



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



شماره: ۳۰۰/۱۹۷۲۹
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۲۳
پیوست: ندارد

«جهش تولید با مشارکت مردم»
(مقام معظم رهبری)

ریاست محترم دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ...

موضوع: صدور الکترونیک گواهی ولادت و حذف گواهی ولادت کاغذی از تاریخ ۱۴۰۳/۱۱/۲۷

با سلام و احترام

ضمن تشکر از همکاری به عمل آمده از سوی جنابعالی و همکاران محترم آن دانشگاه/دانشکده در خصوص اجرایی سازی سامانه ملی باروری سالم و در راستای اجرای بند ۴ ماده ۶۹ قانون برنامه پنج ساله هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران و همچنین نامه شماره ۱۴۰۳/۱۳۵۲۸۰۱ و تاریخ ۱۴۰۳/۱۱/۷ معاون محترم وزیر و رئیس سازمان ثبت احوال به آگاهی می رساند، از تاریخ ۱۴۰۳/۱۱/۲۷ صرفاً می بایست گواهی ولادت الکترونیک صادر گردد و گواهی ولادت های کاغذی فاقد وجهت قانونی خواهد بود.

لذا الزامی است دستور فرمایید نکات ذیل به بیمارستان های تحت پوشش اعم از دولتی، غیردولتی، خصوصی، تأمین اجتماعی، وابسته به ارگان ها، خیریه، مراکز تسهیلات زایمانی و شبکه بهداشت شهرستان ها و ... ابلاغ گردد:

۱) گواهی ولادت های استفاده نشده موجود در بیمارستان ها و مراکز تسهیلات زایمانی در اسرع وقت به ادارات ثبت احوال منطقه ای تحویل شود.

۲) سامانه تنظیم گری نظام سلامت الکترونیک توسط وزارت متبوع برای ثبت اطلاعات زایمان و صدور گواهی ولادت تهیه شده است و مطابق نامه شماره ۳۰۰/۱۴۴۵۱ و تاریخ ۱۴۰۳/۹/۴ می بایست تمامی اطلاعات زایمان مادر و نوزاد در سامانه اپراتوری رگولاتوری ثبت شود.

۳) صدور گواهی ولادت برای تمامی نوزادان زنده متولد شده (به استثنای مرده زایی و فوت نوزاد تا ۲ ساعت پس از زایمان) الزامی است.

۴) در موارد خاص از جمله گواهی ولادت های مرتبط با روش های اهدای شخص ثالث به ویژه مادر جایگزین (رحم اجاره ای) و نظایر آن، مکاتبه رئیس بیمارستان مربوطه با اداره ثبت احوال منطقه ای به عنوان مستند ثبت ولادت موضوع ماده ۱۵ قانون ثبت احوال مورد استناد خواهد بود.

۵) با توجه قانون سازمان ثبت احوال، عامل زایمان مسئول صدور گواهی ولادت است. اکیداً از ثبت اطلاعات زایمان و صدور

گواهی ولادت توسط منشی بخش یا امور اداری خودداری شود.

۶) ماما مسئول بیمارستان موظف است برای تمامی ماماهای شاغل در بلوک زایمان ابلاغ نقش مامای بلوک زایمان و نقش

عامل زایمان و برای متخصصین زنان شاغل در بلوک زایمان ابلاغ نقش عامل زایمان را صادر نماید. لازم به ذکر است امکان ثبت اطلاعات زایمان مادر و نوزاد برای عاملین زایمان (متخصص زنان / ماما) فراهم شده است.

۷) ثبت کد پستی در فرم اطلاعات زایمان الزامی است. فرایند ثبت نشانی برای مواردی که کد پستی در دسترس نمی باشد متعاقباً اعلام خواهد شد. (تعداد موارد زایمان ثبت شده بدون کد پستی در هر دانشگاه/دانشکده به صورت ویژه پایش خواهد شد و در ارزیابی آن دانشگاه/دانشکده لحاظ خواهد شد).



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



شماره: ۳۰۰/۱۹۷۲۹

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۲۳

پیوست: ندارد

«جهش تولید با مشارکت مردم»

((مقام معظم رهبری))

- ۸) باتوجه به ارسال شناسنامه در آینده نزدیک به درب منازل توسط سازمان‌های مسئول، ثبت کد پستی از اهمیت قابل توجهی برخوردار است که شایسته است آن دانشگاه/دانشکده **نسبت به پایش و ثبت صحیح** مورد یادشده اهتمام ویژه داشته باشند.
- ۹) در صورتی که متخصص زنان/ ماما در بیمارستان‌های متعدد شاغل باشد لازم است در هر بیمارستان، جداگانه برای نقش‌های مذکور (مطابق بند شماره ۵) ابلاغ صادر شود.
- ۱۰) در صورت پایان کار متخصص زنان/ ماما در هر بیمارستان، ماما مسئول موظف است **در اسرع وقت** ابلاغ‌های فوق را ابطال نماید.
- ۱۱) در مواردی که متخصص زنان و زایمان عامل زایمان باشد، ثبت زایمان و صدور گواهی ولادت می‌تواند توسط متخصص زنان یا مامای مسئول نوزاد یا مامای بلوک زایمان انجام شود.
- ۱۲) فرایند صدور گواهی ولادت و ارسال آن به سازمان ثبت‌احوال به شرح زیر است:
- در صورتی که **عامل زایمان** (متخصص زنان / ماما)، اطلاعات مادر و نوزاد را **ثبت نماید** می‌تواند رأساً برای صدور گواهی ولادت اقدام نماید. بلافاصله پس از تأیید نهایی، **گواهی ولادت به صورت بر خط به سازمان ثبت‌احوال** ارسال و کد رهگیری به شماره همراه والدین پیامک می‌شود.
 - برای جلوگیری از خطا در صدور گواهی ولادت، قبل از تأیید نهایی (صدور گواهی ولادت) هشدار مبنی بر بررسی مجدد ۴ داده مهم، نام و نام خانوادگی مادر، تاریخ تولد، جنسیت نوزاد و نام بیمارستان نمایان می‌شود. **تا قبل از تأیید نهایی** در صورت هرگونه بروز اشتباه در ثبت، امکان ویرایش هر یک از فرم‌های اطلاعات زایمان و نوزادان فراهم می‌باشد.
 - در صورتی که **عامل زایمان** (متخصص زنان / ماما) ثبت‌کننده اطلاعات مادر و نوزاد **نباشد** و مامای دیگری ثبت اطلاعات مادر و نوزاد و ثبت گواهی ولادت را انجام داده است، نام و نام خانوادگی مادر، تاریخ تولد، جنسیت نوزاد و نام بیمارستان برای صحت سنجی از **طریق پیامک** به عامل زایمان ارسال می‌شود. عامل زایمان می‌تواند با مراجعه به سامانه و **انتخاب نقش عامل زایمان** و ورود به کارتابل عامل زایمان، **در خصوص تأیید یا عدم تأیید** اقدام نماید. به‌طور کلی در این وضعیت حالت‌های ذیل قابل پیش‌بینی است:
- الف) تأیید توسط عامل زایمان:** بلافاصله پس از تأیید گواهی ولادت صادر و به اداره ثبت‌احوال منطقه‌ای ارسال می‌شود.
- ب) عدم تأیید توسط عامل زایمان:** در صورت انتخاب گزینه عدم تأیید در کارتابل عامل زایمان (نقش عامل زایمان) علت عدم تأیید باید به ماما مسئول اعلام شود. موارد عدم تأیید حداکثر طی ۴۸ ساعت توسط ماما مسئول تعیین تکلیف شده و نهایتاً پس از بررسی و صحت داده‌ها گواهی ولادت توسط ماما مسئول به نام عامل زایمان صادر شود.
- ج) عدم پاسخ توسط عامل زایمان:** در صورت عدم پاسخ تا ۱۲ ساعت توسط عامل زایمان به منزله تأیید اطلاعات زایمان توسط وی است و گواهی ولادت به صورت خودکار صادر می‌شود.
- * در دانشگاه/دانشکده‌هایی که امضای الکترونیک برای آن‌ها فعال است در این حالت گواهی ولادت‌هایی که توسط عامل زایمان تأیید نهایی نشده است، بعد از ۱۲ ساعت برای رئیس بیمارستان جهت امضاء و صدور ارسال خواهد شد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی



شماره: ۳۰۰/۱۹۷۲۹

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۱/۲۳

پیوست: ندارد

«جهش تولید با مشارکت مردم»

((مقام معظم رهبری))

- چنانچه در برخی موارد کد رهگیری به والدین پیامک نشود، ضروری است برگه گواهی ولادت صادر شده در سامانه، چاپ و تحویل والدین شود. والدین با مراجعه به سازمان ثبت احوال و ارائه کد رهگیری می توانند شناسنامه نوزاد خود را دریافت نمایند.
 - در صورت بستری نوزاد در بخش نوزادان یا بخش مراقبت ویژه نوزادان، ارائه کد رهگیری برای ثبت در سامانه الزامی است. در صورت عدم ارسال کد رهگیری به والدین، ضروری است برگه گواهی ولادت صادر شده در سامانه، چاپ و تحویل والدین شود.
 - باتوجه به حساسیت ثبت وقایع حیاتی، مجدداً یادآور می شود تا در ثبت اطلاعات زایمان نهایت دقت به عمل آید. در صورت بروز خطا پس از صدور گواهی ولادت، فرایند ویرایش به شرح زیر است:
 - مرحله اول: عامل زایمان طی نامه مکتوب به رئیس بیمارستان مورد خطا و علت آن را اعلام نماید.
 - مرحله دوم: مکاتبه فوق الذکر توسط ماما مسئول تأیید و پاراف شود.
 - مرحله سوم: مکاتبه ای با امضای رئیس بیمارستان به سازمان ثبت احوال منطقه ای ارسال و درخواست اصلاح خطای مذکور شود.
 - در صورت نیاز به ویرایش اطلاعات زایمان و نوزاد (به استثنای نام و نام خانوادگی والدین، تاریخ تولد، جنسیت نوزاد و عامل زایمان) مورد نیاز به ویرایش از طریق رئیس بیمارستان به ستاد دانشگاه و سپس به وزارت بهداشت برای بررسی و اصلاح مکاتبه شود.
- در پایان لازم به ذکر است:
- مسئولیت ایجاد نارضایتی در صورت عدم رعایت مفاد فوق و عدم صدور گواهی ولادت الکترونیکی در درجه اول به عهده رئیس بیمارستان و سپس به عهده رئیس دانشگاه مربوطه است.

دکتر علیرضا رئیسی
معاون بهداشت