است مدارک جمع آوری شده را به واحد کنترل ارائه نماید.

- وظایف واحد کنترل :

- دریافت مدارک از مأمورین ثابت، سیار، رابطین اماها و کنترل آنها
- مأمور کنترل نمونه شماره ۳ را پس از مطابقت با مدارک امضاء و یک نسخه را به عنوان رسید مدارک و سابقه به مأمور سیار اعاده نمایند.
- مأمور کنترل کلیه مدارک را پس از مرتب کردن در محل مناسب که بدین منظور در نظر گرفته شده قرار می دهد.
- مأمور کنترل پس از مراجعه متقاضی و دریافت شناسنامه نوزاد مراتب را در لیست تحویل (شماره ۳) منعکس می نماید.

- مأمور واحد کنترل لیست ها را مرتباً بررسی و در صورت عدم مراجعه متقاضی در مهلت مقرر نسبت به پیگیری امور به طرق مقتضی (تلفن، نامه رسمی و ...) مبادرت خواهند نمود.
- مأمور کنترل در صورتیکه مشاهده کند محل سکونت والدین غیر از محل تولد نوزاد می باشد مراتب را در اسرع وقت از طریق تلفن یا دورنگار به اداره ثبت احوال محل سکونت والدین منعکس می نماید.
- ادارات ثبت احوال موظفند به محض آگاهی از مورد فوق الذکر برابر دستورالعمل نسبت به دعوت از متقاضی و پیگیری امر تا مرحله ثبت واقعه و صدور شناسنامه اقدام نمایند.

۲- ثبت ولادت در روستاها :

ثبت ولادت در روستاها مستلزم اقدامات زیر است :

۲-۱- خانه های بهداشت، دهیاری ها و امور عشایری

- مسئولین خانه های بهداشت مکلفند با توجه به اطلاعات موجود در خانه بهداشت نسبت به تکمیل نمونه شماره ۵ (فهرست ولادت ها) اقدام و نمونه را در هنگام مراجعه مأمور ثبت احوال به وی تحویل نمایند.
- در صورت عدم مراجعه نماینده اداره ثبت احوال محل هر ۱۰ روز یک بار گزارش مربوط را به اداره مذکور ارسال نمایند.
- مراکز امور عشایری مکلف است همکاری لازم در خصوص ثبت وقایع حیاتی عشایر به عمل آورد.
- دهیاری ها مکلفند نسبت به جمع آوری اطلاعات و آمار وقایع حیاتی روستائیان اقدام و به مأمور ثبت احوال مربوط اعلام نمایند (مطابق تفاهیم نامه همکاری مشترک سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور)
- یادآوری: مشخصات نوزادان مرده به دنیا آمده نیز در نمونه شماره ۵ درج می گردد.

۲-۲- ادارات ثبت احوال شهرستانها

- اقداماتی که از ناحیه ادارات ثبت احوال جهت ثبت ولادت روستائیان انجام می شود :
- کمیته های اجرایی ادارات نسبت به تعیین برنامه دهگردشی و تاریخ مراجعات مأمورین به خانه های بهداشت اقدام نمایند.

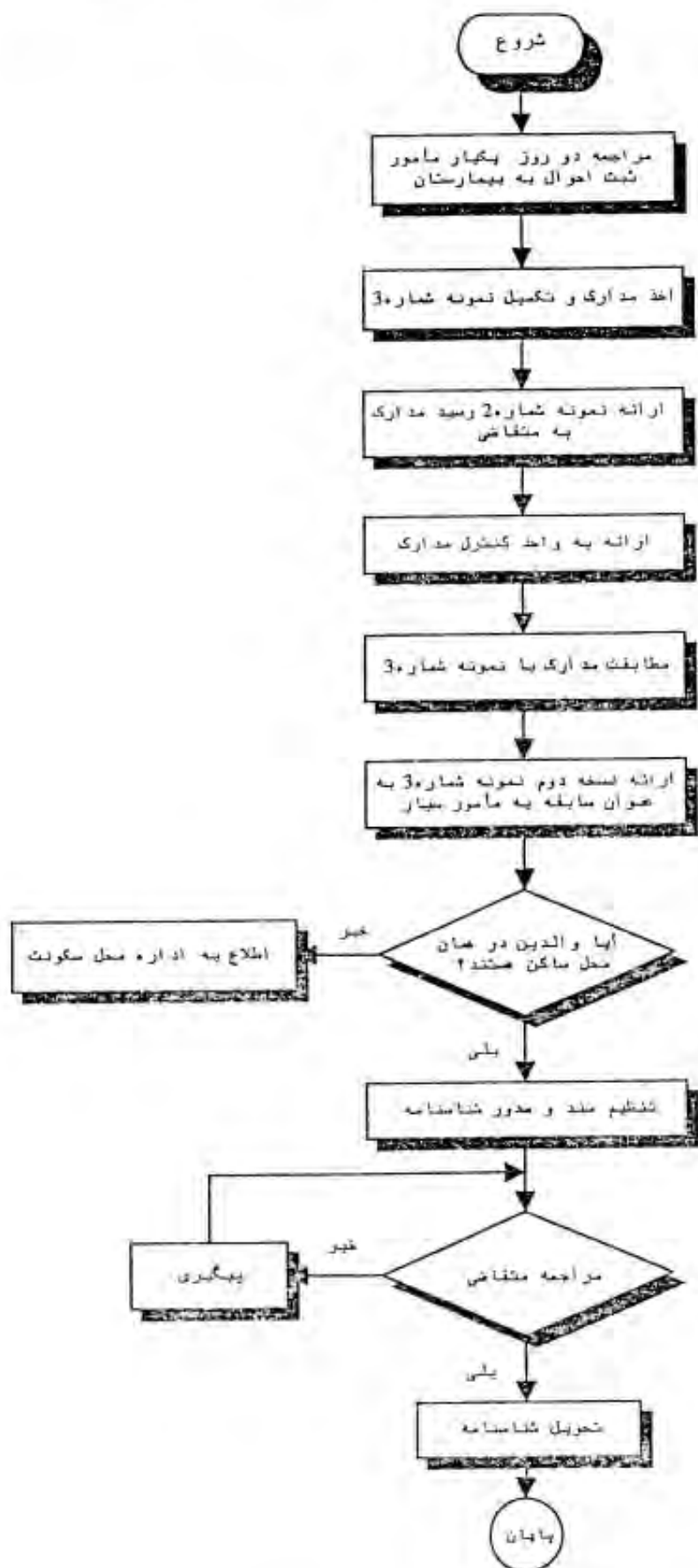
- کمیته های اجرایی ادارات ثبت احوال ضمن نظارت بر اجرای صحیح و دقیق دستورالعمل موظفند نسبت به ارائه به موقع گزارشات پیشرفت کار یا عدم پیشرفت کار به کمیته نظارت و پیگیری استان اقدام نمایند.
- رؤسای ادارات حتی المقدور با اتخاذ شیوه های مناسب نسبت به رفع موانع اهتمام و در صورت عدم رفع مشکل موضوع به شورای هماهنگی شهرستان منعکس و در حالتهای ویژه و ضروری به کمیته نظارت و پیگیری استان منعکس و در صورت اقتضا نیز با طرح موضوع در شورای هماهنگی ثبت وقایع حیاتی استان نسبت به رفع موانع مطروحه اتخاذ تصمیم بعمل آورد.

۳-۲- اقداماتی که از ناحیه مأمورین روستایی ثبت احوال انجام می پذیرد :

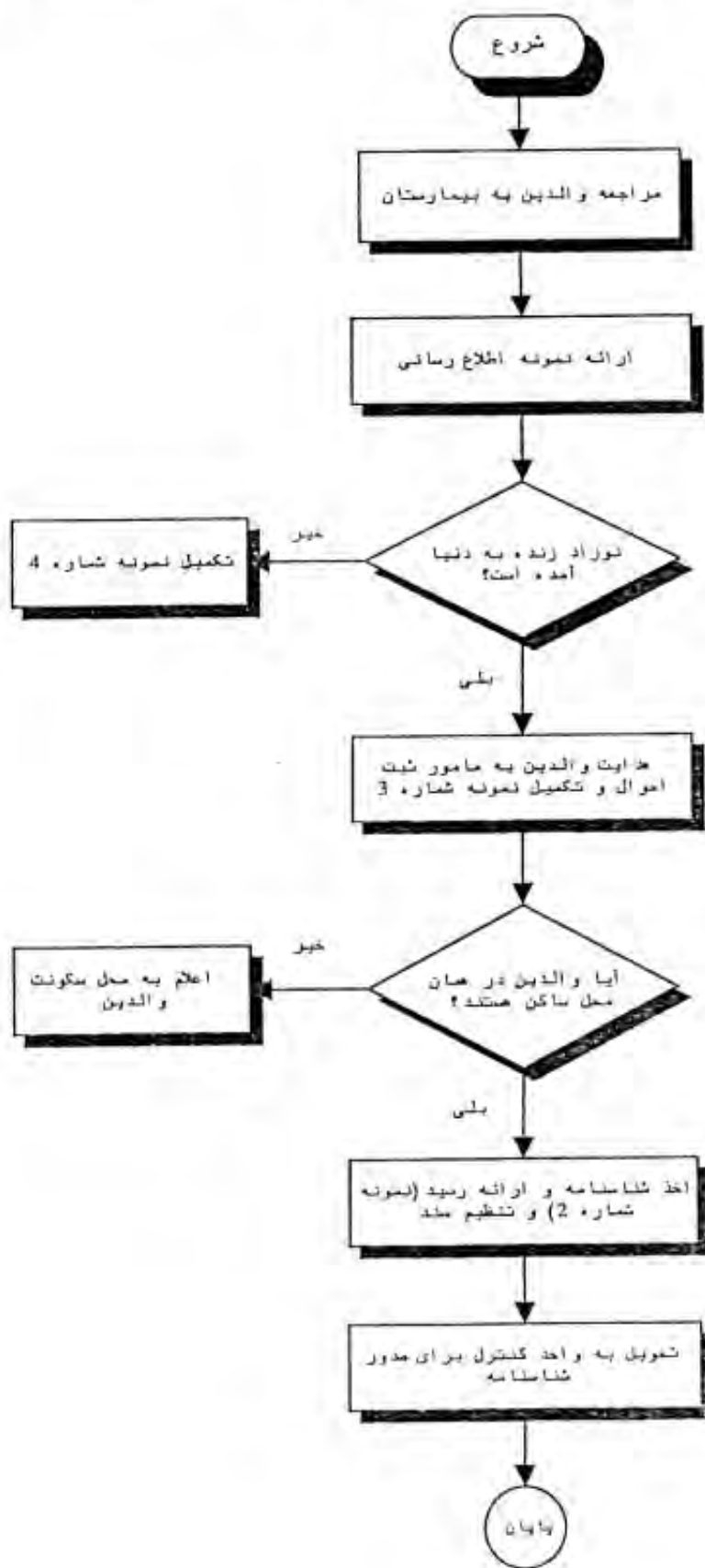
- مأمورین ثبت احوال موظفند بر اساس برنامه تعیین شده و بدون وقفه با خانه های بهداشت منطقه تحت پوشش خود در ارتباط بوده و با مراجعه به آنها نسبت به اخذ نمونه شماره ۵ از خانه های بهداشت اقدام و با بررسی های لازم نسبت به تنظیم اسناد برابر ضوابط جاری مبادرت نمایند.
- در مواردی که اظهار کننده قانونی در محل حضور نداشته باشد مأمور ثبت احوال به طرق لازم و توسط سایر وابستگان مهلت قانونی مراجعه متقاضی را مورد تأکید قرار داده و یا آنان را مکلف به مراجعه به اداره ثبت احوال نماید.
- یادآوری : درخصوص روستاهایی که فاقد خانه بهداشت می باشند و یا تحت پوشش خانه های بهداشت قرار ندارند دهیار یا شورای اسلامی روستا نسبت به (تکمیل نمونه شماره ۵) اقدام نمایند.
- یادآوری : در روستاهای فاقد خانه بهداشت، دهیار و شورای اسلامی از طرف ثبت احوال یک نفر از اهالی روستا را به عنوان رابط ثبت احوال تعیین و اطلاعات مربوط به وقایع حیاتی (ولادت و وفات) را برابر نمونه های این دستورالعمل تکمیل و به مأمورین روستایی ثبت احوال ارائه خواهند نمود.
- مأمورین ثبت احوال مکلفند در صورت بروز هرگونه اختلال در اجرای دقیق دستورالعمل و برخورد با موانع اجرایی موضوع را دقیق و در اسرع وقت به ریاست کمیته اجرایی (رئیس اداره) منعکس نمایند.

توجه : در تمامی موارد فوق چنانچه به هر دلیل امکان تنظیم سند و صدور شناسنامه وجود نداشته باشد ضروری است تا مراتب در نمونه شماره ۸ درج و جهت تعیین تکلیف در اداره ثبت احوال نگهداری گردد.

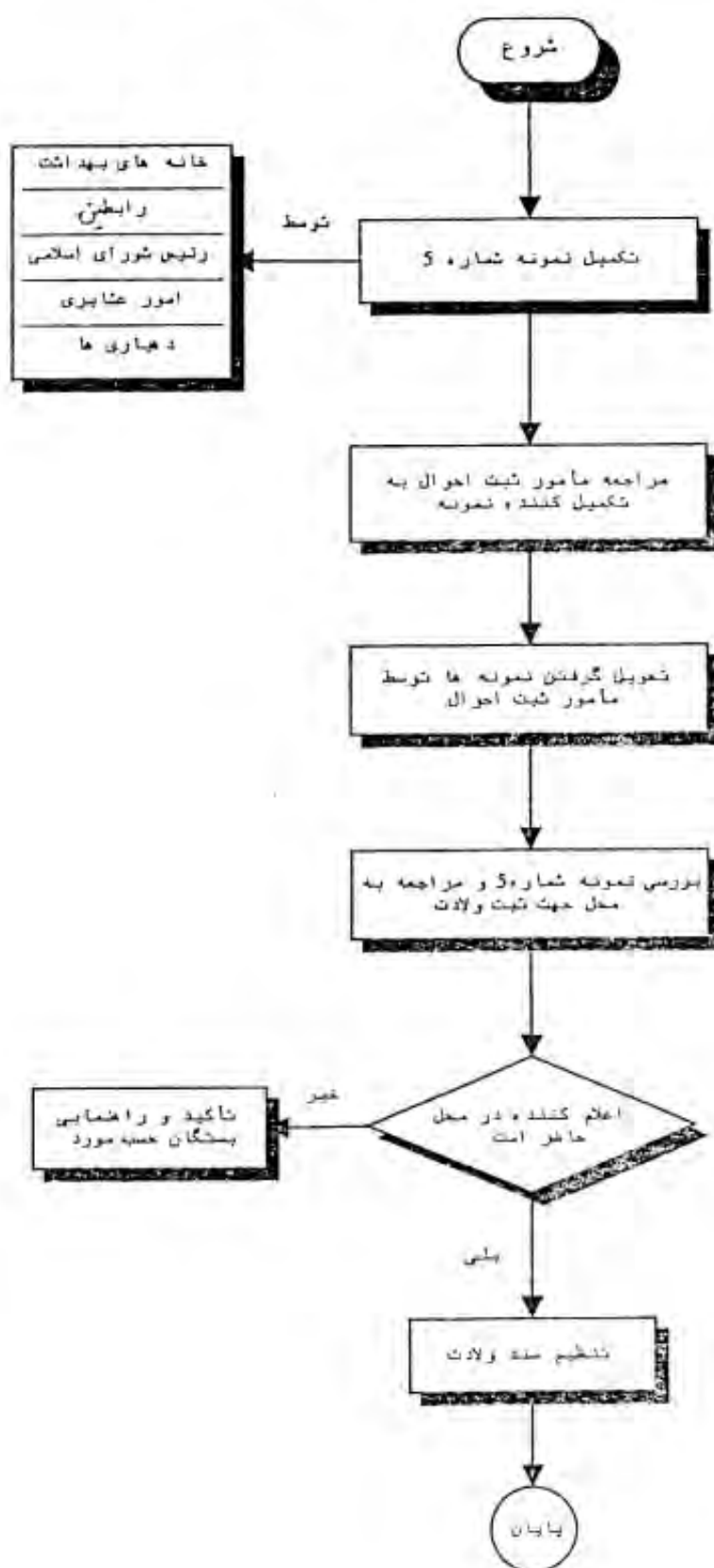
نمودار گردش ثبت ولادت در نقاط شهری برای بیمارستانهای با کمتر از ۲۰ واقعه در روز



نمودار گردش ثبت ولادت در نقاط شهری برای بیمارستانهای با بیش از ۲۰ واقعه در روز



نمودار گردش کار ثبت ولادت در روستاها



چگونگی اجرای ثبت به موقع فوت

۱- ثبت فوت در شهرها

- کلیه مراکز درمانی، بیمارستانها، زایشگاههای دولتی و غیر دولتی، پزشکی قانونی مکلفند فهرست مشخصات نوزادان مرده به دنیا آمده و همچنین فوت شدگان را در مهلت قانونی به نماینده ثبت احوال محل تحویل یا به اداره ثبت احوال محل ارسال نمایند (نمونه شماره ۶).
- پزشک معالج در مراکز درمانی نظیر بیمارستانها به محض اطلاع از وقوع فوت با رعایت ماده ۲۴ قانون ثبت احوال باید گواهی فوت را در سه نسخه صادر و یک نسخه را به بستگان متوفی، یک نسخه به اداره ثبت احوال و نسخه دیگر را به بیمارستان یا مراکز درمانی تحویل نمایند.
- در صورتی که فوت در خارج از مراکز مذکور نظیر مطب یا منزل رخ دهد، پزشک معالج و پزشکی که از وقوع فوت مطلع می شود مجاز است با هماهنگی سازمان پزشکی قانونی کشور پس از معاینه جسد نسبت به صدور گواهی وفات در سه نسخه اقدام و یک نسخه را به بستگان متوفی، یک نسخه به ثبت احوال و نسخه دیگر را به مراکز درمانی محل ارسال نمایند.
- با توجه به تبصره ماده ۳۶ قانون ثبت احوال، شهرداری ها مکلفند از طریق واحدهای اجرایی خود نسبت به اعلام واقعه وفات به اداره ثبت احوال حوزه مربوطه اقدام نمایند ثبت به موقع فوت در شهرها مستلزم انجام اقداماتی به شرح زیر است:

۱-۱- گورستانها

۱-۱-۱- گورستانهای محصور با آمار بیش از ۲۰ واقعه فوت

- مسئول گورستان در جریان انجام امور مربوط به کفن و دفن بستگان متوفی را جهت ثبت فوت به مأمور ثبت احوال مستقر در گورستان هدایت نماید.

۱-۱-۲- گورستانهای با آمار کمتر از ۲۰ واقعه فوت در روز

- مسئول گورستان باید نسبت به اخذ شناسنامه متوفی اقدام و در قبال آن رسید مدارک را مطابق نمونه شماره ۷ به متقاضی ارائه نماید.

- در صورت عدم دسترسی به شناسنامه و یا کارت شناسایی ملی متوفی مسئول گریستان باید ضمن ارائه نمونه اطلاع رسانی به بستگان مشخصات متوفی را در نمونه شماره ۶ درج و به مأمور ثبت احوال تحویل نماید.
- (بندی می است در صورت استقرار نظام مکانیزه ثبت احوال واقعه فوت برابر دستورالعمل مربوطه صورت خواهد پذیرفت).
- یادآوری: تفریح تعیین شده در نمونه اطلاع رسانی جهت مراجعه به ثبت احوال حداکثر ۲-۳ روز پس از دفن بوده و در نمونه درج می گردد.
- تکمیل نمونه شماره ۶ و درج مشخصات متوفی در آن

۳-۱-۱- تغییر ستانهای غیر محصور (گورستانهای که خارج از حیطه نظارتی نهادهای شهری می باشد)

- اقداماتی که باید از ناحیه متولیان کفن و دفن گورستانهای غیر محصور صورت گیرد شامل:
 - متولی کفن و دفن می باید شناسنامه متوفی را اخذ و نمونه شماره ۷ را ارائه نماید.
 - متولی کفن و دفن باید مشخصات متوفی را در فهرست متوفیات (نمونه شماره ۶) درج و در مراجعه مأمور ثبت احوال به همراه شناسنامه متوفیان و کارت شناسایی ملی و گواهی پزشکی در اختیار وی قرار دهد.

۲-۱-۱- اقداماتی که توسط ادارات ثبت احوال صورت می پذیرد:

۱-۲-۱- در گورستانهای محصور با آمار بیش از ۲۰ واقعه فوت در روز

- تعیین و استقرار مأمور در گورستان
- دریافت مدارک و شناسنامه و کارت شناسایی ملی از بستگان و تنظیم سند فوت و ابطال شناسنامه و کارت شناسایی ملی متوفی.
- یادآوری ۱- در صورت عدم ارائه شناسنامه و کارت شناسایی ملی ثبت فوت مطابق با دستورالعمل های جاری صورت می پذیرد.
- یادآوری ۲- ثبت فوت اقراه مجهول الهویه بر اساس اعلام مسئولین گورستانها و برابر دستورالعمل جاری سازمان صورت خواهد پذیرفت.

۲-۱-۲- در گورستانهای محصور با آمار کمتر از ۲۰ واقعه فوت و گورستانهای غیر محصور (فقد متولی)

- مأمور سیار ثبت احوال باید هر دو روز یکبار به مسئولین اینگونه گورستانها مراجعه و نسبت به جمع آوری فهرست متوفیات (نمونه شماره ۶) و شناسنامه و سایر مدارک متوفیان مبادرت نماید.

۳-۱- گورستانهای غیر محصور (فانده متولی)

- مأمور ثبت احوال موظف است ضمن شناسایی مسئولین و متولیان کفن و دفن در گورستانهای غیر محصور یا آنان در ارتباط بوده و هر پنج روز یکبار با مراجعه به آنان نسبت به جمع آوری فهرست متوفیات اقدام نماید.
- مأمور ثبت احوال مکلف است مرتباً فهرست متوفیات را کنترل و در صورت عدم مراجعه متقاضی جهت ثبت واقعه به طرق مقتضی پیگیری نماید.
- یادآوری - چنانچه علی‌رغم پیگیریهای بعمل آمده افرادی که موظف به اعلام واقعه می باشند در مهلت تعیین شده به ثبت احوال مراجعه نمایند مأمور ثبت احوال می تواند به منظور ثبت به موقع واقعه فوت متولی گورستان را به عنوان اعلام کننده واقعه تلقی و سند فوت را با امضاء نامبرده باستناد مواد ۲۷ و ۲۹ قانون ثبت احوال تنظیم و شناسنامه را ابطال نماید.

۲- ثبت فوت در روستاها

ثبت فوت در روستاها مستلزم اقدامات زیر است :

۲-۱- خانه های بهداشت، دهیاری ها، شوراها و اسلامی و رابطین ثبت احوال

- مسئولین فوق الذکر به محض اطلاع از وقوع فوت در روستاهای تحت پوشش مشخصات متوفی را در نمونه شماره ۶ درج نمایند.
- مسئولین مذکور باید فوتیهایی را که در خارج از محدوده مأموریت آنان واقع گردیده ولی در منقلقه تحت پوشش آنان دفن می گردند نیز در فهرست متوفیات (نمونه شماره ۶) منظور و اعلام نمایند.
- نیروی انتظامی هر محل مکلف است واقعه وفات را از تاریخ وقوع یا وقوف بر آن ظرف مهلت مقرر به اداره ثبت احوال محل اعلام نماید.
- سازمان امور عشایری مکلف است همکاری لازم را در خصوص ثبت وقایع حیاتی عشایر بعمل آورد.
- یادآوری - با استقرار کامل نظام آتی ثبت احوال اعلام واقعه فوت توسط مسئولین خانه های بهداشت، شورای اسلامی و رابطین مطابق دستورالعمل های مربوطه صورت خواهد گرفت.

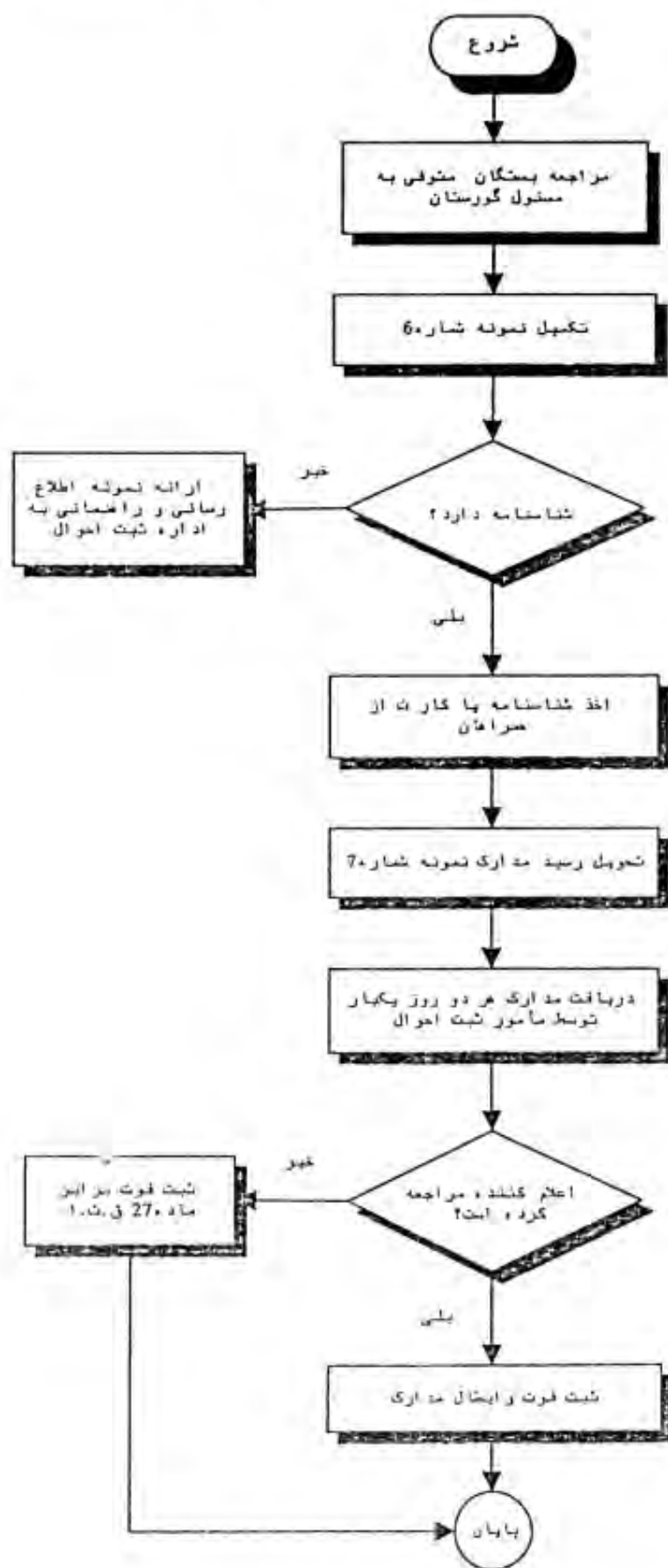
۲-۲- اقدامات ادارات ثبت احوال

- اقداماتی که از ناحیه ادارات ثبت احوال جهت ثبت به موقع فوت در روستاها صورت می گیرد:
- مأمور ثبت احوال بر اساس برنامه زمانبندی به مراجع فوق مراجعه و نسبت به جمع آوری فهرستها و سایر مدارک اقدام نماید.
- مأمور ثبت احوال با توجه به آدرس مندرج در نمونه به محل سکونت متوفی مراجعه و برابر مقررات نسبت به ثبت فوت اقدام نماید.

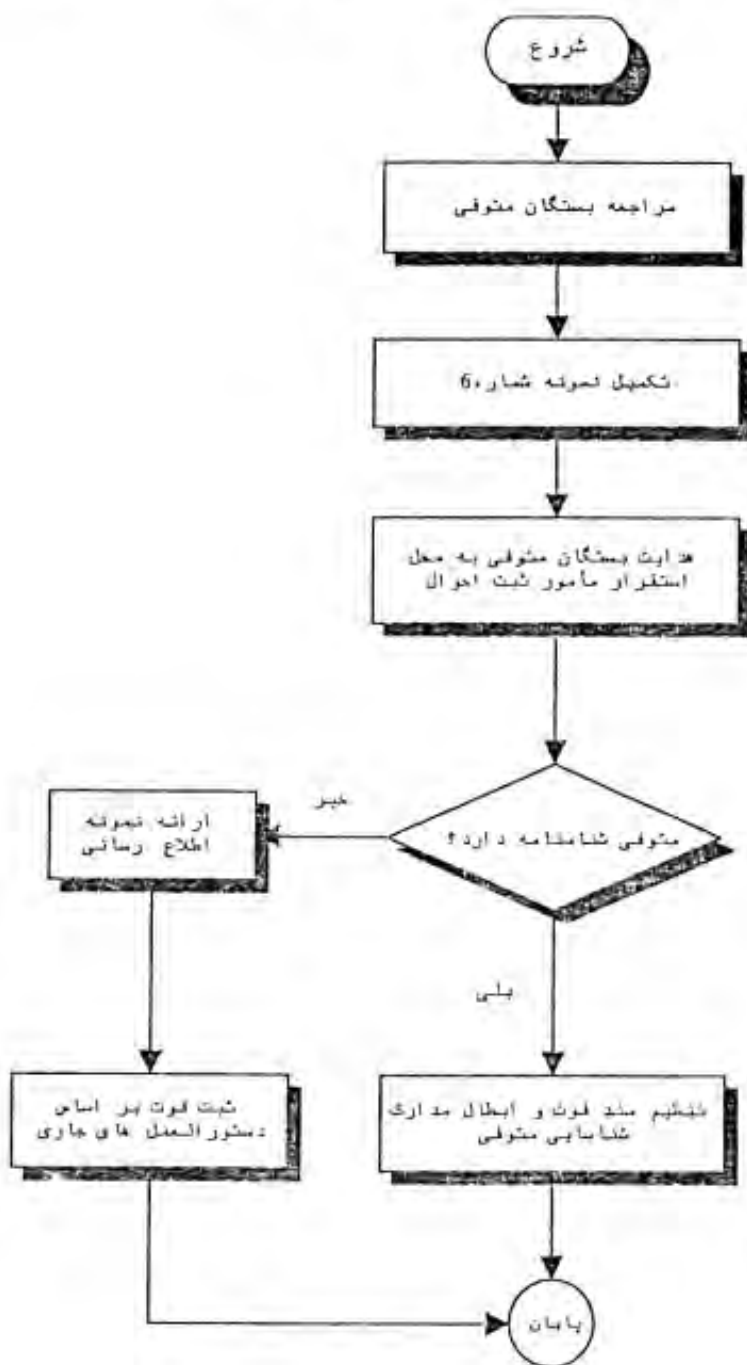
این دستورالعمل از تاریخ لازم الاجراست.

مسئولیت حسن اجرای دستورالعمل بعیده مدیران کل ثبت احوال استانها می باشد.

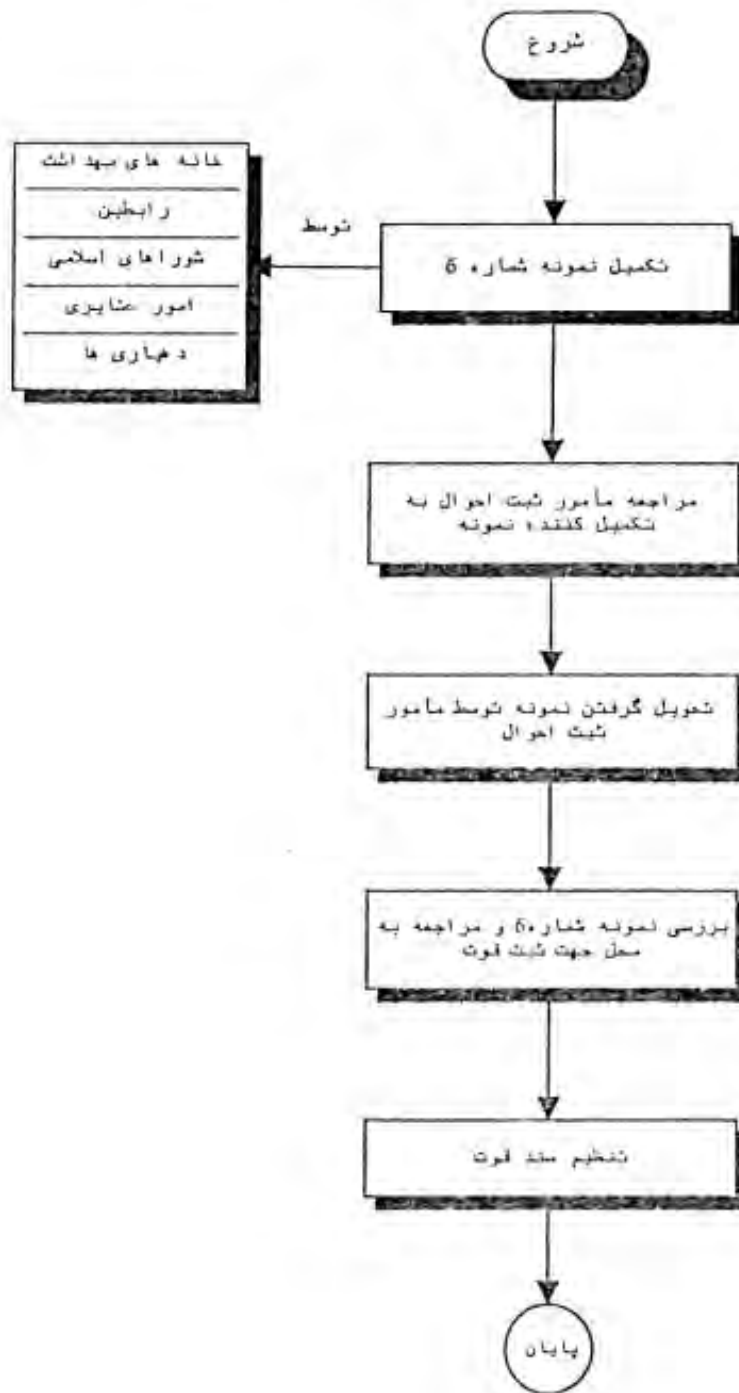
نمودار گردش ثبت فوت در گورستانهای با آمار کمتر از ۲۰ واقعه در روز برای نقاط شهری



نمودار گردش ثبت فوت در گورستانهای با آمار بیش از ۲۰ واقعه در روز برای نقاط شهری



نمودار گردش ثبت فوت در روستاها



ضمائم

اولین هدیه و عطای هر یک از شما به فرزندان نام نیکو و اسم خوب و زیبایی
است که به او اختصاص می دهید.

رسول گرامی

مادر گرامی

پدر ارجمند

شکوفائی غنچه زندگیتان را در بوستان هستی تبریک می گوئیم

« بسیار خوشوقتیم به اطلاع برسانیم سازمان ثبت احوال کشور آماده ثبت

واقعه ولادت و صدور شناسنامه فرزندان می باشد »

« نظر به اینکه قانون مهلت دریافت شناسنامه را از تاریخ ولادت نوزاد فقط

مدت ۱۵ روز تعیین نموده است» لذا خواهشمند است ضمن تعیین نام

فرزند خود در زمان ترخیص با در دست داشتن اصل شناسنامه خود و

همسران مراجعه فرمائید./

سازمان ثبت احوال کشور

تاریخ:

شناسنامه خانم و آقای

- بیمارستان
به: رایشگاه
خانه بهداشت
مأمور ثبت احوال
تحويل گردید.

والدین محترم خواهشمند است جهت دریافت شناسنامه فرزندان با در دست داشتن فیش بانکی به مبلغ به حساب شماره سازمان ثبت احوال کشور نزد بانک ملی شعبه ظرف مدت ۵ روز از این تاریخ به اداره ثبت احوال واقع در مراجعه فرمایید.

نام و نام خانوادگی تحويل گیرنده
امضاء

نمونه شماره ۲ - رسید مدارک

فهرست نوزادان متولد شده از تاریخ / / تا / / سال / بیمارستان / درمانگاه

نتیجه اقدامات	آدرس محل سکونت والدین و کدپستی با ذکر شماره تلفن تماس	شماره مسلسل گواهی صادره	نام و نام خانوادگی مادر	نام و نام خانوادگی پدر	تاریخ تولد		جنسیت		روز	
					ماه	روز	پسر	دختر		

نموده شماره ۳

فهرست آمار مرده زایی یا سقط جنین در دهه اول / دوم / سوم / ماه سال زایشگاه / بیمارستان / دربانگاه

نتیجه اقدامات	ادرس محل سکونت و کدپستی	علت	حاصل بارداری ناموفق		سن جنین به ماه	سن مادر	نام و نام خانوادگی مادر	نام و نام خانوادگی پدر	جنسیت		ردیف
			سقطا	مرده زایی					دختر	پسر	

نمونه شماره ۴

مهر و امضاء بیمارستان
نام و نام خانوادگی تنظیم کننده

سقطا: جنم حاملگی قبل از هفته ۲۰ بارداری
مرده زایی: جنم حاملگی بعد از هفته ۲۰ به شرطی که جنین موقع تولد هیچ یک از علائم حیات را نداشته باشد.

فهرست اسامی درگذشتگان از تاریخ تا / / شهر

روستا

شماره:

تاریخ:

آدرس کدپستی و شماره تلفن	محل دفن	محل فوت	تاریخ فوت			تاریخ تولد			محل صدور	شماره ملی / شماره شناسنامه	نام پدر	نام و نام خانوادگی	ردیف
			سال	ماه	روز	سال	ماه	روز					

- مسئول خانه بهداشت
- رئیس شورای اسلامی روستا
- رأید اداره ثبت احوال در روستا
- امور عشایری
- دهیارها
- بیمارستان

گورستان ها

نمونه شماره ۶

شهر و امضاء

تاریخ:

رسید شناسنامه و کارت شناسائی ملی متوفی

آقا
شناسنامه و کارت شناسائی ملی متوفی —
خانم

تحويل گردید.

« از بستگان محترم تقاضا می شود جهت ثبت به موقع فوت حداکثر
ظرف مدت ۵ روز با در دست داشتن گواهی پزشکی و یا ۲ نفر گواه به
اداره ثبت احوال واقع در
مراجعه فرمائید.

نام و نام خانوادگی تحويل گیرنده
امضاء

نمونه شماره ۷ - رسید مدارک و املاک رسانی

فهرست مشخصات افرادی که امکان تنظیم سند و صدور شناسنامه برای آنان وجود ندارد

علت عدم تنظیم سند	محل سکونت	سن	نام مادر	نام پدر	نام و نام خانوادگی	ردیف

نمونه شماره ۸

