

# 安徽省卫生和计划生育委员会办公室文件

卫办妇幼〔2015〕68号

## 转发国家卫生计生委办公厅关于 进一步加强出生医学证明管理的通知

各市、县卫生计生委（卫生局），省直有关医疗卫生单位：

现将国家卫生计生委办公厅《关于进一步加强出生医学证明管理的通知》（国卫办妇幼发〔2015〕13号，以下简称《通知》）转发给你们，并根据我省实际，提出以下意见一并贯彻执行。

一、各级卫生计生行政部门应积极组织辖区《出生医学证明》管理、签发机构的管理和业务人员，认真学习《通知》精神，以及我委和省公安厅近期修订下发的《安徽省〈出生医学证明〉管理办法》，严格按照要求开展《出生医学证明》管理工作，要将《出生医学证明》管理和发放纳入单位考核内容，完善工作机制，落实岗位责任，强化督导检查，实行刚性问责，切实把这项工作抓



紧抓好。

二、各级《出生医学证明》签发机构应严格履行申领告知义务，在本机构明显的位置公示办证流程和要求，告知家长应当在新生儿出生一个月之内为其申领《出生医学证明》，办证时不得附加任何前置条件，对于复杂、疑难情况《出生医学证明》的签发，各签发机构应建立集体讨论制度和签发审核制度；严格落实保管工作要求，发现出生证丢失时，应当立即封锁现场，向公安机关报案，并将数量、编号于 24 小时内逐级上报至上级委托管理机构并申明作废。一次丢失 5 张及以上出生证，应当及时将情况逐级上报至中国疾控中心妇幼中心备案。

三、各级卫生计生行政部门应严格落实废证管理要求，对废证率超过 1% 的机构提出限期整改意见。各级管理和签发机构要做好《出生医学证明》废证登记和配发登记（见《通知》附件 1、附件 2），定期逐级报送至县级、市级卫生计生行政部门或委托管理机构汇总，市级和省直管县卫生计生行政部门完成报表审核后，于每年 2 月 10 日，5 月 10 日，8 月 10 日，11 月 10 日前报安徽省妇幼保健所审核。各地还应于第二年一季度前将上一年度废证逐级报至省妇幼保健所，由省妇幼保健所进行集中销毁，并做好销毁记录。

四、各级卫生计生行政部门应做好《出生医学证明》档案管理，明确责任主体。《出生医学证明》申领登记本、签发登记表、存根和相关证明材料按首次签发、换发、补发分类归档，记录证件流向，定期核查领取数、发放数、废证数和库存数，做到底清



账明。有条件的地区可以同时建立电子档案、扫描档案或将归档资料保存至专业档案管理机构。县级卫生计生行政部门要定期了解辖区内签发机构、签发人员变动情况并做好变动备案登记，对于被撤销母婴保健技术执业资格机构，应及时回收其《出生医学证明》专用章，封存其《出生医学证明》的有关原始档案，并做好交接保管。

五、各级卫生计生行政部门应严格落实责任追究制度，各级出生证管理和签发机构单位主要负责人为第一责任人，由县(市、区)卫生计生行政部门统一组织签订《〈出生医学证明〉终身责任制承诺书》(见《通知》附件3)，建立出生医学证明管理和签发人员终身责任追究制度。要加强相关人员法治教育，对在办理《出生医学证明》过程中违反政策规定被群众投诉举报、新闻媒体曝光，或者利用职务之便擅自改动新生儿出生信息、办理伪假《出生医学证明》，以及故意使用伪假证件、变造、买卖《出生医学证明》等失职渎职或违法犯罪行为，经上级主管或有关部门调查属实，对当事人一律按有关法律法规和规定从严、从快、严肃处理，对于影响恶劣的调查属实案件，由原发证部门停止签发机构签发权限，并追究管理责任人连带责任。

安徽省卫生计生委办公室

2015年5月5日

(信息公开形式：主动公开)